

DEMANDE DE PARTICIPATION

Rubrique 1 – Objet de la demande de participation

- a. Invitation à une demande de participation **MRMP- A/A2 N°19AAV01**
- b. Objet du marché (cf. dénomination donnée au marché par le pouvoir adjudicateur :
Vente de la flotte C-130, de pièces de rechange, d'outils et d'autres systèmes d'appui connexes (en un seul lot unique)

Rubrique 2 – Identification du candidat

La firme :

Raison sociale ou dénomination	<i>(à remplir par le candidat)</i>
Forme juridique	<i>(à remplir par le candidat)</i>
Nationalité	<i>(à remplir par le candidat)</i>
Adresse du siège social Code postal - Localité	<i>(à remplir par le candidat)</i>
Numéro de téléphone + fax	<i>(à remplir par le candidat)</i>
Adresse courriel	<i>(à remplir par le candidat)</i>
Personne à contacter	<i>(à remplir par le candidat)</i>
Numéro d'immatriculation ONSS / INASTI	<i>(à remplir par le candidat)</i>
Numéro d'identification unique	<i>(à remplir par le candidat)</i>

Un soumissionnaire ne peut remettre qu'une offre par marché.

Votre attention est attirée sur le fait que les pages suivantes doivent également être remplies par le candidat.

Rubrique 3 – Répondre aux critères de sélection repris dans l'invitation à introduire une demande de participation

- a. Documents à produire dans le cadre des critères d'exclusion

Le candidat produit un extrait de casier judiciaire (**de la firme et du mandataire**) ou un document équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance afin de permettre au pouvoir adjudicateur de vérifier que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion visés par l'art. 63 §1 et l'art. 63 §2 1°,2° et 3° de l'AR du 23 janvier 2012 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.

- b. Documents à produire prouvant la capacité financière et économique du candidat

Une déclaration bancaire établie conformément au modèle figurant à la page 7 de cette annexe servira comme preuve de la capacité financière et économique.

Si, pour une raison justifiée, le candidat ou le soumissionnaire n'est pas en mesure de fournir les références demandées, il est admis à prouver sa capacité économique et financière par tout autre document considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur.

c. Documents à produire prouvant la capacité technique et professionnelle du candidat

- (1) Capacité technique – les principales livraisons et/ou prestations de services effectuées au cours des trois dernières années

Le candidat présente la liste des principales livraisons et/ou prestations de services effectuées au cours des trois dernières années dans le cadre de l'objet du marché, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et/ou les prestations de services sont prouvées par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou, lorsque le destinataire a été un acheteur privé, par une attestation de l'acheteur ou, à défaut, simplement par une déclaration du fournisseur ou du prestataire de services.

- (2) Capacité professionnelle – présentation d'un mandat de commerce dans le cadre de l'objet du marché

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de continuer à vérifier la conformité avec les critères de sélection à chaque stade de la procédure de passation.

Rubrique 4 – Réutilisation de renseignements ou de documents déjà fournis (simplification administrative)

Le pouvoir adjudicateur admet que le candidat est dispensé de produire les renseignements et documents exigés s'il les a déjà fournis au cours d'une autre procédure organisée par le même pouvoir adjudicateur, à condition d'identifier cette procédure dans sa demande de participation et pour autant que les renseignements et documents mentionnés répondent aux exigences requises.

Le candidat propose au pouvoir adjudicateur de réutiliser les documents suivants relatifs à un marché public précédent (numéro du cahier spécial des charges concret, année de l'introduction des documents proposés pour la réutilisation, le service dirigeant) :

Documents (n° du cahier spécial des charges)	Date	Service dirigeant concerné
--	------	----------------------------

(à remplir par le candidat, informations ou documents à produire)

.....
.....

Si le pouvoir adjudicateur considère que les documents produits dans le cadre d'un marché public précédent sont en effet pertinents (les informations et documents doivent répondre aux exigences requises), après vérification avec le service dirigeant qui a reçu les documents à l'origine, alors ces documents seront réutilisés.

Si, par contre, le pouvoir adjudicateur considère que ces documents ne sont pas pertinents dans le cadre du présent marché public, le candidat devra encore produire les documents concernés dans le délai notifié au candidat par le pouvoir adjudicateur. Si le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents concernés dans ce délai, le pouvoir adjudicateur doit constater une irrégularité.

Rubrique 5 – Documents à produire pour prévenir la diffusion indésirable d'informations confidentielles et Third Party Transfer pour le Gouvernement des Etats-Unis

Le candidat remet l'accord de confidentialité figurant aux pages 8 à 10 de cette annexe rempli et signé avec sa demande de participation. Après sélection du candidat, un exemplaire contresigné de l'accord de confidentialité sera transmis au candidat sélectionné par le pouvoir adjudicateur, conjointement avec le cahier spécial des charges.

Afin d'être en règle avec les règles du Gouvernement des Etats-Unis, le candidat remet sur une lettre à l'entête du candidat, le texte du Private Entity Receipt of Third Party Transfer (page 11 de cette annexe) dûment complété et signé.

Rubrique 6 – Accès de candidats de pays tiers à l’UE

Le pouvoir adjudicateur décide que les candidats de pays tiers à l’Union européenne sont admis à déposer une demande de participation. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser l’accès au marché aux candidats originaires de pays tiers à l’UE qui ne sauraient se fonder sur un traité international ou un acte d’une institution internationale.

Rubrique 7 – Conflits d’intérêts – mécanisme du tourniquet

Dans le cadre de la lutte contre les conflits d’intérêts, en particulier afin d’éviter le mécanisme du tourniquet (« revolving doors »), tel que défini dans la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, le candidat s’abstient de faire appel à un ou plusieurs anciens collaborateurs (internes ou externes) du Ministère de la Défense, dans les deux ans qui suivent la démission, le départ à la retraite ou tout autre type de départ du Ministère de la Défense, d’une quelconque manière, directement ou indirectement, pour l’élaboration et/ou l’introduction de sa demande de participation ou toute autre intervention dans le cadre de la procédure de sélection du présent marché.

La disposition qui précède ne s’applique toutefois que lorsqu’un lien direct existe entre les précédentes activités prestées pour le pouvoir adjudicateur par la ou les personnes concernées et ses/leurs activités dans le cadre de la procédure de sélection.

Toute infraction à cette mesure pouvant être de nature à fausser les conditions normales de la concurrence est passible d’une sanction conformément aux dispositions de l’art. 10 de la loi du 13 août 2011 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services dans les domaines de la défense et de la sécurité. Concrètement, cette sanction consiste à écarter la demande de participation.

Par la signature de cette demande de participation (voir rubrique 8), le candidat déclare qu’à cet égard, il s’abstient et s’abstiendra de faire appel à un ou plusieurs anciens collaborateurs (internes ou externes) du Ministère de la Défense, dans les deux ans qui suivent la démission, le départ à la retraite ou tout autre type de départ du Ministère de la Défense, d’une quelconque manière, directement ou indirectement, pour l’élaboration et/ou l’introduction de sa demande de participation ou toute autre intervention dans le cadre de la procédure de sélection du présent marché. Il est également rappelé que de fausses déclarations constituent un motif d’exclusion.

Rubrique 8 – Signature

Le(s) soussigné(s) est/sont compétent(s) pour la signature de cette demande de participation.

Établi à (lieu) : *(à remplir par le candidat)*

Le candidat,

Signature : *(à signer par le candidat)*

Nom : *(à remplir par le candidat)*

Date : *(à remplir par le candidat)*

INVENTAIRE DES DOCUMENTS JOINTS PAR LE CANDIDAT À SA DEMANDE DE PARTICIPATION

1. Quant aux critères d'exclusion
... (cf. rubrique 3.a. dans cette annexe A – par des extraits de casier judiciaire pour la firme ET pour le mandataire) *(à remplir par le candidat, informations ou documents à produire)*
2. Quant à la capacité financière et économique du candidat
... (cf. rubrique 3.b. dans cette annexe A – par une déclaration bancaire) *(à remplir par le candidat, informations ou documents à produire)*
3. Quant à la capacité technique et professionnelle du candidat
... (cf. rubrique 3.c.(1) dans cette annexe A (capacité technique) – par une liste des principales livraisons et/ou prestations de services effectuées au cours des trois dernières années dans le cadre de l'objet du marché) *(à remplir par le candidat, informations ou documents à produire)*
... (cf. rubrique 3.c.(2) dans cette annexe A (capacité professionnelle) – par un mandat de commerce dans le cadre de l'objet du marché) *(à remplir par le candidat, informations ou documents à produire)*
4. Quant à la prévention de la diffusion indésirable d'informations confidentielles
... (cf. rubrique 5 Paragraphe 1 dans cette annexe A – par un accord de confidentialité rempli et signé) *(à remplir par le candidat, informations ou documents à produire)*
5. Third Party Transfer pour le Gouvernement des Etats-Unis
... (cf. rubrique 5 Paragraphe 2 dans cette annexe A – par un Third Party Transfer rempli et signé) *(à remplir par le candidat, informations ou documents à produire)*

Modalités relatives à l'introduction d'une demande de participation

a. Exigences formelles

- (1) La demande de participation sera introduite en utilisant ce modèle qui accompagne la publication de l'invitation à introduire une demande de participation.
- (2) La demande de participation sera rédigée soit entièrement en néerlandais, soit entièrement en français, soit entièrement en anglais, à l'exclusion de toute autre langue.
- (3) Si la demande de participation est introduite au format papier, la demande ainsi que les documents y afférents se trouveront dans une enveloppe fermée (ou un colis) portant l'indication « Demande de participation **MRMP- A/A2 N°19AAV01** ».
- (4) La demande de participation peut être introduite par porteur auprès du bureau du **SERVICE DIRIGEANT** mentionné ci-dessous au point c, AU PLUS TARD à la date mentionnée au point b ci-dessous.
- (5) Aucune session d'ouverture des demandes de participation publique ne sera organisée.
- (6) Si la demande de participation est introduite par téléphone, par télécopieur ou par courriel, une confirmation écrite est exigée pour des raisons de preuve juridique.

b. Lieu et date

Les demandes de participation doivent parvenir auprès du service dirigeant, mentionné ci-dessous, pour le **28 juin 2019 10.00h**.

c. Service dirigeant

Le service dirigeant est :

Direction Générale Material Resources
Division Marchés Publics
Section Aeronautical Systems
Sous-section Acquisition
Quartier Reine ELISABETH
Bloc 4D – 1^{er} étage – local 04
Rue d'Evere, 1
B-1140 EVERE
BELGIQUE
Tél. : +32(0)2 44 15438
Fax : +32(0)2 44 39424

Votre correspondant

Major d'Aviation Philippe VAN DEN PUT

Courriel : philippe.vandenput@mil.be

d. Déroulement de la procédure

Afin d'optimiser le déroulement de la procédure d'acquisition, le déroulement de la procédure est mentionné à titre purement indicatif. Le candidat ne peut puiser aucun droit de ces informations de planification, qui ne lient en aucun cas le pouvoir adjudicateur.

(1) Demande de participation

- Les candidats intéressés introduisent leur demande de participation auprès du service dirigeant mentionné au point c ci-dessus avant le **28 juin 2019 10.00h**.
- Sur base du dossier introduit par le candidat, il faut que le pouvoir adjudicateur soit en mesure de déterminer si le candidat répond aux critères de sélection.

(2) Procédure de sélection

- Les demandes de participation seront analysées et évaluées en vue de déterminer quels candidats répondent aux critères de sélection.
- Les candidats non sélectionnés recevront les motifs de leur non-sélection sous forme d'un extrait de la décision motivée de sélection.
- Seuls les candidats sélectionnés recevront le cahier spécial des charges relatif au marché public concerné.

(3) Envoi du cahier spécial des charges

Le pouvoir adjudicateur envoie le cahier spécial des charges aux candidats sélectionnés, éventuellement accompagné de modalités supplémentaires.

(4) Remise des offres

La date limite réelle sera intégrée dans le cahier spécial des charges.

(5) Évaluation et négociations

Les offres seront évaluées et, en cas de procédure négociée, des négociations seront organisées avec les soumissionnaires.

(6) Début du marché concerné

La date de début planifiée du marché sera déterminée dans le cahier spécial des charges.

DÉCLARATION BANCAIRE

Cette déclaration concerne le marché public (description et éventuellement numéro du cahier spécial des charges du marché)

Nous confirmons par la présente que
(nom et adresse ou raison sociale et siège social du candidat ou du soumissionnaire) est notre client.

Les relations financières que nous entretenons avec ce client nous ont jusqu'à présent donné entière satisfaction et nous n'avons pu constater aucun élément négatif méritant d'être relevé. Il jouit jusqu'à présent de notre entière confiance.

Sur la base des données dont notre banque dispose actuellement et sans préjuger du futur, ce client dispose actuellement de la capacité financière et économique lui permettant de mener à bien le marché public mentionné ci-dessus.

Notre banque délivre ce document sans restriction ni réserve de notre part autres que celles mentionnées ci-dessus.

Fait à, le

Dénomination de la banque, nom et titre du signataire et signature

Accord de confidentialité

Entre les parties

Le candidat :

Nom :

Siège social :

représentée aux fins des présentes par

et

Le Pouvoir adjudicateur

Nom : **La Défense belge**
Siège : **Quartier Reine Élisabeth, Rue d'Evere 1, 1140 Bruxelles, Belgique**
représentée aux fins des présentes par **Gen ROELANDTS Luc**

conviennent de ce qui suit :

Article 1 : Objet

Dans le cadre de la **vente de la flotte de C-130 et des pièces de rechange, d'outils et d'autres systèmes d'appui connexes**, les parties échangeront des informations de nature confidentielle, selon les conditions fixées ci-après. Ces informations seront considérées par la partie qui en prend connaissance (« **la partie destinataire** ») comme étant la propriété de la partie qui les communique (« **la partie émettrice** »), et comme étant secrètes et de nature confidentielle.

Article 2 : Informations confidentielles

Par « informations confidentielles », on entend l'ensemble des informations communiquées sous quelque forme que ce soit (orale, écrite, graphique, électronique...) et indépendamment de leur sujet (technique, financier...), concernant les parties, leurs fournisseurs, leurs clients, leurs travailleurs, leurs sociétés mères et sociétés filles, et leurs produits et services actuels ou futurs.

Les informations confidentielles comprennent notamment, mais pas exclusivement, les informations suivantes : **la documentation technique du matériel mis en vente et les listes du matériel mis à disposition.**

Le présent accord de confidentialité ne s'appliquera pas si la partie destinataire peut démontrer que les informations confidentielles :

- ont été rendues publiques avant ou après leur communication, mais sans qu'une faute ne puisse lui être imputée ;
Remarque : les informations confidentielles ne seront pas considérées comme étant connues du public du simple fait qu'elles sont incluses dans des communications générales, ou parce que certaines parties de ces informations sont incluses dans des parties ou sujets individuels, ou une combinaison de ces éléments, rendus publics aujourd'hui ou ultérieurement.
- ont été obtenues légalement d'un tiers, lequel n'est lié par aucune obligation de confidentialité ou de discrétion ;
- étaient déjà connues de la partie destinataire, cette connaissance devant être prouvée par l'existence de documents probants dans ses dossiers ;
- ont été développées de manière indépendante par la partie destinataire, sans violation du présent accord, à la condition que ce développement indépendant puisse être clairement documenté et vérifié.

Article 3 : Obligations

La partie destinataire s'engage à :

- utiliser les informations confidentielles uniquement pour l'objet décrit à l'article 1 ;
- ne pas divulguer les informations confidentielles à des tiers sans un accord écrit préalable de la partie émettrice ;
- donner accès aux informations confidentielles uniquement aux travailleurs ayant absolument besoin de les connaître afin de pouvoir en évaluer le contenu ;
- soumettre toutes les personnes ayant accès aux informations confidentielles à un accord de confidentialité équivalent au présent accord ;
- ne pas effectuer de copies des informations confidentielles, sauf dans la mesure où cela est strictement nécessaire pour l'objet décrit à l'article 1 ;
- informer immédiatement la partie émettrice si la partie destinataire constate ou suspecte que des informations confidentielles ont été divulguées à des personnes non autorisées ;
- détruire ou restituer immédiatement toutes les informations confidentielles, en ce compris toutes les copies de ces informations confidentielles, à la partie émettrice, sur simple demande de la partie émettrice ;
- traiter les informations confidentielles avec le même degré de précaution que la partie destinataire emploie pour protéger ses propres informations et éviter leur divulgation à des tiers.

Article 4 : Propriété

Les informations confidentielles demeurent la propriété exclusive de la partie émettrice. La communication des informations confidentielles n'entraîne aucun transfert ni aucune cession de droit de licence, de brevet ou de tout autre droit de propriété industrielle ou intellectuelle.

Article 5 : Responsabilité / pas d'offre

La partie émettrice ne peut en aucune façon être tenue responsable pour le contenu des informations confidentielles ou pour l'utilisation que la partie destinataire fait de ces informations confidentielles.

Le présent accord ainsi que la communication d'informations confidentielles ne peuvent être interprétés comme une offre ou une acceptation de conclure un contrat concernant l'objet des discussions.

Article 6 : Procédure judiciaire

Si la partie destinataire est contrainte de rendre publiques les informations confidentielles, en tout ou en partie, dans le cadre d'une procédure judiciaire, la partie destinataire en informera la partie émettrice, immédiatement et par écrit, de sorte que la partie émettrice puisse introduire une demande de mesure conservatoire, ou qu'elle puisse renoncer au respect du présent accord. Dans tous les cas, la partie destinataire divulguera uniquement les informations confidentielles qu'elle est légalement tenue de divulguer, et prendra toutes les mesures possibles afin d'avoir l'assurance que les informations confidentielles seront traitées de manière confidentielle.

Article 7 : Durée

L'obligation de confidentialité reste valable jusqu'à 5 ans après signature du présent accord.

Les parties conviennent également que l'obligation de confidentialité reste valable pendant la durée d'une éventuelle collaboration dans le cadre de l'objet décrit à l'article 1.

Article 8 : Dommages et intérêts

Les parties reconnaissent que l'obligation de confidentialité est essentielle et que la violation de cette obligation occasionnerait des dommages irréparables à la partie émettrice. Par conséquent, la partie émettrice se réserve le droit de réclamer des dommages et intérêts en cas de non-respect de l'obligation de confidentialité.

Article 9 : Droit applicable et juridiction compétente

Le présent accord est régi par le droit belge. Tout litige sera soumis aux tribunaux compétents de Bruxelles.

Pour le candidat

Pour la **Défense belge**

Nom :

Nom : **Luc ROELANDTS**

Fonction :

Fonction : **Chef de la Division Marchés Publics**

Signature :

Signature :

[Company header]

Private Entity Receipt of Third-Party Transfer

I, FULL NAME, as an authorized representative of COMPANY located at FULL ADDRESS, the proposed recipient of technical documentation on the Belgian Defense C-130 fleet and related spare parts, tooling and support equipment, to be temporarily transferred from the Government of Belgium to COMPANY for the purpose of answering the request for proposal related to the sale of the Belgian Defense C-130 fleet and related spare parts, tooling and support equipment, hereby provide assurances to the Government of the United States of America on behalf of COMPANY that:

COMPANY, shall not, unless prior written consent of the Government of the United States of America has first been obtained:

1. Transfer said articles (documentation), or any component thereof, by sale, lease, release, assignment, loan, conveyance or any other means to any government (with the exception of the Government of Belgium upon the return of said articles), entity, international organization, or person not an officer, employee, or agent of COMPANY.
2. Use or permit the use of said articles (documentation), or any component thereof, for purposes other than answering the request for proposal related to the sale of the Belgian Defense C-130 fleet and related spare parts, tooling and support equipment from the Government of Belgium.

Signature: _____ Date: _____

Printed Name: _____

Printed Title: _____