



Federale
Overheidsdienst
FINANCIEN



**APPEL D'OFFRES OUVERT POUR LA FOURNITURE, LA MISE EN SERVICE
ET L'ENTRETIEN D'UN SCANNER A RAYONS-X POUR LES INSPECTIONS
DES BAGAGES ET DES COLIS POUR LE COMPTE DE L'ADMINISTRATION
GÉNÉRALE DES DOUANES ET ACCISES (SCANNER A BAGAGES)**

Publication au niveau européen

Cahier des charges n° S&L/DA/2017/028

Ouverture des offres : le 08/08/2017 à 10h00



Afdeling
Aankopen

Table des matières

A. DÉROGATIONS GÉNÉRALES	4
B. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
B.1. OBJET ET NATURE DU MARCHÉ.....	4
B.2. DUREE DU CONTRAT.....	5
B3. POUVOIR ADJUDICATEUR	5
B4. DOCUMENTS REGISSANT LE MARCHÉ.....	5
B4.1. Législation	5
B4.2. Documents du marché.....	6
B5. INCOMPATIBILITES - CONFLITS D'INTERETS	6
B6. VISITE DES LIEUX OBLIGATOIRE	6
B7. SEANCE D'INFORMATIONS	7
C. ATTRIBUTION.....	9
C.1. DROIT D'INTRODUCTION ET OUVERTURE DES OFFRES.....	9
C1.1. Droit et modalités d'introduction des offres	9
C1.2. L'ouverture des offres	11
C.2. OFFRES	11
C2.1 Données à mentionner dans l'offre	11
C 2.2 Structure de l'offre.....	12
C2.3. Durée de validité de l'offre	13
C2.4. Documents et attestations à joindre à l'offre.....	13
C.3. PRIX.....	13
C4. SELECTION – REGULARITE DES OFFRES – CRITERES D'ATTRIBUTION.....	14
C4.1 La sélection.....	14
C4.1.1. Le droit d'accès.....	14
C4.1.2. La sélection qualitative.....	17
C4.2. Régularité des offres	18
C4.3. Critères d'adjudication	18
C4.3.1. Liste des critères d'attribution	18
C4.3.2. Méthode de détermination de l'offre la plus avantageuse	18
D. EXÉCUTION.....	21
D.1. SERVICE DIRIGEANT – FONCTIONNAIRE DIRIGEANT.....	21
D2. REVISION DE PRIX	21
D3. RESPONSABILITE DE L'ADJUDICATAIRE	22
D4. CONTROLE DES SERVICES ET LIVRAISONS EFFECTUES	22
D4.1. Contrôle des livraisons et mise en service des scanners	22
D4.2. Contrôle des services d'entretien	23
D5. CAUTIONNEMENT	23
D.5.1. Constitution du cautionnement.....	23
D5.2. Libération du cautionnement	25
D6. CONDITIONS D'EXECUTION	25
D 6.1 Respect des conventions de base de l'OIT.....	25
D.6.2. Délais dans lesquels les fournitures et services doivent être réalisés.....	25
D.6.3. Lieu de livraison	26
D7. FACTURATION ET PAIEMENT.....	26
D8. OBLIGATIONS PARTICULIERES POUR L'ADJUDICATAIRE	27
D9. LITIGES.....	28
D10. AMENDES ET PENALITES.....	28
E. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES.....	29

E1. DESCRIPTIF DU MARCHE.....	29
E2. SPECIFICATIONS TECHNIQUES DU MARCHE	29
E2.1 Système de scan	29
E2.2 Exigences informatiques (matériel et logiciel)	31
E2.3 Sécurité en matière de rayons ionisants et autres mesures de sécurité	32
E2.4. Autres mesures de sécurité à respecter.....	32
E2.5 Documents	33
E3. FORMATION.....	33
E4. GARANTIE ET CONTRAT D'ENTRETIEN	34
E4.1 Garantie.....	34
E4.2 Entretien.....	34
E5 SERVICE LEVEL AGREEMENT	36
E5.1 SLA relatif aux délais d'intervention.....	36
E5.2 SLA relatif à la garantie.....	37
E5.3 SLA relatif aux délais de livraison	37
F. ANNEXES.....	38
ANNEXE 1 : FORMULAIRE D'OFFRE.....	39
ANNEXE 2 : INVENTAIRE DES PRIX	41
ANNEXE 3 : SLA	43
ANNEXE 4 : FORMULAIRE DE QUESTIONS-REPONSES	44
ANNEXE 5 : PROCEDURE D'ESSAI	45

SERVICE PUBLIC FÉDÉRAL FINANCES
Service d'encadrement Logistique
Division Achats
North Galaxy- Tour B – 4e étage
Boulevard du Roi Albert II, 33 - boîte 961
1030 BRUXELLES

CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES n° S&L/DA/2017/028

Appel d'offres ouvert pour la fourniture, la mise en service et l'entretien d'un scanner à rayons X pour les inspections des bagages et des colis pour le compte de l'Administration générale des Douanes et Accises

A. DÉROGATIONS GÉNÉRALES

IMPORTANT

En application de l'article 9, paragraphe 4, de l'AR du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, l'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que, dans le présent cahier spécial des charges, il a été dérogé à l'article :

- 25 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 relatif à la nature du cautionnement ;
- 33 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 relatif à la libération du cautionnement ;
- 123 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 relatif aux amendes et pénalités.

B. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

B.1. Objet et nature du marché

Ce marché concerne la fourniture et la mise en service pour commencer d'un seul scanner à rayons X qui sera utilisé par l'Administration générale des Douanes et Accises à l'aéroport d'Ostende pour des contrôles efficaces des bagages et des colis dans le cadre de la lutte contre le trafic et le terrorisme.

Le présent marché comprend également la formation des opérateurs et l'entretien de ce scanner.

L'Administration générale des Douanes et Accises garantit que la commande initiale portera sur au moins 1 appareil. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de commander des scanners supplémentaires du même type au cours des trois premiers années du contrat et selon les mêmes conditions et prix indiqués dans le prix d'inventaire.

Les conditions techniques minimales auxquelles l'appareil doit répondre, de même que les conditions minimales pour la formation et le contrat d'entretien sont spécifiées à la partie E du présent cahier des charges (« prescriptions techniques »).

La procédure choisie pour ce marché est celle de l'appel d'offres ouvert avec publicité européenne.

Il s'agit d'un marché de fournitures.

Ce marché comporte un seul lot.

Il s'agit d'un marché à prix forfaitaire (arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques¹, art. 2, 5°).

Aucune variante n'est autorisée.

B.2. Durée du contrat

Le contrat commencera le premier jour qui suit la date d'envoi de la notification de l'adjudication à l'adjudicataire et est conclu pour une durée de dix ans à compter de la réception provisoire des appareils.

Le pouvoir adjudicateur a la faculté de résilier le contrat d'entretien à la fin de la première, de la deuxième, de la troisième, de la quatrième, de la cinquième, de la sixième, de la septième, de la huitième et de la neuvième année pour autant que l'adjudicataire en soit averti par courrier recommandé au moins au moins (3) trois mois avant la fin de l'année d'exécution en cours.

L'adjudicataire ne peut prétendre à aucune indemnisation en cas de résiliation.

B3. Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est l'État belge, représenté par le Président du Comité de direction.

B4. Documents régissant le marché

B4.1. Législation

- La loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
- L'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
- L'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;
- La loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
- Loi du 11 décembre 2016 portant diverses dispositions concernant le détachement des travailleurs
- L'arrêté royal du 20 juillet 2001 portant règlement général pour la Protection de la population, des travailleurs et de l'environnement contre le danger des rayonnements ionisants
- L'arrêté royal du 25 avril 1997 concernant la protection des travailleurs contre les risques résultant des rayonnements ionisants.
- Le Règlement Général sur la Protection du Travail (RGPT) et le Code sur le bien-être au travail ;
- La réglementation de l'Union européenne relative aux marchés publics de services ;
- La loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail;
- Le Règlement Général sur les Installations Electriques (RGIE) ;
- La législation sur l'environnement de la Région concernée ;
- Toutes les modifications aux lois et aux arrêtés précités, en vigueur le jour de l'ouverture des offres.

¹ Ci-après appelé arrêté royal du 15 juillet 2011.

B4.2. Documents du marché

- Les avis de marché et éventuels rectificatifs publiés au Bulletin des Adjudications et 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 des charges. Le soumissionnaire est censé en avoir pris connaissance et en avoir tenu compte lors de l'établissement de son offre ;
- Le présent cahier des charges n° S&L/DA/2017/028;
- Procès-verbal de la session d'informations ;
- L'offre approuvée de l'adjudicataire.

B5. Incompatibilités - conflits d'intérêts

B5.1. Incompatibilités

L'attention des soumissionnaires est attirée sur l'article 8 de la loi du 15 juin 2006 et sur l'article 64 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif aux incompatibilités.

B5.2. Conflits d'intérêts

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 soumissionnaire s'abstient de faire appel à un ou plusieurs anciens collaborateurs (internes ou externes) du SPF Finances dans les deux ans qui suivent son/leur démission, départ à la retraite ou tout autre type de départ du SPF Finances, d'une quelconque manière, directement ou indirectement, pour l'élaboration et/ou l'introduction de son offre ou toute autre intervention dans le cadre de la procédure de passation, ainsi que pour certaines tâches à réaliser dans le cadre de l'exécution 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 du présent marché.

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'article 9 de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services (ou, pour un marché dans les domaines de la défense et de la sécurité, de l'article 10 de la loi du 13 août 2016 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, selon le cas, soit à écarter l'offre, soit à résilier le marché.

B6. Visite des lieux obligatoire

Une visite des lieux sera organisée en présence du pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante : Aéroport d'Ostende, Nieuwpoortsesteenweg 889, 8400 Ostende.

Les dates possibles pour cette visite des lieux sont :

Jour	Date	Heures (Entre)
Mar	4/jul	9h-12h30
Mer	5/jul	9h-11h30
Jeu	6/jul	9h-15h
Mar	11/jul	9h-12h30
Mer	12/jul	9h-11h30
Jeu	13/jul	9h-15h
Mar	18/jul	9h-12h30
Mer	19/jul	9h-11h30
Jeu	20/jul	9h-15h

Chaque candidat-soumissionnaire a, en dehors du temps requis pour les formalités d'accès à l'aéroport, maximum 1 heure de temps pour visiter le site concerné.

Minimum 7 jours avant la date prévue pour la première visite des lieux possible (04/07/2017), les candidats-soumissionnaires transmettront à l'adresse finprocurement@minfin.fed.be les informations suivantes au pouvoir adjudicateur :

- date et heure choisies de la visite des lieux ;
- le(s) nom(s) et la (les) fonction(s) de la (des) personne(s) qui seront déléguées le jour de la visite. Pour des raisons organisationnelles, seules deux personnes par entreprise pourront y participer.
- copie de la carte d'identité et l'adresse de domiciliation de chaque personne qui est déléguée le jour de la visite.

Les éventuelles questions ne peuvent être posées que par écrit et recevront une réponse également par écrit selon les clauses de B7 du cahier des charges (« Séance d'information »).

IMPORTANT

La visite des lieux est obligatoire, sous peine de nullité. Une offre déposée d'un soumissionnaire qui n'était pas présent à la visite des lieux ne sera pas acceptée.

B7. Séance d'informations

Pour le présent marché, le pouvoir adjudicateur répondra en ligne aux questions posées avant la date indiquée.

La procédure est la suivante :

- les soumissionnaires potentiels doivent communiquer leurs questions par courriel au pouvoir adjudicateur, au plus tard le **18/07/2017 à 17 h**, à l'adresse suivante : finprocurement@minfin.fed.be. À cet effet, ils mentionnent la référence et l'objet du marché. Seules les questions soumises au pouvoir adjudicateur avant ce délai seront traitées. Il ne sera plus répondu à aucune question après l'échéance de ce délai, et ce, afin de traiter tous les candidats-soumissionnaires sur un même pied d'égalité. Le pouvoir adjudicateur recommande au candidat de respecter le modèle relatif à l'introduction des questions et joint à l'annexe 4.
- le pouvoir adjudicateur publiera aussi vite que possible (et au plus tard une semaine avant la date de l'ouverture des offres) l'ensemble des questions et des réponses sur le site Internet du SPF Finances :
(site: http://finances.belgium.be/fr/marches_publics/)

Le document publié sur le site Internet du SPF Finances fait partie intégrante des documents du marché.

En l'absence de questions, aucun document ne sera publié.

Si les entreprises intéressées constatent des manquements, des imprécisions, etc. dans le cahier spécial des charges, elles sont invitées à le faire savoir par écrit, et ce, selon les mêmes modalités que pour l'envoi des questions.

Le SPF Finances accorde en particulier une grande importance à l'égalité de traitement des soumissionnaires et rédige les spécifications de ses cahiers des charges en conséquence. Si une société intéressée estime malgré tout ses chances diminuées ou réduites à néant par certaines spécifications du présent cahier spécial des charges, elle est invitée à en faire part par écrit ou à le signaler au plus tard lors de la séance d'information, selon les mêmes modalités que celles fixées pour l'envoi des demandes. Le cas échéant, le SPF adaptera, s'il l'estime nécessaire, son cahier des charges afin d'en tenir compte.

C. ATTRIBUTION

C.1. Droit d'introduction et ouverture des offres

C1.1. Droit et modalités d'introduction des offres

Chaque soumissionnaire ne peut déposer qu'une seule offre par marché.

Conformément à l'article 52, § 2, de l'arrêté royal du 15 juillet 2011, le pouvoir adjudicateur accepte l'utilisation de moyens électroniques pour l'introduction des offres.

Par conséquent, les offres peuvent être introduites comme suit :

- 1) soit par voie électronique via l'application *e-tendering* (voir ci-dessous pour de plus amples informations) ;
- 2) soit par courrier (un courrier recommandé est conseillé) envoyé au pouvoir adjudicateur ;
- 3) soit en personne aux mains des membres de la Division Achats.

C.1.1.1. Offres envoyées par voie électronique.

Lorsque des moyens électroniques sont utilisés pour l'introduction de l'offre, la signature électronique doit être conforme aux règles du droit européen et du droit national y correspondant et relatives à la signature électronique avancée, accompagnée d'un certificat qualifié et valable, et réalisée au moyen d'un dispositif sécurisé de création de signature. (Article 52, § 1, 1° de l'arrêté royal du 15 juillet 2011).

Les offres qui sont introduites par des moyens électroniques peuvent être envoyées via le site Internet *e-tendering* <https://eten.publicprocurement.be/> qui garantit le respect des conditions de l'article 52 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011.

Vu que l'envoi d'une offre par courriel ne correspond pas aux conditions de l'article 52 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011, il n'est pas admis d'introduire une offre de cette manière.

Si nécessaire, les attestations comme demandées dans les documents du marché sont scannées en PDF afin d'être jointes à l'offre. Certains documents à joindre qui ne peuvent pas être produits ou qui peuvent être difficilement produits par des moyens électroniques, peuvent être délivrés sur papier avant la date limite de réception.

En introduisant son offre entièrement ou partiellement via des moyens électroniques, le soumissionnaire accepte que les données qui résultent du fonctionnement du système de réception de son offre soient enregistrées.

Plus d'informations peuvent être obtenues sur le site : <http://www.publicprocurement.be> ou via le numéro de téléphone du helpdesk du service e-procurement : +32 (0)2 790 52 00.

C1.1.2 Offres non introduites par des moyens électroniques.

L'offre doit être introduite en deux exemplaires papier, dont l'un est noté comme « original » et une version sur support électronique (de préférence clé USB) au format PDF.

En cas de divergence entre la version papier et la version électronique, l'exemplaire original de la version papier fait foi.

Sur l'enveloppe fermée, les deux mentions suivantes sont apposées :

- la référence du cahier des charges : S&L/DA/2017/028
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des offres : **08/08/2017 à 10h00.**

Cette enveloppe est glissée dans une deuxième enveloppe portant les mentions suivantes :

- le mot « offre » dans le coin supérieur gauche ;
- la référence du cahier des charges : S&L/DA/2017/028
- l'adresse du destinataire telle que mentionnée ci-dessous.

Si la soumission est introduite par porteur, l'offre sera remise en personne à l'une des personnes suivantes :

- AUBRY Céline (FR)
- BOSMAN Heidi (NL)
- DEBANDE Michaël (FR)
- DUPONT Frédéric (FR)
- OPDECAM Christine (NL)
- THONON Pierre (FR)
- VAN OVERWAELE Wendy (NL)
- WOUTERS Bart (NL)

Si l'offre est déposée par porteur, un accusé de réception ne sera délivré que si la demande en est faite expressément. Seules les personnes précitées peuvent délivrer un accusé de réception valable. Il est important de noter que seul cet accusé de réception peut servir de preuve du dépôt de l'offre.

Le soumissionnaire qui remet son offre **par porteur** doit savoir que le North Galaxy n'est accessible que par l'entrée « visiteurs » située au rez-de-chaussée, boulevard du Roi Albert II, 33 à 1030 BRUXELLES et ce, **uniquement pendant les heures de bureau, soit de 9h à 11h45 et de 14h à 16h.**

Si l'offre est envoyée par courrier (il est recommandé de le faire par recommandé), on l'enverra à l'adresse suivante :

SERVICE PUBLIC FÉDÉRAL FINANCES Service d'encadrement Logistique À l'attention de la Division Achats North Galaxy- Tour B – 4e étage Boulevard du Roi Albert II, 33 - boîte 961 1030 BRUXELLES

Toute autre modalité d'expédition (comme Taxipost, courrier exprès, etc.) se fera sous l'entière responsabilité du soumissionnaire.

Les offres sont acceptées pour autant que la séance d'ouverture des offres n'ait pas encore été déclarée ouverte. Le soumissionnaire assume l'entière responsabilité des modalités d'envoi et de réception de son offre dans les délais impartis.

C1.1.3 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

Lorsqu'un soumissionnaire souhaite modifier ou retirer une offre déjà envoyée ou introduite, ceci doit se dérouler conformément aux dispositions de l'article 91 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011. La modification ou le retrait d'une offre déjà introduite est possible via des moyens électroniques qui satisfont au prescrit de l'article 52, §1 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011, ou sur papier.

Afin de modifier ou de retirer une offre déjà envoyée ou introduite, une déclaration écrite, dûment signée par le soumissionnaire ou par son mandataire, est exigée. L'objet et la portée des modifications doivent être mentionnés de façon précise. Le retrait doit être inconditionnel.

Le retrait peut également être communiqué par télécopie, ou via un moyen électronique qui n'est pas conforme à l'article 52, § 1^{er} de l'arrêté royal du 15 juillet 2011, pour autant que :

1° Ce retrait arrive dans les mains du président de la séance avant l'ouverture des offres, avant qu'il ne déclare la séance ouverte.

2° Et qu'il soit confirmé par lettre recommandée envoyée au plus tard la veille du jour de la séance d'ouverture.

Remarque : pour des raisons techniques et organisationnelles, le pouvoir adjudicateur préfère que les offres soient déposées par voie électronique. Le choix appartient bien entendu au soumissionnaire et en aucune façon ce choix n'aura d'influence sur l'analyse et l'évaluation de l'offre.

C1.2. L'ouverture des offres

Pendant la séance d'ouverture du 08/08/2017 à 10h00 dans une des salles de réunion du North Galaxy, boulevard du Roi Albert II, 33 à 1030 BRUXELLES, il sera procédé à l'ouverture des offres déposées pour le présent marché (sans proclamation des prix).

Seules les offres qui parviennent au président de la séance avant qu'il déclare la séance ouverte peuvent être acceptées.

Toutefois, une offre tardive est acceptée pour autant que le pouvoir adjudicateur n'ait pas encore conclu le marché et que l'offre ait été envoyée sous pli recommandé au plus tard quatre jours calendrier avant la date de la séance d'ouverture.

C.2. Offres

C2.1 Données à mentionner dans l'offre

L'attention des soumissionnaires est attirée sur l'article 8 de la loi du 15 juin 2006 et sur l'article 64 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif aux incompatibilités.

Il est fortement recommandé au soumissionnaire d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe. En ce sens, l'attention du soumissionnaire est portée sur l'article 80, de l'arrêté royal du 15 juillet 2011, qui stipule :

«Lorsqu'aux documents du marché est joint un formulaire destiné à établir l'offre et à compléter le métré récapitulatif ou l'inventaire, le soumissionnaire en fait usage. À défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire».

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

Le soumissionnaire indique clairement dans son offre quelle information est confidentielle et/ou se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux et ne peut donc pas être divulguée par le pouvoir adjudicateur.

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire renonce automatiquement à ses conditions générales ou particulières de vente, même si celles-ci sont mentionnées dans l'une ou l'autre annexe à son offre.

Les soumissionnaires sont tenus de s'engager expressément sur toutes les clauses administratives et contractuelles du présent cahier spécial des charges. Toute réserve ou absence d'engagement concernant l'une de ces dispositions peut entraîner l'irrégularité de l'offre.

Les renseignements suivants seront mentionnés dans l'offre :

- le prix unitaire forfaitaire en lettres et en chiffres (hors TVA) ;
- le montant de la TVA ;
- le prix unitaire forfaitaire en lettres et en chiffres (TVA comprise) ;
- la signature de la personne ou des personnes, selon le cas, ayant mandat pour signer l'offre ;
- la qualité de la personne ou des personnes, selon le cas, qui signe(nt) l'offre ;
- la date à laquelle la personne ou les personnes précitée(s), selon le cas, a/ont signé l'offre ;
- le numéro d'immatriculation complet du soumissionnaire auprès de la Banque Carrefour des Entreprises (pour les soumissionnaires belges) ;
- le n° de TVA ;
- Tous les documents nécessaires à l'évaluation de l'offre

Le soumissionnaire doit indiquer dans son offre la part du marché qu'il entend sous-traiter ainsi que le ou les sous-traitant(s) proposé(s).

C 2.2 Structure de l'offre

L'offre du soumissionnaire se compose obligatoirement de quatre volets distincts. Le soumissionnaire est prié avec instance de respecter cette structure :

Volet A : « Volet administratif »

Ce volet se compose de :

1. Le **formulaire d'offre dûment complété, daté et signé** ;
2. Pour toute offre introduite par un mandataire, l'acte authentique ou sous seing privé (ou une copie de cet acte) joint par le mandataire prouvant qu'il est habilité à engager l'entité pour laquelle il soumissionne. Le mandataire peut également mentionner le numéro de l'annexe au Moniteur belge à laquelle est publié son mandat.
3. Les documents relatifs aux critères de sélection :
 - La déclaration quant aux chiffres d'affaires concernant les fournitures auxquelles se réfère le marché, réalisés au cours des trois dernières années ;
 - La liste d'au moins deux références de marchés équivalents, avec mention de données comme demandée par le présent cahier des charges

Volet B : « Volet financier »

Ce volet se compose de :

L'inventaire des prix dûment complété, daté et signé (éventuellement avec le détail des différents coûts).

Une indication de prix n'est prévue que dans cette partie. Si des indications de prix apparaissent tout de même dans d'autres parties, il n'en sera pas tenu compte lors de l'évaluation de l'offre.

Volet C : « Volet technique »

Dans ce volet, le soumissionnaire joint les informations **dans le cadre de l'exécution du marché**. L'offre suit plus facilement la structure du volet E « Prescriptions techniques » du présent cahier des charges.

Le soumissionnaire reprend dans ce volet aussi l'ensemble des informations que le pouvoir adjudicateur autorise pour évaluer l'offre sur la base des critères d'attribution repris dans le présent cahier des charges.

Les documents de nature technique (pas de brochures publicitaires) qui sont joints à l'offre **en tant qu'annexe** peuvent être rédigés en anglais pour autant qu'ils ne soient pas disponibles dans la langue dans laquelle l'offre a été établie.

Volet D : « Annexes » :

Dans ce volet, le soumissionnaire joint l'ensemble des annexes et des documents utiles non exigés dans les volets précédents.

C2.3. Durée de validité de l'offre

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

C2.4. Documents et attestations à joindre à l'offre

Les soumissionnaires joignent à leur offre :

- La liste complète des prix remplie par rubrique et par catégorie de prestations ;
- Tous les documents et renseignements demandés dans le cadre des critères de sélection et des critères d'attribution ;
- Un extrait du casier judiciaire (au nom de la société) ;
- Les statuts ainsi que tout autre document utile prouvant le mandat du (des) signataire(s) ;
- Un planning indicatif de livraison des trois scanners.

C.3. Prix

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement libellés en EURO. Le pouvoir adjudicateur ne tient compte que des prix repris dans l'inventaire des prix.

Le présent marché est un marché à prix unitaires.

L'adjudicataire est censé avoir compris dans ses prix tous les frais possibles grevant *les services*, soit **liste non exhaustive** :

- formalités de douane et frais de dédouanement,
- immatriculation de véhicules, contrôles, striping.... (obtention des attestations/de la documentation requise(s), notamment certificat de conformité, etc.),
- frais de déplacement, de transport et d'assurance,
- personnel et moyens requis pour effectuer le transport jusqu'au lieu d'installation physique,
- redevances applicables (redevance kilométrique, tarifs de péage, etc.),
- taxes environnementales et autres éventuels impôts et taxes,
- location de conteneurs (par exemple, conteneurs de déchets de chantier, etc.),
- reprise des conteneurs au terme du contrat/de la durée,

- Restauration/nettoyage à l'état propre du lieu de livraison/d'installation, notamment enlèvement des emballages selon la réglementation déchets en vigueur,
- Les frais associés aux essais dans le cadre de l'évaluation et de la réception provisoire, que ce soit ou non sur indication/demande de l'adjudicataire, notamment les essais en usine.

En application de l'article 21, § 2 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011, le pouvoir adjudicateur peut effectuer toutes les vérifications des pièces comptables et tous les contrôles sur place afin de vérifier l'exactitude des données fournies dans le cadre de la vérification des prix.

C4. Sélection – Régularité des offres – Critères d'attribution.

C4.1 La sélection

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

Seules les offres des soumissionnaires qui satisfont aux critères de sélection sont prises en considération pour participer à la comparaison des offres selon les critères d'attribution repris dans le présent cahier spécial des charges, dans la mesure où les offres déposées sont formellement et matériellement régulières.

C4.1.1. Le droit d'accès

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans l'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. 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.

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 relatif à 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 précédant la réception des offres et

2° n'a pas pour ces déclarations une dette en cotisations supérieure à 3.000 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 3.000,00 euros, le soumissionnaire sera considéré comme étant en règle s'il établit, avant la décision d'attribuer le marché, qu'il possède, à la fin du trimestre civil visé au deuxième alinéa, à l'égard d'un pouvoir adjudicateur au sens de l'article 2, 1° de la loi du 15 juin 2006, ou d'une entreprise publique au sens de l'article 2, 2° de la loi du 15 juin 2006, une ou plusieurs créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers pour un montant au moins égal, à 3 000 euros près, à celui pour lequel il est en retard de paiement de cotisations.

IMPORTANT

Il est rappelé que si un soumissionnaire ou candidat a une dette à l'ONSS supérieure à 3.000 euros et qu'il peut invoquer une créance à l'égard d'un pouvoir adjudicateur ou d'une institution publique, il est appelé à prouver qu'il possède une telle créance et que celle-ci est certaine, exigible et libre de tout engagement à l'égard de tiers.

À cette fin, le soumissionnaire est invité à communiquer dans son offre la ou les créances dont le pouvoir adjudicateur peut tenir compte, ainsi que la nature de cette ou ces créances qui doivent être certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers.

§ 2. Le soumissionnaire étranger doit, 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 règle avec les dispositions du § 1, s'il 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.

§ 3. À quelque stade que ce soit de la procédure, 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.

Conformément à l'article 20 de la loi et l'article 61, § 1° de l'arrêté royal du 15 juillet 2011, est exclu de l'accès au marché, à quelque stade que ce soit de la procédure d'attribution, le soumissionnaire qui a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire 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 aux articles 246 et 250 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 5 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 a le droit de demander au soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée de fournir les renseignements ou documents nécessaires. Lorsqu'il a des doutes sur la situation personnelle de ce soumissionnaire, il peut s'adresser aux autorités compétentes belges ou étrangères pour obtenir les informations qu'il estime nécessaires à ce propos.

Troisième critère d'exclusion.

Conformément à l'article 20 de la loi du 15 juin 2006 et à l'article 61, § 2, 1° et 2° de l'arrêté royal du 15 juillet 2011, peut, à tout stade de la procédure d'attribution, être exclu de l'accès à celle-ci, le soumissionnaire qui :

1° est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;

2° a fait l'aveu de sa faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation, de réorganisation judiciaire ou de toute autre procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales.

Quatrième critère d'exclusion.

Sera exclu de la participation au marché public, le soumissionnaire qui a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour tout délit affectant sa moralité professionnelle.

En vue de l'application du présent paragraphe, le pouvoir adjudicateur a le droit de demander au soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée de fournir les renseignements ou documents nécessaires. Lorsqu'il a des doutes sur la situation personnelle de ce soumissionnaire, il peut s'adresser aux autorités compétentes belges ou étrangères pour obtenir les informations qu'il estime nécessaires à ce propos.

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 (convention n° 29 relative au travail forcé ou obligatoire, 1930, et convention 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 (convention n° 100 sur l'égalité de rémunération, 1951, et convention 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 de travail des enfants (convention n° 182 sur les pires formes de travail des enfants, 1999).

Le non-respect des conventions susmentionnées sera donc considéré comme faute grave en matière professionnelle au sens de l'article 61, §2, 4° de l'AR du 15 juillet 2011. Les prescriptions ci-devant sont d'application, quelles que soient les autres prescriptions mentionnées dans l'article 61 de l'arrêté susmentionné.

Sixième critère d'exclusion.

Le soumissionnaire doit être en règle avec le paiement de ses impôts et taxes selon la législation belge ou celle du pays où il est établi, conformément aux dispositions de l'article 63, de l'AR du 15 juillet 2011.

Est en règle par rapport aux obligations susmentionnées applicables en Belgique, le candidat ou le soumissionnaire qui n'a pas pour l'ensemble de ses obligations fiscales professionnelles une dette supérieure à 3.000 euros, à moins qu'il n'ait obtenu pour cette dette des délais de paiement qu'il respecte strictement.

Toutefois, même si la dette fiscale professionnelle est supérieure à 3.000 euros, **le candidat ou le soumissionnaire** est considéré comme étant en règle s'il établit, **avant la décision de sélection ou d'attribution du marché**, selon le cas, qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur ou d'une entreprise publique au sens de l'article 2 de la loi du 15 juin 2006, à la fin de la période fiscale visée précédemment, une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers pour un montant au moins égal, à 3.000 euros près, à celui pour lequel il est en retard de paiement de ses dettes fiscales professionnelles.

En ce qui concerne les soumissionnaires ou candidats belges, le pouvoir adjudicateur procédera, avant d'obtenir l'accès gratuit aux attestations du SPF Finances, dans les 48 heures de l'ouverture des offres, à la vérification de la situation de tous les soumissionnaires.

IMPORTANT

Il est rappelé que si un soumissionnaire ou candidat a une dette fiscale professionnelle supérieure à 3.000 euros et qu'il peut invoquer une créance à l'égard d'un pouvoir adjudicateur ou d'une institution publique, il est appelé à prouver qu'il possède une telle créance et que celle-ci est certaine, exigible et libre de tout engagement à l'égard de tiers.

À cette fin, le soumissionnaire est invité à communiquer dans son offre la ou les créances dont le pouvoir adjudicateur peut tenir compte, ainsi que la nature de cette ou ces créances qui doivent être certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers.

Pour que le soumissionnaire étranger ou le candidat étranger soit considéré comme étant en règle, celui-ci joint à sa demande de participation ou à son offre, selon le cas, une attestation dont il résulte qu'il est en règle par rapport à ses obligations fiscales professionnelles selon les dispositions légales du pays où il est établi. Cette attestation doit porter sur la dernière période fiscale écoulée avant la date limite de réception des demandes de participation ou des offres, selon le cas.

Septième critère d'exclusion.

Sera exclu de la participation au marché public, le soumissionnaire qui s'est rendu gravement coupable de fausses déclarations en fournissant des renseignements exigibles en application du présent chapitre ou qui n'a pas fourni ces renseignements.

C4.1.2. La sélection qualitative

Lorsqu'un soumissionnaire fait valoir les capacités d'autres entités et que ces capacités sont déterminantes pour sa sélection, il mentionne pour quelle partie il fait valoir ces capacités et quelles autres entités il propose.

C4.1.2.1 Critères de sélection relatifs à la capacité financière du soumissionnaire

Pendant les trois derniers exercices, le soumissionnaire doit avoir réalisé un chiffre d'affaires de **50 000 euros** par an ayant trait aux activités directement associées à l'objet et à la nature du présent cahier spécial des charges. Il joindra à son offre une déclaration relative à son chiffre d'affaires réalisé pendant les trois derniers exercices. Le candidat étranger fournira également les comptes annuels des trois derniers exercices.

C.4.1.2.2 Critère de sélection se rapportant à la compétence technique du soumissionnaire.

Le soumissionnaire joint à son offre une liste de fournitures similaires (au moins deux références) qui ont été effectuées pour des institutions publiques ou privées au cours de ces trois dernières années calendrier et qui montrent bien l'expertise acquise. Par fournitures similaires, le pouvoir adjudicateur entend la fourniture d'un scanner à bagages aux usagers finaux (ni fournisseurs, ni transporteurs).

On mentionne également sur cette liste : l'année d'exécution des fournitures, le montant, l'instance adjudicatrice (avec coordonnées de la personne de contact) et une courte description du contenu du marché.

C4.2. Régularité des offres

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

Seules les offres régulières entrent en ligne de compte pour être évaluées par rapport aux critères d'attribution.

C4.3. Critères d'adjudication

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.

Ces critères seront pondérés afin d'obtenir un classement final.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire appel, pour l'analyse des offres, à un ou plusieurs expert(s) externe(s).

C4.3.1. Liste des critères d'attribution

Le marché est attribué au soumissionnaire qui a introduit l'offre la plus intéressante compte tenu :

	Critères d'attribution	Points
1	Le prix TVA incluse	40
2	La qualité et la convivialité du système de scan présenté	40
3.	La qualité et le contenu de l'entretien proposé	10
4	LA qualité de l'informatique	10

C4.3.2. Méthode de détermination de l'offre la plus avantageuse

1. Le prix (/40)

$$Po = Plev + Pond + 7 Popl$$

où :

Po : est le prix de la configuration d'évaluation de l'offre, qui est proposée par le soumissionnaire dont l'offre est évaluée ;

Plev : le prix pour la fourniture et la mise en service de 1 scanner à bagages ;

Pond : le prix unitaire par an le prix global par an pour le contrat d'entretien omnium proposé de 1 scanner à bagages multiplié par le nombre d'années d'entretien qui est prévu par le

soumissionnaire dans son offre, compte tenu de la période de garantie proposée dans l'offre² ;

Popl : le prix unitaire pour 1 session de formation de 1 jour

Les points sont attribués pour ce critère d'attribution sur la base de la formule suivante :

$$P = 40 \times \frac{P_m}{P_o}$$

Où

P est le nombre de points attribués au soumissionnaire pour le critère « Prix » ;

P_m sont les prix TVA incluse les plus bas proposés par un soumissionnaire dans une offre régulière ;

P_o sont les prix TVA incluse proposés par le soumissionnaire dont l'offre est évaluée.

Le nombre de points obtenus est arrondi à la deuxième décimale.

2. La qualité et la convivialité du système de scan présenté (/40)

Pour pouvoir évaluer la qualité et la convivialité de la solution proposée, le service adjudicateur examinera tant la qualité du scanner que les usages. Le pouvoir adjudicataire le fera sur la base d'essais, dont la procédure est décrite à l'annexe 5 du présent cahier des charges et à l'aide des informations reprises dans l'offre :

Dans son évaluation, le pouvoir adjudicateur tiendra compte de :

- La résolution spatiale (« spacial resolution ») (voir annexe 5)
- La résolution de l'image générée (détection de fil/wire detection) (voir annexe 5)
- La discrimination de matériaux. Le soumissionnaire est tenu à ce sujet de mentionner l'épaisseur maximale en mm pour la discrimination de l'acier, de l'aluminium et des matières plastiques (voir annexe 5)
- La pénétration de l'acier (voir annexe 5)
- La convivialité : plus les opérateurs arrivent à manœuvrer l'appareil avec simplicité et sécurité et plus le processus de scan se déroule rapidement, plus ce sous-critère obtient de points
- Le throughput (plus le throughput est grand, plus il y a de points attribués)

Pour ce critère d'adjudication, l'échelle d'évaluation suivante est appliquée :

- 40 points : très bon
- 32 points : bon
- 24 points : suffisant
- 16 points : insuffisant
- 8 points : mauvais
- 0 point : aucune information disponible dans l'offre

3. Qualité de l'informatique (/10)

Pour l'évaluation du confort d'utilisation, le pouvoir adjudicateur tient compte de la même manière des éléments suivants :

² Le nombre d'années d'entretien qui est prévu, est la durée totale du marché, à savoir 10 ans moins le nombre d'années de garantie qui est proposé. Attention : la période minimale et obligatoire de garantie qui est prise en considération s'élève à 1 an.

- La qualité de l'écran (à l'aide de la résolution d'écran exprimée en pixels, la taille des pixels, le temps de réponse de l'écran exprimé en ms, le rapport de contraste, la luminosité exprimée en cd/m³, l'angle de vision, la fréquence de rafraîchissement des images et la technologie (LCD, LED, OLED)).
- Le degré d'avancée de l'affichage de l'image Plus le soumissionnaire offre des fonctions, plus il y a de points. Les systèmes pour lesquels il est fait mention des objets qu'ils peuvent détecter de sorte que ces photos servent de matériel de référence à l'avenir, qui proposent plusieurs vues, qui génèrent une vision en profondeur et qui affichent les objets de différentes manières recevront plus de points.

Pour ce critère d'adjudication, l'échelle d'évaluation suivante est appliquée :

- 10 points : très bon
- 8 points : bon
- 6 points : suffisant
- 4 points : insuffisant
- 2 points : mauvais
- 0 point : aucune information disponible dans l'offre

4. La qualité du contrat d'entretien proposé (/10)

Pour pouvoir évaluer la qualité des services d'entretien proposés, le pouvoir adjudicateur tiendra compte d'une manière identique des éléments suivants :

- Plan d'approche pour l'entretien avec description claire des processus d'entretien ;
- La méthode de rapportage ;
- Pour l'entretien préventif : la description détaillée des tâches d'entretien par pièce du scanner.

Pour ce critère d'adjudication, l'échelle d'évaluation suivante est appliquée :

- 10 points : très bon
- 8 points : bon
- 6 points : suffisant
- 4 points : insuffisant
- 2 points : mauvais
- 0 point : aucune information disponible dans l'offre

C4.4. Cote finale

Une cote finale est attribuée à chaque offre en additionnant les points obtenus pour les critères susmentionnés.

IMPORTANT

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire appel pour l'analyse des offres à un ou plusieurs expert(s) externe(s) au SPF Finances.

Le soumissionnaire jugé le plus intéressant obtiendra la cotation finale la plus élevée.

D. EXÉCUTION

D.1. Service dirigeant – fonctionnaire dirigeant.

Le service dirigeant est le pouvoir adjudicateur. Seul le pouvoir adjudicateur est compétent pour la surveillance du marché ainsi que pour son contrôle.

Le fonctionnaire dirigeant est le chef « Operations » de l'Administration générale des Douanes et Accises. Il peut déléguer ses compétences.

D2. Révision de prix

Les règles de révision sont les suivantes :

- Les prix peuvent être revus **annuellement**.
- **Chaque année**, l'adjudicataire peut demander la révision du prix par **lettre recommandée** adressée au Service d'encadrement B&CG, Division Engagements, boulevard Roi Albert II 33, boîte 781, Bloc B22, 1030 Bruxelles.
- La demande de révision du prix sera uniquement traitée si les documents probants sont joints (par ex., la convention collective de travail, l'index de référence ou tout autre document).

La **révision du prix** peut entrer en vigueur :

- Le **jour anniversaire de l'avis d'attribution du marché** si l'adjudicataire a envoyé sa demande de révision par courrier recommandé un mois avant cette date. La révision des prix ne concerne que les services effectivement prestés après l'anniversaire de l'attribution du marché.
- Le **1^{er} jour du mois qui suit l'envoi** de la lettre recommandée si l'adjudicataire a laissé passer un ou plusieurs anniversaires. La révision des prix ne porte que sur les services qui ont été effectivement prestés après le 1^{er} jour du mois précité (attention : l'adjudicataire doit introduire une nouvelle demande pour la révision des prix des services à prester après l'anniversaire suivant).

La révision des prix se calcule suivant la formule :

$$P = P_o \times \left[\left(0,80 \times \frac{S}{S_o} \right) + 0,20 \right]$$

où :

P = prix révisé

P_o = prix initial

S_o = indice des salaires de la Commission paritaire 200 d'application le mois précédant l'ouverture des offres.

S = comme S₀ ci-dessus, mais valable le mois qui précède le jour d'anniversaire de la notification de l'attribution du marché.

Pour les indices, cf. : <http://www.sfonds200.be/social-fonds/sectorinformatie/loonschalen>

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de revoir les prix en cas de baisse de l'indice. Dans ce cas, la révision suit les règles ci-dessus, sauf que la lettre recommandée émane du pouvoir adjudicateur.

Cette adaptation des prix peut se faire une seule fois par an.

D3. Responsabilité de l'adjudicataire

L'adjudicataire garantit que tous les services et fournitures qui devront être exécutés dans le cadre du contrat seront exécutés conformément aux meilleures normes professionnelles, par un personnel suffisamment formé et compétent, en respectant les délais et budgets prévus. L'adjudicataire a donc une obligation de résultat.

Par ailleurs, l'adjudicataire préserve le pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution des fournitures ou de la défaillance de l'adjudicataire.

Sur la base de l'article 1384 du Code civil, l'adjudicataire est en tout cas responsable de tout fait ayant un rapport avec les activités exercées pour le compte du SPF Finances commis par des membres de son personnel et par ses préposés.

L'adjudicataire est en outre responsable de l'application sur le lieu de travail de toutes les normes de sécurité imposées par le Règlement général pour la Protection du Travail et le Code sur le Bien-être au Travail et en transmettra les preuves au pouvoir adjudicateur.

Par ailleurs, le personnel employé est tenu d'observer les prescriptions en vigueur concernant la sécurité physique des personnes et des biens. Les dommages causés par l'adjudicataire ou son (ses) préposé(s) aux locaux, allées, etc. et aux biens mobiliers et/ou immobiliers doivent être réparés à ses frais, et ce, dans le délai le plus court possible qui sera fixé par le responsable des bâtiments.

La durée maximum de ce délai sera fixée au cas par cas.

D4. Contrôle des services et livraisons effectués

D4.1. Contrôle des livraisons et mise en service des scanners

Les prestations seront suivies attentivement par un ou plusieurs délégué(s) du pouvoir adjudicateur. L'identité de ce(s) délégué(s) sera communiquée au prestataire de services après attribution du marché.

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

La **réception provisoire** intervient par commande après concertation entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire au terme de la période d'essai de 60 jours calendrier (comme précisé ci-dessous). À l'expiration de ce délai, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception provisoire, de réception provisoire partielle ou de refus de réception selon le modèle que le pouvoir adjudicateur choisit librement.

Le délai précité de soixante jours ne prend cours *que* lorsqu'il a été satisfait aux conditions suivantes :

- l'adjudicataire informe le fonctionnaire dirigeant par courriel que la livraison a été effectuée et que le scanner est prêt à être utilisé.
- Au plus tard dans la semaine qui suit la réception de la notification précitée, le pouvoir adjudicateur vérifie, en présence de l'adjudicataire, la conformité de ce qui a été livré/installé aux exigences minimales du cahier des charges, la concordance avec les dispositions de l'offre et la conformité à toutes les normes légales, dont l'exécution selon les règles de l'art. Le contrôle précité aura lieu à l'aide des essais qui sont prévus dans l'annexe 5 au cahier des charges et d'éventuels autres essais (en usine) qui sont proposés par l'adjudicataire. Ces

essais se dérouleront sous forme d'une simulation d'un scanning en temps réel sur les sites de la Douane. L'adjudicataire mettra à disposition le personnel et le matériel requis pour ces essais qui ont lieu sous la supervision du pouvoir adjudicateur ;

- Si l'adjudicataire ne réussit pas les essais précités ou si des pièces ou procédures non conformes sont constatées, l'adjudicataire réalisera d'abord à ses frais les adaptations nécessaires ;
- l'achèvement de la formation et la réception d'un certificat qui en fait la mention.

La période de garantie entre en vigueur à la remise d'un procès-verbal de la réception provisoire sans aucune réserve. Un procès-verbal est dressé à l'expiration de la durée du contrat déterminée au cahier des charges. Ce procès-verbal vaut **réception définitive** du marché.

D4.2. Contrôle des services d'entretien

La bonne exécution des prestations sera contrôlée par les personnes désignées dans la notification d'attribution du marché. L'adjudicataire doit mettre à la disposition du SPF Finances tous les renseignements et facilités nécessaires pour le contrôle de la préparation et de l'exécution des prestations.

Si pendant l'exécution des services d'entretien, des anomalies sont constatées, ceci sera immédiatement notifié à l'adjudicataire par téléphone ou par un message e-mail, qui sera confirmé par la suite au moyen d'un envoi recommandé. L'adjudicataire est tenu de recommencer les services exécutés de manière non conforme.

Au moment où les services auront été exécutés, une évaluation de la qualité et de la conformité des services exécutés sera réalisée. Un procès-verbal de cette évaluation sera établi, dont l'exemplaire original sera transmis au prestataire de services.

Afin de permettre au pouvoir adjudicateur d'évaluer comme il se doit les prestations d'entretien intermédiaires, l'adjudicataire établira des rapports de cas et des rapports trimestriels.

À l'expiration de la durée du contrat définie dans le cahier des charges, un procès-verbal est dressé. Ce procès-verbal vaut **réception définitive** du marché.

D5. Cautionnement

En application de l'article 9, paragraphe 4 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, l'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que, dans le présent cahier des charges, il a été dérogé aux articles 25 et 33 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 relatif au cautionnement et plus particulièrement en ce qui concerne l'adaptation du montant et la libération du cautionnement sur la base du montant d'achat, de fourniture et de mise en service en raison du caractère pluriannuel du marché, de la possibilité de mettre fin à celui-ci chaque année, et du surcoût anormal que devrait supporter l'adjudicataire si le montant à prendre en considération était le montant global du marché calculé pour la durée de 10 ans.

D5.1. Constitution du cautionnement

Le cautionnement est fixé à 4.000 euros.

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 législation relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurances satisfaisant au prescrit de la

législation relative au contrôle des entreprises d'assurances et agréée pour la branche 15 (caution).

L'adjudicataire doit, dans un délai de trente jours calendaires à compter de la date 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 [compte bpost banque n° BE58 6792 0040 9979 (IBAN), PCHQBEBB (BIC)] 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'État au siège de la Banque Nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences provinciales, pour le 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 légalement 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 est donnée, 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'État 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 des documents du marché, ainsi que le nom, le prénom et l'adresse complète de l'adjudicataire 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 calendrier visé ci-devant est suspendu pendant la période de fermeture de l'entreprise de l'adjudicataire 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 suivante :

Service public fédéral FINANCES
Service d'encadrement Budget et Contrôle de la gestion
Division Engagements
à l'attention de Madame MALJEAN Françoise
Boulevard Roi Albert II, 33 boîte 781 – Bloc B22
1030 BRUXELLES

IMPORTANT

Le numéro du bon de commande (4500XXXXXX) (autant qu'il soit connu) et le numéro de référence du cahier des charges sont à mentionner sur la preuve de l'organisme de cautionnement.

D5.2. Libération du cautionnement

Le cautionnement sera libérée pour moitié à la réception provisoire partielle des fournitures et à la mise en service du scanner. L'autre moitié sera libérée à la réception définitive.

D6. Conditions d'exécution

D 6.1 Respect des conventions de base de l'OIT

Le soumissionnaire s'engage, jusqu'à la complète exécution du marché, à respecter les 8 conventions de base de l'OIT, en particulier :

1. l'interdiction du travail forcé (convention n° 29 relative au travail forcé ou obligatoire, 1930, et convention 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 (convention n° 100 sur l'égalité de rémunération, 1951, et convention 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 de travail des enfants (convention n° 182 sur les pires formes de travail des enfants, 1999).

En vertu de l'article 44, § 1, 1° de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, le non-respect de cet engagement sera considéré comme une non-exécution du marché suivant les prescriptions fixées dans les documents du marché, ce qui donnera lieu à la mise en demeure de l'adjudicataire, et pourra, en vertu de l'article 47, § 2, 1° de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, donner lieu à l'application des mesures d'office, en particulier à la résiliation unilatérale du marché.

D.6.2. Délais dans lesquels les fournitures et services doivent être réalisés

Les soumissionnaires font dans leur offre une proposition concernant le délai de livraison. Ce délai ne peut pas être supérieur à 150 jours calendrier à partir du jour qui suit celui où le fournisseur a reçu la notification de la conclusion du marché. La formation est également comprise dans ce délai de livraison. Les jours de fermeture de l'entreprise du fournisseur pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul.

Les délais de livraison prévus par les soumissionnaires doivent être indiqués dans le SLA à l'annexe du présent cahier des charges.

Sauf avis contraire du pouvoir adjudicateur, aucune fourniture ne peut être faite sans que le service concerné ait été informé par écrit au moins vingt-cinq (25) jours ouvrables avant la date de fourniture et de mise en service des scanners.

L'adjudicataire livrera et installera le scanner selon un planning détaillé qui sera établi en concertation avec le pouvoir adjudicateur après notification du marché. La formation correspondante doit également être reprise dans ce planning. À cet effet, l'adjudicataire prend contact avec le fonctionnaire dirigeant ou son délégué dans un délai de trente jours calendrier après notification du marché.

D.6.3. Lieu de livraison

Le scanner doit être livré et installé dans la salle des arrivées de l'aéroport d'Ostende, à l'adresse suivante : Nieuwpoortsesteenweg 889, B- 8400 Ostende.

D7. Facturation et paiement

Le paiement de la livraison et de la mise en service s'effectue par scanner en 1 seule fois au moment de sa réception provisoire, après réception d'une facture établie régulièrement.

Le paiement de la formation s'effectue en une seule fois après la tenue de la formation. La facturation globale de plusieurs sessions (éventuelles) est également autorisée.

Le paiement des services d'entretien (au terme de la période de garantie) s'effectue annuellement après l'exécution des prestations et leur approbation par le pouvoir adjudicateur. Seuls les services exécutés selon les règles de l'art pourront être facturés.

Les factures seront accompagnées de rapports trimestriels et des rapports de cas mentionnés sous les spécifications techniques E.4.2.1. « Entretien » et d'éventuelles informations que l'adjudicataire estime utiles pour l'évaluation des factures.

L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) à l'adresse suivante :

Service public fédéral FINANCES Service central de Facturation Boulevard Roi Albert II, 33 boîte 788 - Tour B22 1030 BRUXELLES

La facture peut aussi être envoyée, sous forme d'un fichier PDF, à l'adresse e-mail suivante : bb.788@minfin.fed.be

Les factures porteront la mention suivante : « *Le montant dû doit être versé sur le n° de compte ... ouvert au nom de... à...* ».

Le numéro du bon de commande (4500XXXXXX) et le cas échéant le numéro du contrat (5XXXXXX) seront systématiquement indiqués sur chaque facture.

Le paiement sera effectué conformément à la réglementation relative à la comptabilité du Royaume.

La facturation et le paiement n'auront lieu qu'après avoir exécuté les prestations, sur la base de factures régulières, dûment établies, assujetties à la TVA.

Les factures sont à établir selon le cahier des charges et le bon de commande. En l'absence, les factures seront retournées à l'adjudicataire.

IMPORTANT

L'adjudicataire renseigne clairement sur sa facture le détail des prestations réalisées. Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin des services, constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, pour procéder au contrôle et aux formalités de réception provisoire et en notifier le résultat à l'adjudicataire.

Le paiement du montant dû à l'adjudicataire doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de l'échéance du délai de vérification ou à compter du lendemain du dernier jour du délai de vérification si ce délai est inférieur à trente jours.

La facture doit être libellée en euro.

Tout paiement s'effectuera exclusivement sur la base du numéro de compte mentionné sur le formulaire d'offre.

Au cas où le numéro de compte serait modifié, il est demandé de :

- introduire une demande de modification, signée par la même personne qui a signé l'offre. En cas d'impossibilité de se conformer à cette règle, il est demandé de joindre un document prouvant que la personne impliquée est mandatée pour signer la demande en question (acte authentique/document privé, numéro de l'annexe au Moniteur belge) ;
- joindre dans tous les cas un certificat de la banque attestant que la personne ayant introduit la demande est effectivement titulaire du numéro de compte communiqué.

D8. Obligations particulières pour l'adjudicataire

L'adjudicataire et ses collaborateurs sont liés par un devoir de discrétion concernant les informations dont ils prennent connaissance durant l'exécution de ce marché. Ces informations ne peuvent en aucun cas être communiquées à des tiers sans l'autorisation écrite du pouvoir adjudicateur. L'adjudicataire peut toutefois faire mention de ce marché en tant que référence.

Tous les résultats et rapports produits par l'adjudicataire pendant l'exécution de ce marché constituent la propriété du pouvoir adjudicateur et ne peuvent être publiés ou communiqués à des tiers, sauf accord écrit préalable de la part du pouvoir adjudicateur.

Tous les renseignements dont le personnel de l'adjudicataire sera amené à prendre connaissance dans le cadre de sa mission, tous les documents qui lui sont confiés et toutes les réunions auxquelles il participe sont considérés comme strictement confidentiels.

L'adjudicataire se porte garant du respect de la confidentialité de ces informations par son personnel et ses sous-traitants. Il s'engage à ne pas les divulguer à des tiers, en ce compris les filiales et autres entreprises liées à l'adjudicataire. Il communiquera à son personnel et à celui de ses sous-traitants directement impliqués au marché, uniquement les données nécessaires à l'exécution de leur tâche, dans le cadre du présent marché.

L'adjudicataire est responsable de tout dommage dont le SPF Finances serait victime du fait du non-respect par lui-même ou par les membres de son personnel d'obligations qui lui incombent en vertu du présent article.

D9. Litiges

Les moyens d'action du SPF Finances sont ceux prévus aux articles 44 et suivants de l'arrêté royal du 14 janvier 2013.

Le marché doit être élaboré, interprété et exécuté conformément au droit belge.

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 prestataire de services préserve le pouvoir adjudicateur de toute action en dommages et intérêts par des tiers à cet égard.

D10. Amendes et pénalités

En application de l'article 9, paragraphe 4, de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, l'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que dans le présent cahier spécial des charges, il a été dérogé à l'article 154 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 concernant les amendes et pénalités en raison des exigences de sécurité et de l'importance que le Service public fédéral Finances accorde à la nécessité de pouvoir disposer d'un scanner à bagages qui fonctionne correctement.

Le non-respect d'un élément du SLA est sanctionné d'une pénalité. Le SPF n'a nullement l'intention de comprimer les frais par le biais d'amendes, mais d'encourager l'adjudicataire à respecter les conventions afin que l'utilisateur ne soit pas dupé.

Dans son offre, le soumissionnaire propose un niveau de service en cas de prestations insuffisantes.

Le non-respect d'un élément déterminé du SLA en ce qui concerne les incidents de type 1 et/ou le délai de livraison est sanctionné d'une amende de 600 euros. Pour un incident de type 2, cette amende s'élève à 300 euros³. Le pouvoir adjudicateur n'a nullement l'intention de comprimer les frais par le biais d'amendes, mais d'encourager l'adjudicataire à respecter les conventions afin que l'utilisateur ne soit pas dupé.

Les pénalités peuvent être infligées aux prestataires si le pouvoir adjudicateur constate le non-respect des engagements et obligations de résultat.

IMPORTANT

Le montant du dédommagement dû par le prestataire de services pour chaque item du SLA est obtenu en multipliant l'amende de 300 euros ou 600 euros selon le cas, par l'écart à la norme exprimé en l'unité utilisée pour l'item considéré.

Le montant du dédommagement dû par le prestataire de services pour le non-respect de son SLA est expressément mentionné sur la facture et est déduit du montant à payer par le pouvoir adjudicateur.

³ Pour distinguer les incidents de type 1 et de type 2 : cf. les prescriptions techniques.

E. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

E1. Descriptif du marché

Dans le cadre de la lutte contre le terrorisme et le trafic, l'Administration générale belge des Douanes et Accises (AGD&A) souhaite investir dans initialement un seul scanner fixe avec accessoires (informatiques) (voir 2.1) pour inspecter les bagages et colis des vols arrivants à l'aéroport d'Ostende.

Le présent marché, outre la fourniture, l'installation, la mise en service prévues, comprend également une formation des opérateurs ainsi que l'entretien des scanners.

E2. Spécifications techniques du marché

IMPORTANT

Les spécifications de ce document concernent les spécifications techniques d'un projet « clé sur porte ». D'éventuelles omissions dans les spécifications ne dispensent pas le soumissionnaire de l'obligation de fournir un système de contrôle performant, conforme aux normes européennes (CE) et aux spécifications techniques reprises ci-dessous.

E2.1 Système de scan

Le soumissionnaire doit garantir explicitement dans son offre, une durée de vie et un usage de l'appareil de scan complet durant une période de minimum 10 ans.

Le scanner doit être approprié pour des contrôles permanents (24 heures sur 24, 7 jours sur 7) relatifs à des formes très diverses de trafic et de matière tant organique que non organique.

Les objets suivants doivent en particulier pouvoir être détectés en toute facilité :

- tabacs manufacturés,
- stupéfiants et leurs dérivés,
- armes,
- explosifs,
- liquides, dont l'alcool et les carburants,
- carburants,
- articles de joaillerie,
- métaux nobles,
- argent liquide,
- animaux et plantes menacés d'extinction (CITES),
- nourriture,
- matériel technologique,
- diamants.

Par conséquent, une radioscopie de l'intégralité de l'objet à scanner est nécessaire, des images aussi claires que possible étant générées.

Une double imagerie est requise, tant horizontalement que verticalement.

Le système doit être en mesure de faire la distinction entre des éléments organiques et anorganiques de l'objet scanné.

En matière de système de rayonnement et de détection, le soumissionnaire mentionne les caractéristiques suivantes, à justifier à l'aide d'essais ou de calculs effectivement réalisés, en tenant compte des minimums stipulés :

- résolution spatiale : celle-ci est définie comme la distance la plus petite possible entre deux objets qui peuvent encore être distingués individuellement. Plus cette distance est faible, plus la résolution spatiale est meilleure (minimum 1 mm) ;
- la résolution de l'image affichée (doit être minimum 36 AWG (détection de fil/wire detection))
- la pénétration maximale à travers l'acier (minimum fil de cuivre 0,5 mm après 7,9 mm d'aluminium, acier minimum 31 mm) ;
- la discrimination des matériaux, à savoir la possibilité de par exemple pouvoir distinguer des matériaux en se basant sur les couleurs.
- autres usages augmentant la qualité (éventuellement)

La manière dont les essais sont organisés est reprise à l'annexe 5 au présent cahier des charges.

Toutes les pièces du scanner doivent faire partie intégrante du système fixe d'inspection à rayons X. Le système comprend au moins les sous-systèmes suivants :

- une alimentation électrique,
- un élément destiné à générer les rayons X ;
- un système destiné à orienter les rayons X vers l'objet à scanner ;
- un système de détection ;
- un système informatique pour le traitement des données ;
- un système informatique pour le traitement des images.

L'appareil complet ne peut excéder un poids de 1500 kg. La longueur (dimensions externes) de l'appareil, bande transporteuse incluse, ne peut excéder 500 cm.

L'ouverture du tunnel doit s'élever à 100 cm x 100 cm x 100 cm.

Le soumissionnaire mentionnera dans son offre les dimensions et le poids minimum et maximum des objets à scanner et le justifiera à l'aide de la présentation d'essais effectivement réalisés.

La bande transporteuse du scanner doit être à même de porter une charge répartie de 150 kg minimum.

Le scanner doit être conçu pour être déployé sans nécessiter un périmètre ou une infrastructure spécifique. La possibilité de fonctionnement sans périmètre de sécurité délimité doit être prouvée, tant au service adjudicateur qu'à l'AFCN (Agence fédérale de Contrôle nucléaire).

Le système de scan doit fonctionner totalement de manière autonome à l'aide d'un générateur ou d'un dynawatt dont l'autonomie est de 8 heures au moins.

Les opérations pour mettre le scanner en place (et le cas échéant pour le déployer) ne peuvent pas durer plus de 15 minutes, avec une équipe de max. 2 personnes, à compter de l'arrivée de l'appareil sur le site jusqu'au moment du premier scanning.

Le système doit pouvoir être commandé de deux manières, manuellement comme automatiquement.

Le scanner à bagages doit être résistant contre les influences atmosphériques maritimes.

Le système de scan doit être conçu de façon à ce que le processus de scan puisse se dérouler en toute facilité et rapidement, sans gêner les opérateurs. Le système doit en d'autres mots être le plus convivial possible.

E2.2 Exigences informatiques (matériel et logiciel)

L'appareil de scan doit être fourni avec un ordinateur et un écran, qui font partie intégrante du système d'inspection à rayons X. Le soumissionnaire fournit deux écrans, vu la double imagerie requise. L'écran sera d'au moins 22 pouces.

Les écrans fournis doivent être ajustables en hauteur.

Le PC et ses périphériques sont branchés sur un UPS. Cet UPS d'une autonomie de 15 minutes est en mesure de déconnecter les appareils de manière contrôlée.

Toutes les images X-ray, les images converties en un autre format (par exemple, jpeg, png, bmp) doivent pouvoir être stockées localement. Les possibilités de stockage doivent être aussi étendues que possible. Le système de stockage doit être conçu de manière redondante pour permettre de récupérer facilement des images sauvegardées. Le soumissionnaire prévoit un système de backup avec logiciel spécifique. Il doit être possible de convertir des images scannées en des formats comme BMP et JPEG et de les exporter vers des supports standards comme CD/DVD/USB. À cet effet, au moins un lecteur CD/DVD, une clé USB ou un HDD externe doivent être fournis et raccordés, ayant la capacité de stockage nécessaire pour un an d'usage intensif du scanner à bagages (indiquer la capacité de stockage minimum en gigaoctet, ainsi que le nombre indicatif d'images scannées stockées par type de résolution).

Il doit être possible de convertir des images scannées sous des formats comme BMP ou JPEG. Ces images doivent être exportables vers des supports standards comme CD/DVD/USB. À cette fin, au moins un lecteur CD/DVD, un HDD externe seront fournis et raccordés,

Le système doit également embarquer un programme antivirus et un pare-feu et prévoir leur mise à niveau régulière.

Le système doit être complété par un deuxième (ou troisième) écran et/ou être géré à distance.

Chaque opérateur doit pouvoir commander les fonctions suivantes à partir du clavier :

- * mise au point de l'image,
- * meilleure restitution des contours,
- * réglage du gamma, du contraste et de la couleur,
- * zoom variable (minimum 32x),
- * distinction entre des matières organiques et anorganiques,
- * possibilité de reproduire la dernière image scannée et une image archivée à des fins de comparaison.

Si le clavier comporte des touches alphanumériques, celles-ci doivent être disposées selon le layout AZERTY belge.

Pour ce qui concerne les caractéristiques de l'écran, le soumissionnaire décrit dans son offre :

- * la résolution de l'écran, exprimée en pixels : celle-ci doit être minimum 1920 x 1080 (min Full HD), compatible 3D.
- * la taille des pixels
- * le temps de réponse de l'écran, exprimé en ms
- * le taux de contraste
- * la luminosité, exprimée en cd/m³
- * l'angle de vision
- * la fréquence de rafraîchissement des images
- * La technologie (LCD, LED, OLED). Le pouvoir adjudicateur donne préférence à la DEL.

Pour ce qui concerne le logiciel, le pouvoir adjudicateur souhaite un système qui permet d'indiquer quels objets ont été détectés de sorte que ces photos puissent être utilisées par la suite comme matériel de référence et qui

- offre plusieurs vues ;
- génère une perception de profondeur ;
- restitue des objets de différentes façons.

E2.3 Sécurité en matière de rayons ionisants et autres mesures de sécurité

Normes applicables : voir la législation à ce propos (reprise dans la liste sous B4.1).

Pendant l'utilisation normale du système, la dose de rayonnement moyenne dans les espaces publics et aux parois de la machine doit être inférieure à 1 µSv/heure

L'appareil doit être muni de témoins qui indiquent quand le système est sous tension et quand il y a rayonnement dans le tunnel.

Des boutons d'arrêt d'urgence doivent être prévus pour pouvoir arrêter les rayons ionisants.

Pour ce qui concerne les éléments du système qui ne relèvent pas de la réglementation en matière de protection contre les rayons ionisants, les normes européennes et belges, comme le Règlement général pour la Protection du Travail, le Code sur le Bien-être au Travail, le Règlement général sur les Installations électriques, s'appliquent.

Les entrées et les sorties des tunnels de scan du scanner à bagages doivent être munies d'une protection suffisante pour empêcher de manière optimale tout accès au tunnel de scan tant au public qu'au personnel.

Les lits à galets seront prévus à l'avant et à l'arrière de la bande transporteuse pour acheminer les bagages et les colis aisément vers le scanner à bagages, puis les enlever après scan. Il faut également prévoir un « *seuil de butée* » pour éviter que les bagages et les colis ne tombent au sol.

Après la fourniture et la mise en service de l'appareil, le fournisseur collaborera à l'établissement d'une analyse générale des risques en matière de radioprotection, de sécurité et de bien-être au travail.

Après la notification de l'attribution du marché, mais avant la réception provisoire, l'appareil choisi fera l'objet d'une procédure d'agrément et de classification par l'AFCN. Toutes les informations et tous les certificats relatifs à cette problématique doivent être communiqués.

E2.4. Autres mesures de sécurité à respecter

L'adjudicataire est responsable de l'application sur le lieu de travail par son propre personnel et celui des sous-traitants de toutes les normes de sécurité imposées par le Règlement général pour la Protection du Travail et le Code sur le Bien-être au Travail.

Par ailleurs, le personnel employé est tenu d'observer les prescriptions en vigueur concernant la sécurité physique des personnes et des biens. Les dommages causés par l'adjudicataire aux locaux, allées, etc. et aux biens mobiliers et/ou immobiliers doivent être réparés à ses frais, et ce, dans le délai le plus court possible qui sera fixé par le responsable des bâtiments

La durée maximum de ce délai sera fixée au cas par cas.

L'adjudicataire est également responsable de l'intégrité personnelle de son personnel et des préposés (sous-traitants, etc.).

E2.5 Documents

Au moins les documents suivants seront fournis par appareil, à la réception. Ces documents doivent être fournis dans la langue officielle de l'administration de la région linguistique concernée conformément à la « législation belge sur l'emploi des langues » (notamment, les lois coordonnées du 18 juillet 1966 sur l'emploi des langues en matière administrative) :

- les descriptions et les fiches techniques du système,
- les plans et les schémas d'installation,
- le manuel/le mode d'emploi,
- les applications et le logiciel nécessaires à l'installation, à la gestion et à la configuration du système,
- les licences logicielles.

E3. Formation

Tous les opérateurs impliqués sont tenus de suivre une formation de base de maximum 5 jours et de la réussir, et ce, avant la réception provisoire et selon le planning convenu avec le pouvoir adjudicateur (voir cahier des charges D.6.2.)

Au terme de la formation de base, il est escompté que les participants :

- auront reçu une explication claire à propos du fonctionnement du système de scan, tant la procédure normale que la procédure d'urgence ;
- maîtriseront les opérations principales à l'aide du scanner et du matériel et du logiciel apparentés (phase de démarrage, bande transporteuse, fonctions logicielles, utilisation clavier, etc.) ;
- connaîtront les mesures de sécurité applicables à l'utilisation du scanner à bagages (arrêt d'urgence, mise à l'arrêt de l'appareil, etc.) ;
- maîtriseront les fonctions techniques qui servent d'aide à l'analyse des images scannées.

À cet effet, la formation comportera une présentation théorique (interactive) de même que des exercices pratiques.

La formation du personnel opérateur de la fourniture initiale est donnée à l'aéroport d'Ostende, conformément à la « législation belge sur l'emploi des langues » (notamment, les lois coordonnées du 18 juillet 1966 sur l'emploi des langues en matière administrative) dans la langue officielle de l'administration de ce site. Pour Ostende, il s'agit du néerlandais.

L'adjudicataire doit prévoir du matériel d'étude pédagogique, également en néerlandais. L'adjudicataire est libre de prévoir un module e-learning et/ou un logiciel de formation distinct. Tout le matériel pédagogique est également remis au pouvoir adjudicateur en version électronique.

En complément, l'adjudicataire doit durant deux années de contrat, prévoir une fois par an, un cours de révision de maximum 1 jour.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de commander auprès de l'adjudicataire, sur la base du présent contrat et durant sa durée, des sessions complémentaires de formation de base lorsque de nouveaux opérateurs sont embauchés pour le/les scanner(s) à bagages livré(s).

Le soumissionnaire joint à son offre une description détaillée de la structure de la formation de base et des cours de révision, avec dans ce cadre une indication du nombre d'heures de contact par partie et une description du matériel pédagogique. Le soumissionnaire démontre aussi que la

formation sera donnée par des enseignants ayant une connaissance pratique des scanners fournis. Les enseignants proposés doivent être ceux qui donnent réellement la formation.

À la fin de la formation, un certificat personnel est remis par participant comme preuve qu'il a suivi la formation.

Tel que déjà mentionné plus haut dans le cahier des charges, l'adjudicataire reprend la formation de base dans le planning des prestations.

E4. Garantie et contrat d'entretien

E4.1 Garantie

Les soumissionnaires indiquent dans leur offre une proposition de garantie ainsi que le nombre d'années de garantie qu'ils souhaitent accorder. Les soumissionnaires sont tenus à un délai de garantie minimal d'un (1) an.

Durant la période de garantie d'au moins un an, l'entretien est réalisé gratuitement par l'adjudicataire. Cela signifie que la garantie couvrira au moins les opérations suivantes :

- la réparation ou le remplacement, sur site, des composants défectueux, y compris les éventuelles batteries ;
- les pièces de rechange ;
- les heures de travail prestées ;
- les déplacements effectués par le personnel de l'adjudicataire ainsi que les frais de transport des équipements au cas où un retour en atelier serait nécessaire.

Durant la période de garantie, le Service Level Agreement (voir E5 du cahier des charges) s'appliquera intégralement.

E4.2 Entretien

E4.2.1. Services d'entretien

Afin d'assurer à tout moment le bon fonctionnement de l'appareil, le soumissionnaire proposera un contrat all-in, et ce, pour toute la durée du marché.

L'entretien entre en vigueur une fois la période de garantie expirée et prend fin à l'expiration de ce marché.

Le contrat d'entretien portera sur l'appareil complet. Aucun élément ni aucune prestation ne peuvent être exclus du contrat d'entretien.

Le contrat d'entretien comprend :

- l'entretien **préventif** et englobe des interventions dûment planifiées, avec pour objectif d'éviter les défaillances et de garantir l'opérationnalité maximale de l'appareil.
- L'entretien **curatif** et concerne toutes les interventions - lorsque l'appareil ne fonctionne plus en tout ou partiellement - nécessaires pour que l'appareil redevienne opérationnel.

Pour ce qui concerne l'entretien *préventif*, le soumissionnaire indiquera dans son offre la fréquence à laquelle il effectuera ce type d'entretien et communiquera la liste des tâches à réaliser par entretien, avec mention des pièces à vérifier.

Le planning proprement dit de l'entretien préventif sera établi au cours du mois de janvier de chaque année calendaire et s'appliquera à toute l'année. D'éventuelles modifications au planning seront convenues en temps utiles avec le service opérationnel impliqué.

Pour l'entretien *curatif*, l'adjudicataire assurera - afin de limiter au minimum la durée d'indisponibilité de l'appareil - un service de garde (call-center à des fins d'information et de

services) qui peut être joint par téléphone, télécopie ou courriel. L'adjudicataire prévoit une ligne téléphonique d'assistance qui est accessible 24/24 heures/7 sur 7, en vue de pouvoir poser un diagnostic à distance du problème soumis. Au besoin, un technicien est envoyé sur place pour résoudre le problème dans les délais prédéfinis dans le service level agreement (SLA) (voir ci-après). L'adjudicataire prévoira toutes les informations utiles nécessaires pour vérifier que les tâches ont été réalisées dans les délais prédéfinis du SLA.

La ligne téléphonique d'assistance doit pouvoir être consultée en néerlandais, et ce conformément à la « législation belge sur l'emploi des langues » (notamment, les lois coordonnées du 18 juillet 1966 sur l'emploi des langues en matière administrative).

Toutes les **pièces de rechange et les pièces autonomes** sont à livrer par l'adjudicataire.

Les pièces de rechange pour les éléments qui sont sensibles à l'usure doivent être immédiatement disponibles. L'adjudicataire détermine la nature et le nombre des pièces à remplacer qui seront stockés afin que la durée de réparation soit limitée au minimum. Une liste actualisée des pièces en stock sera transmise trimestriellement à l'adjudicateur. Il convient de prévoir les pièces de réserve pour l'ensemble de la configuration matérielle pour la durée de vie escomptée de l'installation de scan.

Tous les **frais** éventuels y associés doivent être compris dans le prix du contrat de maintenance et ne peuvent pas être facturés séparément au pouvoir adjudicateur.

Pour le pouvoir adjudicateur, il s'agit notamment de ce qui suit :

- une réparation ou le remplacement des composants défectueux ;
- les pièces de rechange (achat, commande et transport) ;
- les heures de travail prestées ;
- les déplacements effectués par le personnel de l'adjudicataire ainsi que les frais de transport des équipements au cas où un retour en atelier serait nécessaire ;

E4.2.2. Rapportage des prestations d'entretien (rapports de cas et rapports trimestriels)

Après chaque prestation d'entretien, préventive ou curative, le représentant de l'adjudicataire établira un **rapport de cas** qui mentionne ce qui suit :

- date de l'intervention,
- nom de la société et du technicien,
- numéro du contrat (cahier des charges),
- n° ou référence attribué(e) à l'intervention,
- nom du demandeur ou du service demandeur,
- type d'appareil (numéro ou référence),
- la nature de la prestation (préventive ou curative),
- description de la prestation réalisée et son résultat,
- liste des pièces qui ont été remplacées,
- durée des travaux effectués,
- points d'attention : par exemple, pièce doit être remplacée dans X temps,

À la fin de la prestation en question, le rapport précité doit être signé immédiatement sur place par le responsable de la douane ou son représentant. Le nom de ce responsable sera communiqué lors de l'attribution. La signature précitée vaut prise de connaissance, mais ne signifie nullement l'approbation de la/des prestation(s) effectuée(s).

En l'absence du responsable de la douane ou de son représentant, l'adjudicataire enverra encore le jour même le rapport de cas à l'adresse de messagerie du service concerné, celle-ci sera également communiquée lors de l'attribution.

L'adjudicataire joindra à chaque facturation (voir facturation....) une copie clairement lisible ou un double des rapports de cas précités.

Dans les dix jours qui suivent la fin de chaque trimestre, l'adjudicataire transmettra au fonctionnaire dirigeant ou à son représentant également des **rapports trimestriels** comportant la liste de toutes les interventions déjà effectuées et encore en cours durant les trois mois écoulés. Il sera fait une distinction entre les interventions / incidents qui ont été résolus et ceux qui sont encore en cours. L'approbation du fonctionnaire dirigeant ou de son représentant vaut réception provisoire partielle.

E5 Service Level Agreement

IMPORTANT

1. Le montant du dédommagement dû par le prestataire de services pour chaque item du SLA est obtenu en multipliant l'amende de 300 euros ou 600 euros par l'écart à la norme exprimé en l'unité utilisée pour l'item considéré.

Le montant du dédommagement dû par le prestataire de services pour le non-respect de son SLA est expressément mentionné sur la facture et est déduit du montant à payer par le pouvoir adjudicateur.

2. L'adjudicataire doit être disposé à utiliser à l'avenir un éventuel programme de suivi et de rapportage numérique en ligne.

E5.1 SLA relatif aux délais d'intervention

On travaille suivant deux niveaux de priorité :

Type 1 : Incident bloquant le système :

- Cela signifie que le système est inaccessible, ne fonctionne pas, fonctionne à une capacité inférieure à 50% de l'état normal ou que la sécurité ne peut être garantie ;
- Moment de la notification⁴ : est enregistré par un fonctionnaire du SPF Finances ;
- Délai de réaction⁵ : maximum 60 min. après le moment de la notification ;
- Délai d'intervention⁶: maximum 24 heures après le moment de la notification ;
- Retour à la situation normale ⁷: maximum 48h après le moment de la notification. Si l'appareil ne peut pas être réparé dans ce délai, un appareil de remplacement similaire doit être livré au plus tard le premier jour ouvrable suivant l'expiration de ce délai.

Type 2 : Incident ne bloquant pas le système :

- Cela signifie que l'incident retarde le fonctionnement sans que la sécurité soit menacée et sans que la capacité soit inférieure à 50% de la situation normale ;
- Moment de la notification : est enregistré par un fonctionnaire du SPF Finances ;
- Délai de réaction : maximum 60 min. après le moment de la notification ;
- Délai d'intervention : maximum 48 heures après le moment de la notification ;

⁴ Le **moment de la notification** est le moment auquel l'adjudicataire est averti de l'incident par téléphone ou par courriel.

⁵Le **délai de réaction** est le temps qu'il faut à l'adjudicataire pour contacter le SPF Finances.

⁶Le **délai d'intervention** est le temps qu'il faut à l'adjudicataire pour prendre en charge le traitement de l'incident.

⁷Le **délai de retour à la normale** est le délai dans lequel la réparation/l'intervention doit être réalisée.

- Retour à la situation normale : maximum 96 h après le moment de la notification. Si l'appareil ne peut pas être réparé dans ce délai, un appareil de remplacement similaire doit être livré au plus tard le premier jour ouvrable suivant l'expiration de ce délai.

En cas d'entretien planifié pour les incidents de type 1 ou de type 2, les délais ci-dessus seront suspendus pendant la période de l'entretien. Afin de garantir le suivi de ces indicateurs, un rapport mensuel sera remis au SPF Finances.

Le système doit avoir un uptime⁸ minimal de 99%. L'uptime est évalué par année calendaire. Si l'uptime annuel est inférieur à 99%, un dédommagement de 3.000 euros sera demandé par pourcentage où l'uptime reste sous le minimum requis.

E5.2 SLA relatif à la garantie

Les soumissionnaires indiquent dans leur SLA le nombre d'années de garantie qu'ils souhaitent accorder. Les soumissionnaires sont tenus à un délai de garantie minimal d'un an.

E5.3 SLA relatif aux délais de livraison

Les soumissionnaires font dans leur offre une proposition concernant le planning d'exécution. Le délai de livraison maximal (= fourniture, montage, installation et mise en service) est de 150 jours calendrier après l'envoi de la notification d'attribution. La formation est également comprise dans ce délai de livraison.

**Vu et approuvé,
Le Président du Comité de direction**

Hans D'HONDT

IMPORTANT

Cet appel d'offres ne peut en aucun cas être considéré comme un engagement de la part du SPF FINANCES, qui se réserve le droit de ne pas attribuer le marché.

⁸ **L'uptime** du système est la durée pendant laquelle le système peut être utilisé de façon opérationnelle, à l'exclusion du temps nécessaire pour l'entretien préventif du système.

F. ANNEXES

1. Formulaire d'offre
2. Inventaire des prix
3. SLA à compléter
4. Formulaire de questions-réponses
5. Procédure d'essai

ANNEXE 1 : Formulaire d'offre

SERVICE PUBLIC FÉDÉRAL Finances
Service d'encadrement Logistique
Division Achats
North Galaxy – Tour B4 – bte 961
Boulevard du Roi Albert II, 33
1030 BRUXELLES

CAHIER DES CHARGES N° : S&L/DA/2017/028

APPEL D'OFFRES OUVERT POUR LA FOURNITURE, LA MISE EN SERVICE ET L'ENTRETIEN D'UN SCANNER À RAYONS X POUR LES INSPECTIONS DES BAGAGES ET DES COLIS POUR LE COMPTE DE L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE DES DOUANES ET DES ACCISES

L'entreprise :

(dénomination complète)

dont l'adresse est :

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

Immatriculée à la **Banque-Carrefour des Entreprises** sous le numéro

Pour la **société étrangère** dont le numéro de TVA est le suivant :

et pour laquelle **Monsieur/Madame**⁹

(nom)
 (fonction)

domicilié(e) à l'adresse :

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

agissant en qualité de **soumissionnaire ou de fondé de pouvoir, signe ci-dessous et s'engage conformément aux conditions et aux dispositions du cahier des charges cité à exécuter les fournitures et services qui font l'objet du présent cahier des charges, aux montants mentionnés selon l'inventaire ci-joint.**

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

⁹ Biffer la mention inutile.

J'autorise l'administration à collecter toutes les informations utiles tant de nature financière que morale sur moi-même, auprès d'autres instances ou organismes.

Cette soumission couvre l'engagement de faire parvenir à l'administration, sur simple demande et dans les plus brefs délais, les documents et attestations dont elle exigerait la production en vertu du cahier des charges de cette entreprise ou en vertu de la réglementation relative à la conclusion de contrats pour le compte de l'État.

Les factures seront revêtues de la mention : « *Le montant dû doit être versé sur le compte n°... au nom de...à...* ». Le numéro du bon de commande (4500XXXXXX) et le cas échéant le numéro du contrat (5XXXXXX) seront systématiquement indiqués sur chacune des factures.

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

Les informations confidentielles et/ou les informations relatives aux secrets techniques ou commerciaux sont clairement indiquées dans l'offre.

L'organisme de paiement du pouvoir adjudicateur paiera les sommes dues par virement ou versement sur

le **compte n°**

IBAN

BIC

La langue

néerlandaise/française
est privilégiée ¹⁰

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 téléphone)
	(adresse e-mail)

Fait :

À

Le 201.

Le soumissionnaire ou le fondé de pouvoirs :

	(nom)
	(fonction)
	(signature)

¹⁰ Biffer la mention inutile.

ANNEXE 2 : Inventaire des prix

CAHIER DES CHARGES : S&L/DA/2017/028

APPEL D'OFFRES OUVERT POUR LA FOURNITURE, LA MISE EN SERVICE ET L'ENTRETIEN D'UN SCANNER À RAYONS X POUR LES INSPECTIONS DES BAGAGES ET DES COLIS POUR LE COMPTE DE L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE DES DOUANES ET DES ACCISES

INVENTAIRE DES PRIX

L'inventaire de prix doit être entièrement complété sous peine de nullité.
Il doit en outre être daté et signé.

A. Prix unitaire pour l'achat, la fourniture et la mise en service de 1 scanner à bagages (Plev)		
Hors TVA	_____ (lettres)	_____, ____ €/appareil
TVA	_____ (lettres)	_____, ____ €/appareil
TVA include	_____ (lettres)	_____, ____ €/appareil

B. Prix unitaire <u>par an</u> pour le contrat d'entretien omnium proposé de 1 scanner à bagages (Pond)		
Hors TVA	_____ (lettres)	_____, ____ €/appareil/an
TVA	_____ (lettres)	_____, ____ €/appareil/an
TVA include	_____ (lettres)	_____, ____ €/appareil/an

C. Prix unitaire pour 1 session de formation de 1 jour (Popl)		
Hors TVA	_____ (lettres)	_____, ____ €/jour
TVA	_____ (lettres)	_____, ____ €/jour
TVA include	_____ (lettres)	_____, ____ €/jour

IMPORTANT

La proposition des prix mentionnés dans l'offre doit, sous peine de nullité, être divisée selon les tableaux ci-dessus. Il ne sera tenu aucunement compte des prix mentionnés à d'autres endroits. En cas de divergence entre le présent inventaire et un inventaire détaillé du soumissionnaire, les prix de l'inventaire annexé au présent cahier des charges seront seuls pris en compte.

Fait :

À

Le 201.

Le soumissionnaire ou le fondé de pouvoirs :

	(nom)
	(fonction)
	(signature)

APPROUVÉ POUR,
(À compléter par le pouvoir adjudicateur)

--

ANNEXE 3 : SLA

	ITEM	Unité	Norme à respecter	Amende par écart de la norme exprimé dans l'unité qui est utilisée pour cet item.
Type 1 - Incident bloquant le système	Temps de réaction :	Heure	1 heure après l'appel/le courriel	600 €/heure supplémentaire
	Délai d'intervention	Heure	24 heures après l'appel/le courriel	600 €/heure supplémentaire
	Délai nécessaire pour un retour à la normale	Heure	48 heures après l'appel/le courriel	600 €/heure supplémentaire
	Livraison du rapport	Jour	5 jours ouvrables après l'appel/le courriel	600 €/jour supplémentaire
Type 2 - Incident ne bloquant pas le système	Temps de réaction :	Heure	1 heure après l'appel/le courriel	300 €/heure supplémentaire
	Délai d'intervention	Heure	48 heures après l'appel/le courriel	300 €/heure supplémentaire
	Délai nécessaire pour un retour à la normale	Heure	96 heures après l'appel/le courriel	300 €/heure supplémentaire
	Livraison du rapport	Jour	5 jours ouvrables après l'appel/le courriel	300 €/jour supplémentaire
Délai de livraison	Délai de livraison	Jour	150 jours calendrier	600 €/jour supplémentaire
Uptime		%	99%	3000€ / % en déduction

ANNEXE 4 : Formulaire de questions-réponses

Remarque : Si la question ne peut être associée à un paragraphe, mentionnez « général » dans la première colonne.

Paragraphe	N° de page	Langue	<u>Question</u>

ANNEXE 5 : Procédure d'essai

Résolution spatiale :

Celle-ci est définie comme la distance minimale entre deux objets qui peuvent encore être distingués individuellement.

Il est satisfait aux conditions minimums si une fente de 1 mm est visible, et ce, pour les deux vues si une double view est proposée.

Si le soumissionnaire propose de meilleures valeurs dans son offre, il doit les prouver à l'aide d'un essai équivalent.

Représentation schématique de l'essai :

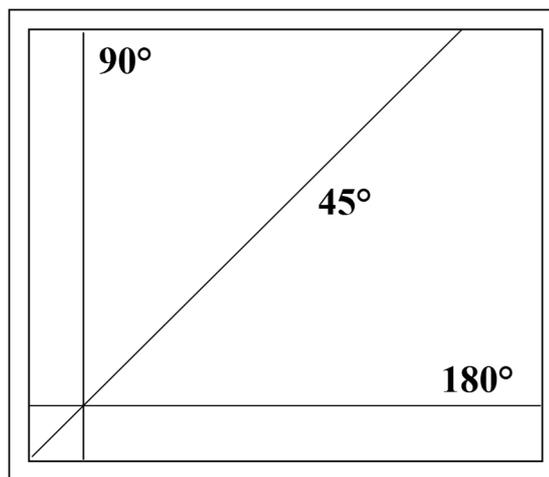


Résolution de l'image affichée

Cet essai est effectué avec des fils d'acier qui sont montés dans un châssis. Ces fils d'acier doivent rester visibles à un angle de 45°, 90° et 180°. Cela vaut pour les deux vues dans le cas où une dual view est proposée.

Celle-ci doit être égale ou meilleure que 36 AWG.

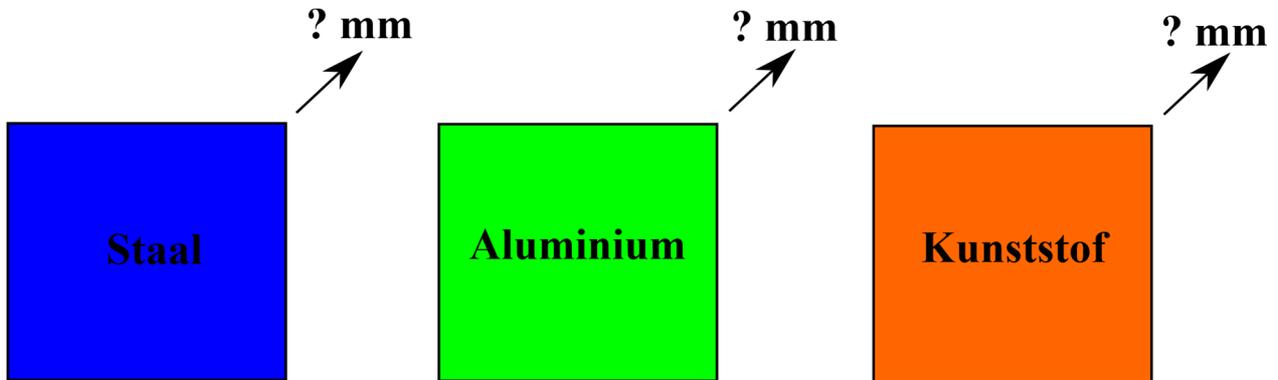
Représentation schématique de l'essai :



Discrimination de matériaux :

Le soumissionnaire démontre ici pour chaque vue proposée jusqu'à quelle épaisseur la discrimination demeure possible, ce, pour l'acier, l'aluminium et les matières plastiques.

Exemple d'essai



Pénétration :

Pour chaque vue proposée, il faut qu'un petit bloc d'acier demeure visible derrière une quantité d'acier de 31 mm.

Si le soumissionnaire propose de meilleures valeurs dans son offre, il doit les prouver à l'aide d'un essai équivalent.

