



**Service Public Fédéral
FINANCES**

Appel d'offres général

Cahier spécial des charges n° **S&L/AO/238/2009**

Ouverture des offres : le **18 février 2010 à 14h30**

**APPEL D'OFFRES GÉNÉRAL
AYANT POUR OBJET L'ACQUISITION DE DEUX (2)
SCANNERS A ENVELOPPES
POUR LES CENTRES DE SCANNING
A GAND ET NAMUR**

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|---|----|
| A. DISPOSITIONS GÉNÉRALES..... | 3 |
| 1. Objet et nature du marché..... | 3 |
| 2. Durée du contrat..... | 3 |
| 3. Pouvoir adjudicateur – Informations complémentaires..... | 4 |
| 4. Session d'information..... | 4 |
| 5. Introduction et ouverture des offres..... | 4 |
| 6. Service dirigeant – fonctionnaire dirigeant..... | 5 |
| 7. Description de la fourniture à exécuter..... | 6 |
| 8. Documents régissant le marché..... | 6 |
| 8.1. Législation..... | 6 |
| 8.2. Documents concernant le marché..... | 6 |
| 9. Offres..... | 7 |
| 9.1. Données à mentionner dans l'offre et structure de l'offre..... | 7 |
| 9.2. Durée de validité de l'offre..... | 9 |
| 9.3. Documents et attestations à joindre à l'offre..... | 9 |
| 10. Prix..... | 9 |
| 10.1. Prix..... | 9 |
| 10.2. Révision de prix..... | 9 |
| 11. Garantie - service après-vente..... | 9 |
| 12. Critères de sélection – Régularité des offres – Critères d'attribution..... | 10 |
| 12.1. Critères de sélection..... | 10 |
| 12.2. Régularité des offres..... | 13 |
| 12.3. Démonstrations et tests..... | 13 |
| 12.4. Critères d'attribution..... | 14 |
| 13. Cautionnement..... | 16 |
| 14. Réceptions – Réception des produits fournis..... | 17 |
| 14.1. Réception provisoire..... | 17 |
| 14.2. Réception définitive..... | 18 |
| 15. Exécution des fournitures..... | 18 |
| 15.1. Délais et clauses..... | 18 |
| 15.2. Lieu où les fournitures doivent être exécutées et formalités..... | 18 |
| 16. Facturation et paiement des fournitures..... | 19 |
| 17. Avis de marché et rectificatifs..... | 19 |
| 18. Litiges..... | 19 |
| 19. Amendes pour exécution tardive des fournitures..... | 20 |
| B. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES..... | 21 |
| 1 Spécifications techniques auxquelles l'équipement doit satisfaire:..... | 21 |
| C. ANNEXES..... | 24 |
| ANNEXE I FORMULAIRE D'OFFRE..... | 25 |
| ANNEXE II INVENTAIRE DES PRIX..... | 25 |

**Service Public Fédéral
Finances**

CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES n° S&L/AO/238/2009
APPEL D'OFFRES GÉNÉRAL AYANT POUR OBJET L'ACQUISITION DE DEUX (2)
SCANNERS A ENVELOPPES POUR LES CENTRES DE SCANNING A GAND ET NAMUR

A. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

En application de l'article 3, paragraphe 1^{er}, de l'AR du 26 septembre 1996, l'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que, dans le présent cahier spécial des charges, il a été dérogé :

- à l'article 9 de l'annexe de l'arrêté royal du 26 septembre 1996 concernant la libération du cautionnement ;
- à l'article 66 de l'annexe de l'arrêté royal du 26 septembre 1996 concernant les amendes pour retard, en particulier sur le plan du pourcentage des amendes par jour calendrier et du pourcentage maximum des amendes calculé à la valeur des fournitures.

1. Objet et nature du marché.

Le présent marché porte sur l'acquisition de deux (2) scanners à enveloppes pour les centres de scanning à Gand et Namur et leur maintenance pendant trois ans (Il est, à cet égard, renvoyé au point 3 du volet technique du cahier spécial des charges).

La procédure choisie est celle de l'appel d'offres général.

Ce marché comporte UN SEUL lot.

Il s'agit d'un marché à prix global (A.R. 8 janvier 1996, art. 86).

Les variantes ne sont pas autorisées.

2. Durée du contrat.

Le marché prend cours le premier jour calendrier qui suit le jour où le fournisseur a reçu la notification d'attribution du marché et dure jusqu'au moment où le marché est complètement exécuté, c'est-à-dire à l'issue des trois ans de maintenance.

La période de trois ans de maintenance débute à la date de la réception provisoire des scanners par le pouvoir adjudicateur.

La livraison, le montage, l'installation et la mise en production des scanners à enveloppes et les formations destinées aux opérateurs doivent, dans tous les cas, être terminées dans le délai prévu, conformément au point 15.1.

3. Pouvoir adjudicateur – Informations complémentaires.

Le pouvoir adjudicateur est l'Etat belge, représenté par le Service Public Fédéral Finances.

Des informations complémentaires relatives au contenu du marché peuvent être obtenues auprès de Monsieur Christian Gillet, Directeur à l'AFER – Services centraux, Direction II/5 – North Galaxy – A15, Boulevard du Roi Albert II, 33 – Boîte 25 à 1030 Bruxelles – Tél. 0257/62638.

4. Session d'information.

Il n'y a pas de session d'information préalable.

5. Introduction et ouverture des offres.

Les offres sont déposées par le soumissionnaire ou son représentant soit :

- à la séance d'ouverture, en mains propres, au président avant qu'il ne déclare la séance ouverte ;
- en mains propres, à un fonctionnaire du Service Achats / Marchés publics au plus tard le dernier jour ouvrable précédant l'ouverture des offres ;
- à la poste.

Le soumissionnaire assume l'entière responsabilité de l'envoi par quelque moyen (taxipost, envoi par exprès, etc.) et de la réception de son offre endéans les délais fixés.

Celui qui remet son offre **par porteur** doit tenir compte que le North Galaxy est seulement accessible via l'entrée pour les visiteurs au rez-de-chaussée, située au boulevard du Roi Albert II, 33 à 1030 Bruxelles et ce, **uniquement pendant les heures de bureau soit de 9 à 11.45 et de 14 à 16 heures.**

Les offres sont acceptées pour autant que la séance d'ouverture des offres n'a pas été déclarée ouverte.

Toutefois, une offre arrivée tardivement est prise en considération pour autant :

- que le pouvoir adjudicateur n'ait pas encore notifié sa décision à l'adjudicataire,
- **et** que l'offre ait été déposée à la poste sous pli recommandé, au plus tard le quatrième jour de calendrier précédant le jour fixé pour la réception.

L'offre est établie en **quatre exemplaires : un original et deux copies sous forme papier et une copie établie par des moyens électroniques sur cd-rom.** La copie établie par des moyens électroniques se composera de deux fichiers distincts, l'un reprenant le volume 1 et l'autre les volumes 2 et 3 tels qu'identifiés au point 9.1 du cahier spécial des charges.

L'offre (c'est-à-dire l'exemplaire original, les deux copies papier et la copie établie sur cd-rom) est glissée dans une enveloppe fermée portant les deux mentions suivantes :

- le numéro du cahier des charges : **S&L/AO/238/2009**
- la date et l'heure de l'ouverture des offres : **18 février 2010 à 14h30**

En cas d'envoi par la poste sous pli recommandé ou ordinaire, ce pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée portant les indications suivantes :

- dans le coin supérieur gauche :
 - le mot « offre » ;
 - le numéro du cahier des charges ;
 - l'indication des coordonnées de personnes de contact qui sont responsables pour la réception des offres :
 - Christine OPDECAM tél. 0257/63482
 - Gwen BOGO tél. 0257/56824
 - Els HOEBEECK tél. 0257/92726
 - Wendy VAN OVERWAELE tél. 0257/68347
- à la place prévue à cet effet, l'adresse du destinataire.

Les offres doivent être envoyées ou déposées à l'adresse suivante :

Service Public Fédéral FINANCES
 Service d'Encadrement Secrétariat et Logistique
 Service Achats – Marchés Publics
 A l'attention de Monsieur Jean-Pierre DELANNOY, Directeur
 North Galaxy – Tour B – 2^e étage – Boîte 961
 Boulevard du Roi Albert II, 33
 1030 BRUXELLES

Si l'offre est déposée par porteur, un accusé de réception sera délivré sur demande expresse. Il est important de savoir que seul cet accusé de réception pourra servir de preuve de la remise de l'offre.

En cas de divergence entre la version papier et la version électronique, l'exemplaire original de la version papier fait foi. Le soumissionnaire s'assurera que la copie électronique de son offre n'a pas été infectée par des virus, « spywares » ou autres codes malicieux. Il indiquera dans son offre le nom et la version du logiciel utilisé pour vérifier que la copie électronique n'est pas infectée. Il s'engage à ce que cette copie ait été vérifiée et ne contienne pas de virus.

Le 18 février 2010 à 14.30 heures, il sera procédé dans l'une des salles de réunions du rez-de-chaussée du North Galaxy, accessible exclusivement par l'entrée pour les visiteurs au boulevard du Roi Albert II, 33 à 1030 Bruxelles, à l'ouverture en séance publique des offres déposées pour ce marché (sans proclamation des prix).

Dans le cadre de l'examen des offres par le pouvoir adjudicateur, l'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait qu'ils doivent permettre la visite de leurs installations par les délégués du pouvoir adjudicateur.

6. Service dirigeant – fonctionnaire dirigeant .

Le service dirigeant au sens des articles 1^{er} et 2 du cahier général des charges est le pouvoir adjudicateur. Seul le pouvoir adjudicateur est compétent pour la surveillance du marché ainsi que pour son contrôle.

Le service dirigeant est :

Service Public Fédéral Finances
AFER – Services centraux - Direction II/5
North Galaxy – A15
Boulevard du Roi Albert II, 33 – Boîte 25
1030 Bruxelles

Le fonctionnaire dirigeant est Mr. Christian GILLET – Tél. 0257/62638.

7. Description de la fourniture à exécuter.

Lot unique :

La livraison de DEUX (2) scanners à enveloppes pour les centres de scanning à Gand et Namur.

Les deux scanners sont garantis et le fournisseur en assure la maintenance (voir point 3 « Assistance et entretien » des prescriptions techniques) pendant une période de trois ans.

Les prescriptions techniques sont reprises sous rubrique B du cahier spécial de charges.

8. Documents régissant le marché.

8.1. Législation.

- La loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services (M.B. du 22 janvier 1994);
- L'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics (M.B. du 26 janvier 1996) ;
- L'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics + annexe : cahier général des charges des marchés publics de travaux, de fournitures et de services et des concessions de travaux publics (M.B. du 18 octobre 1996);
- Toutes les modifications à la loi et aux arrêtés précités, en vigueur au jour de l'ouverture des offres;

8.2. Documents concernant le marché.

- Le cahier spécial des charges n° S&L/AO/238/2009 dans sa dernière version telle que mise à disposition sur le site internet du SPF FINANCES et la plateforme de publication fédérale <https://enot.publicprocurement.be/> ;
- L'avis de marché et les éventuels avis rectificatifs publiés au Bulletin des Adjudications et au Supplément au Journal officiel de l'Union européenne ;
- L'offre approuvée par le pouvoir adjudicateur.

Important

Au moment de l'introduction de son offre, le soumissionnaire est supposé avoir pris connaissance de la dernière version disponible du cahier spécial des charges et est tenu de se conformer aux termes de celle-ci.

9. Offres.

9.1. Données à mentionner dans l'offre et structure de l'offre.

Données à mentionner dans l'offre

L'attention des soumissionnaires est attirée sur l'article 10 de la loi du 24 décembre 1993 et sur l'article 78 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux incompatibilités.

Important

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe au présent cahier spécial des charges. Si, toutefois, d'autres documents sont utilisés, il est tenu d'attester sur chaque document la conformité au formulaire d'offre joint au cahier spécial des charges (Art. 89 de l'AR du 8 janvier 1996).

L'offre et les annexes jointes au formulaire d'offre sont rédigées en français ou en néerlandais.

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire renonce automatiquement à ses conditions générales ou particulières de vente, même si celles-ci sont reprises dans son offre.

Les renseignements suivants seront mentionnés sur le formulaire d'offre :

- le prix forfaitaire global en lettres et chiffres (hors TVA) ;
- le montant de la TVA ;
- le prix forfaitaire global en lettres et chiffres (TVAC) ;
- le délai d'exécution exprimé en jours de calendrier ;
- la signature de la personne compétente pour signer l'offre ;
- la qualité de la personne qui signe l'offre ;
- la date à laquelle la personne précitée a signé l'offre ;
- le numéro d'immatriculation complet du soumissionnaire auprès de l'Office National de la Sécurité Sociale.

Structure de l'offre

L'offre du soumissionnaire sera présentée en trois volumes :

I. Volume 1 – Volet administratif et financier

Dans ce volume, le soumissionnaire reprend tous les documents relatifs à :

- A. Formulaire d'offre
- B. Sélection qualitative
 - 1. situation d'exclusion
 - 2. capacité économique et financière
 - 3. capacité technique
- C. Pouvoir du mandataire
- D. Inventaire des prix complété

II. Volume 2 - Volet technique

Le soumissionnaire présente dans ce volet l'ensemble des informations qui permettront au pouvoir adjudicateur d'évaluer l'offre remise par rapport au critère d'attribution « Qualité technique » (voir point 12.4 du cahier spécial des charges).

Le soumissionnaire décompose ce volet en quatre parties :

A. Caractéristiques techniques des scanners, ergonomie et facilité d'emploi

Le soumissionnaire décrit ici les caractéristiques techniques des scanners et logiciels proposés. Il met également en évidence leurs qualités en termes d'ergonomie et de facilité d'emploi.

B. Maintenance des scanners, documentation et S.L.A.

Le soumissionnaire renseigne ici l'organisation prévue, les dispositions qui seront prises, les méthodes qui seront employées et les moyens qui seront mis en œuvre aux fins de pourvoir aux services de maintenance décrits au point 3 « Maintenance, documentation et SLA » du volet technique de ce cahier spécial des charges.

Dans ce volume, le soumissionnaire reprend également :

- la documentation relative à l'utilisation et à l'entretien journalier de l'appareil ;
- la documentation relative à l'utilisation des logiciels ;
- un S.L.A.

C. Assistance à l'installation et formation des opérateurs

Le soumissionnaire renseigne ici l'organisation prévue, les dispositions qui seront prises, les méthodes employées et les moyens qui seront mis en œuvre aux fins de pourvoir aux services d'assistance à l'installation et de formation des opérateurs.

Dans ce volume, le soumissionnaire reprend également le support écrit de la formation destinée aux opérateurs.

D. Mesures de protection

Le soumissionnaire renseigne ici les mesures et dispositifs prévus pour éviter la détérioration des enveloppes et assurer la protection des opérateurs.

III. Volume 3 – Annexes

Le soumissionnaire présente ici l'ensemble des documents non exigés par ailleurs qui sont susceptibles de clarifier et compléter utilement son offre.

9.2. Durée de validité de l'offre.

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de 180 jours calendrier, à compter du jour qui suit celui de l'ouverture des offres.

9.3. Documents et attestations à joindre à l'offre.

Les soumissionnaires joignent à leur offre:

- tous les documents demandés dans le cadre des critères de sélection et des critères d'attribution (voir rubrique 12 ci-après);
- les fiches techniques ou descriptions à joindre à l'offre ;
- le soumissionnaire fournit l'extrait de ses statuts et toutes informations utiles et documents relatifs aux délégations de pouvoirs et de signature afin d'attester du mandat du (des) signataire(s).

Toutes les pièces précitées doivent être établies dans la langue de l'offre (français ou néerlandais).

10. Prix.

10.1. Prix.

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement libellés en EUROS.

Le présent marché est un marché à prix global, ce qui signifie que le prix global est forfaitaire.

Le fournisseur est censé avoir inclus dans son prix global tous les frais possibles grevant les fournitures, à l'exception de la TVA, y compris le prix de la maintenance pour 3 ans tel que défini au point 3 des spécifications techniques reprises au volet B « Prescriptions techniques » du cahier spécial des charges.

10.2. Révision de prix.

Pour le présent marché, aucune révision de prix n'est possible.

11. Garantie - Service après-vente.

Dans un délai de trois ans à compter de la date de la réception provisoire au lieu de livraison, le pouvoir adjudicateur peut exiger que l'adjudicataire remplace, à ses frais et dans le délai imposé, les produits présentant des défauts qui empêchent une utilisation conforme aux conditions du marché.

Un nouveau délai de garantie équivalent s'applique à tous les produits fournis en remplacement.

Les soumissionnaires peuvent proposer dans leur offre un délai de garantie plus long.

La garantie n'est d'application que pour autant que le produit ait toujours été manipulé en «bon père de famille».

En cas de litige, le fournisseur doit fournir la preuve que le produit n'a pas été manipulé en «bon père de famille» ; s'il n'apporte pas cette preuve, les modalités en matière de garantie décrites dans cet article restent d'application sans aucune exception.

En outre, le soumissionnaire s'engage, pendant la même période de 3 ans prenant cours à partir de la livraison, à assurer la maintenance des scanners aux conditions mentionnées au point 3 « Maintenance, documentation et SLA » du volet « Prescriptions techniques ».

12. Critères de sélection – Régularité des offres – Critères d'attribution.

12.1. Critères de sélection.

Les soumissionnaires sont évalués sur la base des critères de sélection repris ci-après.

IMPORTANT

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant ci-dessous. Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur implicite dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée. A cette fin, il demandera au soumissionnaire concerné par les moyens les plus rapides, et dans le délai qu'il détermine, de fournir les renseignements ou documents permettant de vérifier sa situation personnelle. Le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les renseignements ou documents qu'il peut obtenir gratuitement par des moyens électroniques auprès des services qui en sont gestionnaires.

Seules les offres des soumissionnaires qui satisfont aux critères de sélection sont prises en considération pour participer à la comparaison des offres avec les critères d'attribution repris au point 12.4 du présent cahier spécial des charges, dans la mesure où ces offres sont régulières sur le plan administratif et technique.

12.1.1. Critères d'exclusion.

Premier critère d'exclusion.

§.1. Le soumissionnaire belge qui emploie du personnel assujetti à la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs, doit être en ordre en ce qui concerne ses obligations vis-à-vis de l'Office National de Sécurité Sociale. Il est considéré comme étant en ordre en ce qui concerne les obligations précitées, s'il apparaît, qu'au plus tard la veille de la date limite de réception des offres, il :

- 1° a transmis à l'Office National de Sécurité Sociale toutes les déclarations requises jusque et y compris celles relatives à l'avant-dernier trimestre civil écoulé par rapport à la date limite de réception des offres et
- 2° n'a pas pour ces déclarations une dette en cotisations supérieure à 2500 EUROS, à moins qu'il n'ait obtenu pour cette dette des délais de paiement qu'il respecte strictement.

Toutefois, même si la dette en cotisations est supérieure à 2.500 EUROS, le soumissionnaire sera considéré comme étant en règle, s'il établit, avant la décision d'attribuer le marché, qu'il possède, au plus tard la veille de la date limite de réception des offres à l'égard d'un pouvoir adjudicateur au sens de l'article 4, §1 et § 2, 1° à 8° et 10° de la loi, ou d'une entreprise publique au sens de l'article 26 de cette même loi, une ou plusieurs créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers pour un montant au moins égal, à 2.500 EUROS près, à celui pour lequel il est en retard de paiement de cotisations.

§ 2. Le soumissionnaire étranger au plus tard la veille de la date limite de réception des offres :

- 1° être en règle avec ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale selon les dispositions légales du pays où il est établi.
- 2° être en ordre avec les dispositions du § 1er, s'il emploie du personnel assujéti à la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs.

§.3. A quelque stade de la procédure que ce soit, le pouvoir adjudicateur peut s'informer, par tous moyens qu'il juge utiles, de la situation en matière de paiement des cotisations de sécurité sociale de tout soumissionnaire.

Deuxième critère d'exclusion

Est exclu de la participation à la procédure d'attribution :

Le fournisseur qui a fait l'objet d'un jugement ayant force de chose jugée dont le pouvoir adjudicateur a connaissance pour :

- 1° participation à une organisation criminelle telle que définie à l'article 324bis du Code pénal ;
- 2° corruption, telle que définie à l'article 246 du Code pénal ;
- 3° fraude au sens de l'article 1^{er} de la convention relative à la protection des intérêts financiers des communautés européennes, approuvée par la loi du 17 février 2002 ;
- 4° blanchiment de capitaux tel que défini à l'article 3 de la loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme.

En vue de l'application du présent paragraphe, le pouvoir adjudicateur peut, lorsqu'il a des doutes sur la situation personnelle d'un fournisseur, s'adresser aux autorités compétentes belges ou étrangères pour obtenir les informations qu'il estime nécessaires à ce propos.

Troisième critère d'exclusion.

Le soumissionnaire ne peut pas se trouver dans un des cas suivants :

- 1° se trouver en état de faillite ou de liquidation, avoir cessé ses activités ou avoir obtenu un concordat judiciaire, ou se trouver dans toute situation analogue résultant

d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;

- 2° avoir déposé une déclaration de faillite, avoir entamé une procédure de liquidation ou de concordat judiciaire ou avoir en cours une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales.

Quatrième critère d'exclusion.

Le soumissionnaire ne peut pas avoir été condamné par un jugement passé en force de chose jugée pour un délit qui porte atteinte à son intégrité professionnelle.

Cinquième critère d'exclusion.

Le soumissionnaire ne peut pas, en matière professionnelle, avoir commis une faute grave, constatée par tout moyen dont le pouvoir adjudicateur pourra justifier.

En outre, le soumissionnaire, par la signature de son offre, s'engage à respecter les normes définies dans les conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et, en particulier:

- 1° L'interdiction du travail forcé (conventions n° 29 concernant le travail forcé ou obligatoire, 1930, et n° 105 sur l'abolition du travail forcé, 1957);
- 2° Le droit à la liberté syndicale (convention n° 87 sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical, 1948);
- 3° Le droit d'organisation et de négociation collective (convention n° 98 sur le droit d'organisation et de négociation collective, 1949);
- 4° L'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (conventions n° 100 sur l'égalité de rémunération, 1951 et n° 111 concernant la discrimination (emploi et profession), 1958);
- 5° L'âge minimum fixé pour le travail des enfants (convention n° 138 sur l'âge minimum, 1973), ainsi que l'interdiction des pires formes du travail des enfants (convention n° 182 sur les pires formes du travail des enfants, 1999).

Le non-respect des conventions susmentionnées sera donc considéré comme faute grave en matière professionnelle au sens de l'article 69, 4° de l'AR du 8 janvier 1996.

Les dispositions qui précèdent s'appliquent sans préjudice des autres dispositions reprises à l'article 69 de l'arrêté précité.

Sixième critère d'exclusion.

Le soumissionnaire doit être en ordre concernant ses obligations vis-à-vis des contributions directes et de la TVA.

Septième critère d'exclusion.

Le soumissionnaire ne peut pas s'être rendu gravement coupable de fausses déclarations en fournissant des renseignements exigibles dans le cadre du présent marché.

12.1.2. Critères de sélection relatif à la capacité économique du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des trois derniers exercices un chiffre d'affaires total au moins égal à 2.000.000 EUROS. Il joindra à son offre une déclaration relative au chiffre d'affaires total réalisé pendant les trois derniers exercices, à moins que le chiffre d'affaires total soit mentionné dans les comptes annuels approuvés qui peuvent être consultés via le guichet électronique (il s'agit des comptes annuels libellés selon le schéma comptable complet, ou selon le schéma comptable raccourci dans laquelle la mention facultative du chiffre d'affaires total réalisé, a été complétée).

12.1.3. Critère de sélection relatif à la capacité technique du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit disposer des références suivantes en matière de fournitures exécutées pendant les trois dernières années :

La livraison, le montage, l'installation et la mise en production chez au moins deux clients différents d'au moins un scanner à enveloppes de qualité au moins équivalente à celle exigée dans le cadre de ce marché et les prestations de maintenance relatives à ce(s) scanner(s) durant une période d'un an.

S'il s'agit de fournitures à des administrations, les fournitures sont prouvées par des certificats établis ou approuvés par l'administration compétente. S'il s'agit de fournitures à des personnes de droit privé, les fournitures sont prouvées par des certificats établis par ces personnes, ou à défaut, par une déclaration du soumissionnaire.

12.2. Régularité des offres.

Les offres des soumissionnaires sélectionnés seront examinées du point de vue de leur régularité.

Si une démonstration est demandée (voir point suivant), celle-ci interviendra dans le cadre du contrôle de régularité technique des offres.

Les offres irrégulières seront exclues.

Seules les offres régulières seront prises en considération pour être confrontées aux critères d'attribution.

12.3. Démonstrations et tests

Dans le cadre de la vérification du contrôle de régularité technique, des démonstrations du matériel proposé pourront être éventuellement demandées par le pouvoir adjudicateur afin d'établir si l'appareil proposé offre bien toutes les possibilités décrites dans la soumission.

Ces démonstrations devront être réalisées avec un matériel en tout point identique à celui proposé dans l'offre. Elles devront avoir lieu dans les dix jours ouvrables à dater de la demande de démonstration adressée par écrit par le pouvoir adjudicateur.

L'appareil proposé doit pouvoir être testé en Belgique avec les enveloppes de format C4 et C5 qui seront fournies par le SPF Finances. L'endroit où les tests pourront être effectués

sera mentionné de manière explicite dans l'offre. Les coûts éventuels liés à ces tests sont à supporter par le soumissionnaire.

12.4. Critères d'attribution.

Pour le choix de l'offre la plus intéressante d'un point de vue économique, les offres régulières des soumissionnaires sélectionnés seront confrontées à une série de critères d'attribution.

Les points obtenus pour ces critères seront additionnés afin d'obtenir un classement final.

12.4.1. Liste des critères d'attribution.

L'attribution du marché se fera sur la base de l'offre régulière jugée la plus intéressante, en tenant compte :

Evaluation : (... /100)

1) Qualité technique : 60 points

Le critère « Qualité technique » se compose de sept sous-critères.

| Appareil à scanner les enveloppes | | |
|--|--|------------|
| Matériel et logiciels proposés | | |
| | Performances du matériel | /15 |
| | Ergonomie et facilité d'emploi du matériel et des logiciels | /15 |
| | Maintenance, documentation et S.L.A. | /10 |
| | Qualité de l'assistance délivrée lors de la mise en production | /5 |
| | Qualité de la formation destinée aux opérateurs | /5 |
| | Mesures prises et dispositifs techniques prévus pour éviter les détériorations des enveloppes lors du scanning | /5 |
| | Dispositifs techniques de protection (bruit et poussière) pour les opérateurs | /5 |
| Total | | /60 |

Méthode d'évaluation des sous-critères

1. Performance du matériel

Au plus le rendement maximum des scanners proposés sera élevé, au plus l'offre obtient de points pour ce sous-critère. Les rendements doivent être exprimés pour les formats C4 et C5 (enveloppes).

Dans une moindre mesure, le pouvoir adjudicateur valorisera également la possibilité de recharger le scanner en cours de fonctionnement.

2. Ergonomie et facilité d'emploi du matériel

Le pouvoir adjudicateur valorisera d'avantage un scanner qui :

- bénéficie d'un pilote et d'un logiciel de capture performants, structurés et clairs qui permettent une utilisation efficace et intuitive ;
- dispose d'un panneau (poste) de contrôle et de monitoring simple d'usage, facile d'accès, et ergonomique.

3. Maintenance, documentation et Service Level Agreement

Les modalités d'organisation de la maintenance sont d'ores-et-déjà fixées par le cahier spécial des charges (voir point 3 du volet B).

Toutefois, le pouvoir adjudicateur valorisera davantage un scanner facile d'entretien, facilement réglable, dont les pièces importantes sont aisément accessibles et qui permet des interventions plus aisées en cas d'arrêt inopiné.

Le pouvoir adjudicateur évalue également :

- l'engagement du soumissionnaire à maintenir les logiciels à niveau.
- la documentation d'utilisation des scanners et logiciels (voir point 3 du volet B). Au plus elle est claire, précise et complète, au plus l'offre obtient de points pour ce sous-critère.

Le soumissionnaire joint à son offre un Service Level Agreement. Pour ce qui concerne l'évaluation du S.L.A., le pouvoir adjudicateur valorisera davantage :

- un engagement à maintenir un niveau de service plus élevé.

4. Qualité de l'assistance délivrée lors mise en production

Au plus les moyens et méthodes mis en œuvre pour encadrer et assister les opérateurs du pouvoir adjudicateur lors de la mise en production sont importants et adéquats, au plus l'offre obtient de points pour ce sous-critère.

5. Qualité de la formation destinée aux opérateurs

Le pouvoir adjudicateur évalue tant la méthodologie de formation proposée que les supports sur lesquels s'appuiera cette formation.

Le pouvoir adjudicateur valorisera davantage :

- une formation pour laquelle le soumissionnaire s'engage à mettre en œuvre des moyens plus importants et dont le plan (c'est-à-dire l'ensemble des objectifs et des programmes proposés) et les pratiques (c'est-à-dire la méthodologie employée pour dispenser la formation) sont les plus adaptés à l'objectif de bonne utilisation des scanners et des logiciels de pilotage et de capture par les opérateurs du pouvoir adjudicateur ;
- un support de formation clair, complet et précis.

6. Mesures prises et dispositifs techniques prévus pour éviter les détériorations des enveloppes lors du scanning

Au plus les mesures et dispositifs techniques proposés sont nombreux, simples à mettre en oeuvre et efficaces, au plus le soumissionnaire obtient de points pour ce critère.

7. Dispositifs techniques de protection (bruit et poussière) pour les opérateurs

Au plus les dispositifs techniques proposés sont nombreux, simples à mettre en oeuvre et efficaces, au plus le soumissionnaire obtient de points pour ce critère.

Pour tous ces sous-critères, l'évaluation se fait exclusivement sur la base de l'offre écrite.

Le soumissionnaire joindra à son offre tous les renseignements techniques utiles pour l'évaluation de son offre au regard des critères d'attribution.

Pour les sous-critères d'attribution, l'évaluation suivante sera appliquée

- 5 points : très bien
- 4 points : bien
- 3 points : suffisant
- 2 points : mauvais
- 1 point : très mauvais
- 0 point : inexistant ou impossible à évaluer

A chaque critère est attribué un coefficient de pondération par lequel le score obtenu sera multiplié.

Important

Seulement les offres des soumissionnaires atteignant une cote d'au moins 60 % (36/60) pour la « qualité technique » seront prises en considération pour l'évaluation finale.

Sera retenue, in fine, la meilleure offre à l'issue de l'évaluation finale, partie financière comprise.

2) Prix : 40 points

En ce qui concerne le critère prix, la cote est obtenue comme suit :

$40 \cdot (Y/Z)$ points où Y est le montant de l'offre régulière la moins chère. Z est le montant de l'offre faisant l'objet de l'évaluation.

13. Cautionnement.

Le cautionnement est fixé à 5 % du montant total, hors TVA, du marché. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euros supérieure.

Le cautionnement peut être constitué conformément aux dispositions légales et réglementaires, soit en numéraire, ou en fonds publics, soit sous forme de cautionnement collectif.

Le cautionnement peut également être constitué par une garantie accordée par un établissement de crédit satisfaisant au prescrit de la loi du 22 mars 1993 relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurances satisfaisant au prescrit de la loi du 9 juillet 1975 relative au contrôle des entreprises d'assurances et agréée pour la branche 15 (caution).

Le fournisseur doit, dans les trente jours de calendrier suivant le jour de la conclusion du marché, justifier la constitution du cautionnement par lui-même ou par un tiers, de l'une des façons suivantes :

- 1° lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte du Postchèque de la Caisse des Dépôts et Consignations (CCP n° 679-2004099-79) ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire à celle de ladite Caisse, ci-après dénommé organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant également cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 4° lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

Cette justification se donne, selon le cas, par la production au pouvoir adjudicateur :

- 1° soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 2° soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances ;
- 3° soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'Etat ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 4° soit de l'original de l'acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 5° soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.

Ces documents, signés par le déposant, indiquent au profit de qui le cautionnement est constitué, son affectation précise par l'indication sommaire de l'objet du marché et de la référence du cahier spécial des charges, ainsi que le nom, le prénom et l'adresse complète du fournisseur et éventuellement, du tiers qui a effectué le dépôt pour compte, avec la mention "bailleur de fonds" ou "mandataire", suivant le cas.

Le délai de trente jours de calendrier visé ci-avant est suspendu pendant la période de fermeture de l'entreprise de le fournisseur pour les jours de vacances annuelles payées et les jours de repos compensatoire prévus par voie réglementaire ou dans une convention collective de travail rendue obligatoire.

La preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyée à l'adresse qui sera mentionnée dans l'avis d'attribution du marché.

Le cautionnement sera libéré partiellement à raison de 70% du montant du marché à la réception provisoire des scanners. Le solde sera libéré à la fin de la période de trois ans d'entretien.

14. Réceptions – Réception des produits fournis.

14.1. Réception provisoire

La demande de réception provisoire est à adresser, sous pli recommandé, au fonctionnaire mentionné ci-après.

Administration de la fiscalité des entreprises et des revenus
Services centraux – Direction II/5 – Organisation et méthodes de travail
Christian Gillet, Directeur
North Galaxy, Tour A, 12^{ème} étage
Boulevard du roi Albert II, n° 33, bte 25
1030 Bruxelles

La réception provisoire des appareils fournis se fera au lieu de livraison par le fonctionnaire dirigeant, L'Administration dispose d'un délai de 30 jours de calendrier pour contrôler la conformité de la fourniture et notifier sa décision d'acceptation ou de refus.

Il est à noter que la signature « pour réception » d'un délégué des services locaux du secteur l'AFER au moment de la livraison, ne peut aucunement être considérée comme la réception provisoire au sens du Cahier spécial des charges.

14.2. Réception définitive.

La réception définitive des appareils aura lieu à l'expiration du délai de garantie proposé par le soumissionnaire ou à défaut, à l'expiration d'un délai de trois ans. Elle est tacite si la fourniture n'a pas donné lieu à des réclamations pendant ce délai.

15. Exécution des fournitures.

15.1. Délais et clauses.

Les fournitures doivent être livrées dans un délai à exprimer en jours de calendrier que le soumissionnaire est tenu de mentionner dans son offre. Ce délai commence à courir à partir du jour qui suit celui où le fournisseur a reçu la notification de l'attribution du marché et ne peut en aucun cas dépasser **50 jours de calendrier**.

Les deux scanners doivent en tous les cas être livrés, montés, installés et mis en production et les formations à destination des opérateurs données au plus tard le **10 juin 2010**.

Le bon de commande est adressé au fournisseur soit par envoi recommandé, soit par fax, soit par tout autre moyen permettant de déterminer la date d'envoi de manière certaine.

15.2. Lieu où les fournitures doivent être exécutées et formalités.

15.2.1. Lieu où les fournitures doivent être exécutées.

Le matériel est à livrer franco aux centres de scanning ci-après :

- Centre de scanning à Gand
Gaston Crommenlaan 6
9050 Gand

- Centre de scanning à Namur
Avenue Prince de Liège 133
5100 Namur

Les livraisons s'effectuent au rez-de-chaussée pour les deux adresses précitées.

15.2.2. Evaluation des fournitures exécutées.

Si pendant l'exécution des fournitures, des anomalies sont constatées, ceci sera immédiatement notifié à l'adjudicataire par un fax ou par un message e-mail, qui sera confirmé par la suite au moyen d'une lettre recommandée. L'adjudicataire est tenu de remplacer les fournitures exécutées de manière non conforme par des marchandises qui correspondent à celles décrites au cahier spécial des charges et dans l'offre.

Au moment où les fournitures auront été exécutées, on procédera à l'évaluation de la qualité et de la conformité des fournitures exécutées. Un procès-verbal de cette évaluation sera établi, dont l'exemplaire original sera transmis au fournisseur. Les fournitures qui n'auront pas été exécutées de manière correcte ou conforme devront être reprises. L'évaluation précitée ne couvre pas les vices cachés.

16. Facturation et paiement des fournitures.

Le fournisseur envoie les factures (en un seul exemplaire) et le procès-verbal de réception des fournitures (un exemplaire original) à l'adresse suivante :

| |
|--|
| Service Public Fédéral FINANCES Services Centraux A.F.E.R.- Direction VII/2 -Budget Madame Françoise MALJEAN North Galaxy Tour B Avenue du Roi Albert II, 33 – bte 781 1030 BRUXELLES |
|--|

Seules les fournitures exécutées de manière correcte pourront être facturées.

Le paiement a lieu dans un délai de 50 jours de calendrier à compter de la date à laquelle les formalités de réception sont terminées, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que des autres documents éventuellement exigés.

La facture doit être libellée en EUROS.

17. Avis de marché et rectificatifs.

Les avis de marché et rectificatifs annoncés ou publiés au Bulletin des Adjudications ou au Journal Officiel de l' Union Européenne qui ont trait aux marchés en général, ainsi que les avis de marché et rectificatifs relatifs à ce marché, font partie intégrante du présent cahier spécial des charges. Le soumissionnaire est censé en avoir pris connaissance et en avoir tenu compte lors de l'établissement de son offre.

18. Litiges.

Tous les litiges relatifs à l'exécution de ce marché sont exclusivement tranchés par les tribunaux compétents de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles. La langue véhiculaire est le français ou le néerlandais.

Le pouvoir adjudicateur n'est en aucun cas responsable des dommages causés à des personnes ou à des biens qui sont la conséquence directe ou indirecte des activités

nécessaires à l'exécution de ce marché. Le fournisseur garantit le pouvoir adjudicateur contre toute action en dommages et intérêts par des tiers à cet égard.

19. Amendes pour exécution tardive des fournitures.

IMPORTANT

Pour rappel, la mise en production doit intervenir dans le délai proposé par le prestataire dans son offre et en tout cas au plus tard le **10 juin 2010**.

Le seul fait de l'expiration du délai d'exécution éventuellement prolongé vaut mise en demeure pour le fournisseur. Toutes les prescriptions relatives aux amendes pour retard s'appliquent de plein droit, sans formalités ni avis quelconques.

Les amendes pour retard quant à la livraison, le montage, l'installation et la mise en production des scanners à enveloppes sont calculées à raison de 1 pourcent par jour de calendrier de retard, le maximum en étant fixé à 25 pourcents du montant total du marché.

Les amendes pour retard quant à l'organisation des formations à destination des opérateurs livraison, le montage, l'installation et la mise en production des scanners à enveloppes sont calculées à raison de 0,10 pourcent par jour de calendrier de retard, le maximum en étant fixé à 5 pourcents du montant total du marché.

Les amendes pour retard quant à une intervention dans le cadre de la maintenance et de l'entretien tels que décrits au volet B du cahier spécial des charges sont calculées à raison de 0,10 pourcent par jour de calendrier de retard, le maximum en étant fixé à 25 pourcents du montant total du marché.

B. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES.

LOT UNIQUE

Objet : Livraison, montage, installation et mise en production de deux scanners à enveloppes et entretien pendant trois ans

Spécifications techniques auxquelles l'équipement doit satisfaire:

1. Description générale

Les déclarations en matière d'impôt des personnes physiques sont déposées dans deux centres de scanning, l'un à Gand et l'autre à Namur. A la réception des enveloppes et avant leur ouverture, le date de réception et l'identification des contribuables qui ont introduit leurs déclarations doivent être saisies et enregistrées par l'appareillage à fournir. Cela s'effectue via le scanning du code à barres visible au travers de la fenêtre de l'enveloppe de renvoi (format C5) fournie par l'administration à chaque contribuable avec sa déclaration fiscale. Les enveloppes ne doivent pas être ouvertes. Elles doivent toutefois, après scanning du code à barres, être reprises de manière ordonnée de telle sorte qu'elles puissent être facilement traitées par les machines à ouvrir les enveloppes déjà utilisées dans les centres de scanning et sans que les operateurs doivent à nouveau les ordonner et classer. Les enveloppes pour lesquelles les codes à barres ne peuvent être lus ou reconnus doivent être mises à part. Environ 3.000.000 d'enveloppes, réparties sur les deux centres de scanning (56% à Gand et 44 à Namur), doivent être traitées au cours d'une période de 3 mois.

Le type et les caractéristiques du code à barres utilisés sont les suivants :

- INTERLEAVE 2-5 ;
- Composé de 16 positions :
 - o 4 positions pour l'année de l'exercice d'imposition (ex . 2008) ;
 - o 12 positions pour le numéro national.Ces deux données forment un tout ;
- longueur du code : 70.50 mm, code de début et de fin compris ;
- hauteur : 10mm ;
- espace non imprimé avant et après le code à barres : 30 mm.

2. Exigences fonctionnelles et critères techniques pour les « scanners d'enveloppes »

- L'appareil doit pouvoir être utilisé en continu pendant les heures d'ouverture des bureaux (de 7.30 à 18.00 h.) et cela au cours de toute la période au cours de laquelle les enveloppes doivent être traitées (juin à août).
- L'appareil doit être pourvu d'un chargeur afin de charger automatiquement les enveloppes. Il doit permettre de charger une épaisseur d'au minimum 50 cm d'enveloppes.
- Le chargement des enveloppes de format C5 dans l'appareil de lecture (de scanning) doit s'effectuer de manière automatique.

- L'appareil doit permettre le chargement d'autres documents ou de documents qui ne peuvent être chargés automatiquement.
- L'appareil doit permettre au minimum le chargement automatique d'enveloppes de 0,01mm à 6mm d'épaisseur.
- L'appareil doit être pourvu d'un scanner qui doit pouvoir lire les codes à barres au travers de la fenêtre des enveloppes en question.
- Les enveloppes pour lesquelles le code à barres a été lu correctement doivent être placées sur un système d'enlèvement et doivent restés classées dans la même position ou elles doivent être placées dans des bacs ou autres récipients suivant le même ordre et la même position.
- Les enveloppes pour lesquelles le code à barres n'a pas pu être lu correctement doivent être reprises séparément en bacs ou autres récipients – aussi ordonnée dans la même position.
- L'appareil doit détecter que le chargeur est vide et indiquer à l'opérateur que le chargeur doit être chargé. En cas de blocage du chargeur, l'opérateur doit en être averti par un signal.
- Si le scanner ne fonctionne pas, un signal doit aussi être fourni à l'opérateur
- L'appareil doit être simple d'utilisation et offrir une ergonomie optimale pour les opérateurs. Il doit aussi respecter les normes légales en matière de bruits et de sécurité. L'entretien journalier et le dépoussiérage de l'appareil doivent être faciles.
- L'appareil doit être pourvu d'un système qui évite d'endommager les enveloppes.
- L'appareil doit disposer d'un système de pilotage (monitoring et données statistiques) et il doit pouvoir être activé par le gestionnaire ou l'opérateur lors du setup (e.a. date de réception, date du scanning, vitesse, type d'enveloppes, login de l'opérateur, ...)
- Les performances du scanning doivent atteindre au moins 2.000 enveloppes de format C5 à l'heure.
- L'appareil doit pouvoir fonctionner sur le réseau électrique de 230volts et max. 10A.
- L'appareil doit à l'aide de statistiques permettre le suivi des activités et de la qualité du travail.
- L'appareil fournit comme output un fichier électronique avec les résultats du scanning des enveloppes notamment : date de réception, date de scanning, numéro national et année de l'exercice d'imposition, login de l'opérateur, etc. Le format du fichier doit être compatible avec les formats déjà utilisés (CSV, TXT, Excel). Les données seront transférées en continu vers une base de données.
- Pour la phase de démarrage, il doit être prévu une formation sur site des opérateurs des centres de scanning (Namur et Gand).

- Il est demandé deux appareils identiques. L'un sera livré et installé au Centre de scanning de Namur, avenue prince de Liège, n° 133, 5100 Namur (Jambes) et l'autre sera livré et installé au Centre de scanning de Gand, Gaston Crommenlaan, 6 , 9050 Gent (Ledeberg) (tous deux au rez-de-chaussée).
- L'appareil proposé doit pouvoir être testé en Belgique avec les enveloppes de format C5 et C4 qui seront fournies par le SPF Finances. L'endroit où les tests pourront être effectués sera mentionné de manière explicite dans l'offre. Les coûts éventuels liés à ces tests sont à supporter par le soumissionnaire.

3. Maintenance, documentation et S.L.A.

- Le contrat prévoira des prestations de maintenance corrective et préventive pour trois années. Ceci concernera les logiciels utilisés et le hardware de l'appareil fourni. Le prix sera mentionné par année.
 - Chaque année, au mois de mai, c'est-à-dire avant la période annuelle de pic (juin à septembre compris), un entretien préventif devra être effectué.
 - La période au cours de laquelle les 3.000.000 d'enveloppes doivent être traitées essentiellement de juin à septembre exige une intervention rapide en cas de défectuosité. Pour toute demande d'intervention au cours de cette période, l'adjudicataire doit intervenir (entretiens et réparations) dans les quatre heures pour les appels avant 13h00. Pour les appels après 13h00, l'intervention devra s'effectuer au plus tard le jour ouvrable suivant avant 13h00. Les heures de travail des services concernés couvrent la période de 07h30 à 18h00.
 - Pour les autres périodes de l'année, l'adjudicataire doit intervenir (entretiens et réparations) dans les 2 jours ouvrables à compter de la date de demande d'intervention.
 - Une ligne helpdesk doit exister ainsi que les procédures qui l'accompagnent.
- La documentation relative à l'utilisation de l'appareil à livrer et à ses spécifications techniques doit être fournie en français et en néerlandais en trois exemplaires. Cette documentation sera fournie sur papier et sur un support électronique (Cd ou DVD).
- Le soumissionnaire joint à son offre un Service Level Agreement.

4. Assistance à l'installation et formation

- L'adjudicataire fournira une assistance sur site lors de l'installation et de la mise en production de l'appareil (hardware et software).
- Outre une assistance au démarrage à la mise en place des processus de production, une formation appropriée s'appuyant sur des supports établis en français et en néerlandais sera organisée pour cette occasion pour un maximum de 10 personnes par centre de scanning. La documentation sera remise en trois exemplaires sous format papier et sous format électronique

C. ANNEXES.

**Annexe I : Formulaire d'offre
Annexe II: Inventaire des prix**

1030 BRUXELLES, le
Au nom du Ministre des Finances
Le Directeur,

C. GILLET

ANNEXE I FORMULAIRE D'OFFRE

Service Public Fédéral Finances
Service d'encadrement Secrétariat et Logistique
Service Achats – Marchés Publics
North Galaxy – Tour B – 2^e étage – Boîte 961
Boulevard du Roi Albert II, 33
1030 BRUXELLES

CAHIER DES CHARGES S&L/AO/238/2009

Appel d'offres général ayant pour objet l'acquisition de deux (2) scanners à enveloppes pour les centres de scanning à GAND et NAMUR

La firme

(dénomination complète)

dont l'adresse est

(rue)
 (code postal et commune)
 (pays)

dont le numéro de TVA est

immatriculée à l'ONSS sous le numéro

et pour laquelle Madame/Monsieur(*)

(nom)
 (fonction)

domicilié(e) à l'adresse

(rue)
 (code postal et commune)
 (pays)

agissant comme soumissionnaire ou fondé de pouvoirs et signant ci-dessous, s'engage à exécuter, conformément aux conditions et dispositions du cahier des charges S&L/AO/238/2009, la fourniture défini à cette fin dans le présent document à exécuter, au prix global mentionné ci-après, indiqué en chiffres et en toutes lettres, libellé en EUROS, hors TVA, de :

[en chiffres et en toutes lettres, en EUROS]

dont la TVA doit être incluse pour un montant de

(*) Biffez la mention inutile

[en chiffres et en toutes lettres, en EUROS]

ce qui donne un montant global, TVA comprise, de

[en chiffres et en toutes lettres, en EUROS]

et ce dans délai d'exécution d'au maximum

[en chiffres et en toutes lettres, en jours de calendrier / le délai ne peut pas dépasser **50 jours** de calendrier]

En cas d'approbation de la présente offre, le **cautionnement** sera constitué dans les conditions et délais prescrits dans le cahier des charges.

Les sommes dues seront payées par l'organisme de paiement du pouvoir adjudicateur par virement ou versement sur le

compte n°

La langue

française/néerlandaise

est choisie pour l'interprétation du contrat.

Toute correspondance concernant l'exécution du marché doit être envoyée à l'adresse suivante

| | |
|--|--------------------------|
| | (rue) |
| | (code postal et commune) |
| | (numéro de ☎ et de fax) |

Je donne mon accord explicite au pouvoir adjudicateur pour via le guichet électronique ou auprès de l'Office national de Sécurité sociale, obtenir des informations au sujet de la situation de mes obligations vis-à-vis de l'ONSS. En outre, en rapport avec la présente offre, je donne mon accord à l'ONSS pour fournir directement au pouvoir adjudicateur, suite à une demande de celui-ci, toutes les informations concernant la situation de mon compte de cotisation.

NB : Les soumissionnaires étrangers doivent joindre à leur offre une attestation similaire délivrée par l'instance officielle de leur pays compétente en matière de sécurité sociale des travailleurs. Si une telle attestation n'est pas délivrée dans le pays concerné, elle peut être remplacée par une déclaration sur l'honneur ou une déclaration solennelle du soumissionnaire concerné devant une instance judiciaire ou publique, un notaire ou une organisation professionnelle compétence de ce pays.

En outre, j'autorise le pouvoir adjudicateur à prendre auprès d'autres instances, toutes les informations utiles (par exemple, de nature financière) sur mon entreprise.

Fait

À

le

Le soumissionnaire ou le fondé de pouvoirs,

| | |
|--|-------------|
| | (nom) |
| | (fonction) |
| | (signature) |

APPROUVÉ,

POUR MEMOIRE : DOCUMENTS À JOINDRE OBLIGATOIREMENT À L'OFFRE :

- **Tous les documents et renseignements demandés dans le cadre des critères de sélection et d'attribution ;**
- **Pour les soumissionnaires étrangers, une attestation émanant de l'instance officielle de leur pays qui est compétente pour la sécurité sociale des travailleurs ou à défaut, une déclaration sous serment ou une déclaration solennelle du soumissionnaire concerné devant une instance judiciaire ou publique, un notaire ou une organisation professionnelle compétente de ce pays ;**
- **Les fiches techniques ou descriptions ;**
- **Les statuts tels qu'ils ont été publiés au Moniteur belge ou similaire**

N'oubliez pas de prévoir une numérotation continue de toutes les pages de votre offre, de votre inventaire et des annexes.

| |
|--------------------------------------|
| ANNEXE II INVENTAIRE DES PRIX |
|--------------------------------------|

CAHIER DES CHARGES S&L/AO/238/2009

IMPORTANT

Les prix sont exprimés en EUROS.
Le prix total correspond au prix forfaitaire global renseigné sur le formulaire d'offre.

| | Prix unitaire | Quantité | Prix total HTVA | Prix total TVA comprise |
|-----------------------------|-------------------------|----------|-------------------------|-------------------------|
| Scanner | [en chiffres, en EUROS] | 2 | [en chiffres, en EUROS] | [en chiffres, en EUROS] |
| Année de maintenance | [en chiffres, en EUROS] | 3 | [en chiffres, en EUROS] | [en chiffres, en EUROS] |
| TOTAL | | | [en chiffres, en EUROS] | [en chiffres, en EUROS] |

Fait

À

le

Le soumissionnaire ou le fondé de pouvoirs,

| |
|------------------------------------|
| (nom) (fonction) (signature) |
|------------------------------------|