

Bruxelles, le 1^{er} septembre 2006

Cahier spécial des charges DE/271/2006

Appel d'offres général

Marché de fournitures

Fourniture de photocopieurs multifonctionnels

Cadre légal du marché

ARTICLE 1. Cadre légal et réglementaire

- 1.1. Les dispositions des lois qui régissent les marchés publics de travaux, de fournitures et de services, sont d'application au présent marché, à savoir :
 - 1.1.1. la loi du 24/12/1993 (MB 21/01/1994 et errata MB 25/02/1997) relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services;
 - 1.1.2. l'arrêté royal du 8/01/1996 (MB 26/01/1996 et errata MB 25/02/1997) relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics;
 - 1.1.3. l'arrêté royal du 26/09/1996 (MB 18/10/1996) établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ainsi que l'annexe au cahier général des charges des marchés publics de travaux, de fournitures et de services et de concessions de travaux publics;
 - 1.1.4. toute autre disposition légale en vigueur à la date de l'ouverture des offres modifiant les textes précités.
- 1.2. Les dispositions légales et réglementaires relatives à la protection du travail
- 1.3. Le présent cahier spécial des charges

ARTICLE 2. Dérogations au cahier général des charges

Le cahier général des charges est d'application à ce marché.

ARTICLE 3. Publication

L'avis de marché est envoyé le 1^{er} septembre 2006 pour être publié au Bulletin des Adjudications et au Supplément du Journal officiel des Communautés européennes.

Conditions administratives

Toute information supplémentaire peut être obtenue auprès de Madame Carine Missiaen, Office national de Sécurité sociale, Direction de la Logistique, Place Victor Horta 11 à 1060 Bruxelles; téléphone 02-509 30 70, e-mail carine.missiaen@onss.fgov.be

ARTICLE 4. Droit d'accès

Aucune offre ne sera acceptée d'un soumissionnaire qui n'aurait pas, à l'introduction de son offre, fourni la preuve qu'il a satisfait aux obligations légales en vue de participer à une procédure de passation de marché public.

4.1. La législation en matière de sécurité sociale

A l'exception des soumissionnaires belges, dont la situation à l'égard de l'ONSS peut être obtenue par voie électronique, tous les soumissionnaires joindront à leur dossier de sélection une attestation émanant de l'organisme compétent de leur Etat et prouvant qu'ils ont exécuté leurs obligations en matière de sécurité sociale de leurs employés.

4.2. Les législations fiscale et parafiscale

Deux attestations des organismes compétents en la matière sont exigées:

- une attestation récente (6 mois maximum) « pas de dettes » de l'administration de la TVA;
- une attestation récente de l'Administration des Contributions directes (ou de l'organisme correspondant pour les soumissionnaires d'un autre Etat), concernant les impôts des sociétés.

4.3. La sûreté en matière de continuité de l'entreprise soumissionnaire

Le soumissionnaire joindra à son dossier de sélection une déclaration sur l'honneur indiquant

- qu'il n'a pas fait aveu de faillite ou qu'il ne se trouve pas en état de faillite ou de liquidation;
- qu'il n'est pas en cessation d'activités;
- qu'il ne fait pas l'objet d'une procédure de liquidation ou de concordat judiciaire et qu'il n'est pas en état de concordat judiciaire.

Une déclaration analogue se rapportant à une procédure similaire prévue par les législations et réglementations nationales de son Etat doit être fournie par tout soumissionnaire étranger.

Sur simple demande de l'ONSS, le soumissionnaire doit être à même d'étayer sa déclaration dans les trente jours sur base d'une attestation originale délivrée par la Chambre du Commerce ou de l'autorité compétente de son Etat.

Si, au cours de la procédure, il apparaît qu'un soumissionnaire a fait l'objet d'une condamnation prononcée par jugement ayant force de chose jugée pour un quelconque délit affectant sa moralité professionnelle ou qu'il s'est rendu coupable de déclarations fausses et graves au moment de fournir des renseignements, celui-ci se verra exclu de la procédure à la poursuite de laquelle il ne pourra plus participer.

ARTICLE 5. Critères de sélection

5.1. Capacité financière et économique

Le soumissionnaire joindra une déclaration portant sur le chiffre d'affaires total de son entreprise et le chiffre d'affaires réalisé au niveau des produits auxquels le marché se rapporte pendant les trois derniers exercices comptables.

S'il le juge nécessaire, l'ONSS réclamera les bilans annuels auprès de la Banque nationale par voie électronique.

5.2. Capacité technique

Le soumissionnaire est invité à mentionner au moins cinq références de fournitures de nature et de quantité similaires réalisées au cours des deux dernières années. Il précisera les adresses où les produits livrés ont été installés, ainsi que les noms, numéros de téléphone et/ou adresses e-mail des personnes de contact de ces clients, à même de donner des informations au sujet de l'expérience qui est la leur à l'égard des produits et du service au moment de la livraison et après celle-ci.

ARTICLE 6. Introduction de l'offre

6.1. Date ultime de remise des offres

Les offres doivent parvenir à l'ONSS au plus tard le 30 octobre 2006 à 10:00 heures. Les offres qui ont été postées avant la date ultime mais qui ne seraient pas parvenues à l'ONSS aux date et heure précitées ne pourront être prises en considération que dans la mesure où l'ONSS n'aura pas encore notifié sa décision à l'adjudicataire et où l'offre visée a été déposée à la poste, sous pli recommandé, au plus tard le quatrième jour calendrier précédant l'ouverture des offres. Dans tous les autres cas, l'offre ne sera pas prise en considération.

6.2. Adresse à laquelle l'offre doit être remise

Les offres doivent être introduites auprès de l'Office national de Sécurité sociale, Place Victor Horta 11 à B-1060 Bruxelles, à l'attention de Madame Carine Missiaen.

Les offres peuvent être envoyées par la poste, de préférence sous pli recommandé, ou contre délivrance d'un accusé de réception à l'accueil de l'ONSS (entrée Place Victor Horta 11), entre 8 heures et 16 heures.

6.3. Exigences quant à la forme

La soumission et l'offre seront établies suivant le modèle annexé au présent cahier spécial des charges. Toute offre rédigée sur un autre document relève de l'entière responsabilité du soumissionnaire. Les documents devront porter la signature du soumissionnaire ou de son mandataire aux endroits réservés à cet effet. Chaque page sera paraphée. Toutes les ratures, surcharges,

mentions complémentaires et modifications devront également être signées par le soumissionnaire ou son mandataire.

L'offre sera déposée sous pli définitivement scellé. Cette enveloppe mentionnera clairement au recto : « Offre de prix DE/271/2006 ». En cas d'envoi par la poste, ce pli sera glissé dans une seconde enveloppe qui portera à son tour très visiblement cette même mention.

6.4. Lots

Le marché se compose d'un lot unique.

6.5. Langue de l'offre

L'offre sera établie en français ou en néerlandais. Toute information technique, nécessaire à l'évaluation de l'offre, sera joint en français ainsi qu'en néerlandais.

ARTICLE 7. Ouverture des soumissions

L'ouverture des soumissions dûment introduites s'effectuera à l'ONSS le 30 octobre 2006 à 10:00 heures heures.

Les personnes qui souhaitent assister à l'ouverture devront se présenter à l'accueil, Place Victor Horta 11, niveau P1, au moins 10 minutes avant l'heure fixée pour ladite ouverture.

ARTICLE 8. Délai d'engagement

Ce délai prend cours le lendemain du jour de l'ouverture des soumissions et couvre 90 jours calendrier (article 116 de l'arrêté royal du 08/01/1996 - MB du 26/01/1996).

ARTICLE 9. Critères d'attribution

9.1. Le prix : ce critère est pondéré à 70 %.

9.2. Aspects techniques : les possibilités d'utilisation et la convivialité du matériel sont pondérées à 30 %.

ARTICLE 10. Sélection et conclusion du marché et information

10.1. Information concernant la sélection

Tel que prescrit par la loi, la sélection aura lieu avant que les offres ne soient jugées par rapport à la valeur de leur contenu. Les candidats non sélectionnés en seront informés.

10.2. Informations lors de l'attribution

Dès que la décision d'attribution aura été prise, les soumissionnaires seront informés soit des motifs du rejet de leur offre si cette dernière n'a pas été considérée comme régulière, soit de la décision motivée d'attribution. Ils disposeront ensuite d'un délai de 10 jours à compter du jour de l'envoi de la notification pour éventuellement interjeter appel devant une juridiction et ce exclusivement dans le cadre d'une procédure en référé ou encore d'extrême urgence devant le Conseil d'Etat.

A l'expiration de ce délai, faute de notification d'appel, le marché sera attribué à titre définitif.

L'ONSS se réserve formellement le droit de ne pas attribuer ce marché et de profiter du Contrat-cadre multi SPF, si aucune des offres introduites ne donnait lieu à un avantage par rapport aux conditions de ce contrat conclu par le Service Public Fédéral Personnel et Organisation.

Conditions contractuelles

ARTICLE 11. Fonctionnaire dirigeant responsable du présent marché

Le marché est exécuté sous la supervision de Monsieur Pierre Carabin, assistant administratif à la Direction de la Logistique de l'Office national de Sécurité sociale.

Téléphone : 02-509 29 23

Fax : 02-509 27 05

E-mail : pierre.carabin@onss.fgov.be

ARTICLE 12. Prix, facturation et paiements

12.1. Prix et révisions des prix

Les soumissionnaires indiqueront le montant des prix en euros, en chiffres et en toutes lettres.

Les prix engloberont tous les frais, droits et charges à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée.

Le taux et le montant de la taxe sur la valeur ajoutée en vigueur au moment de l'offre devront être mentionnés séparément.

Pour chaque appareil, le prix de location par mois sur une période de 60 mois sera indiqué. Dans cette rubrique, le nombre d'impressions comprises éventuellement dans le prix de location sera précisé. En outre, le soumissionnaire communiquera le prix de l'impression supplémentaire (prix click).

Ce prix de location se rapporte à la mise à la disposition d'un appareil prêt à l'emploi durant toute la durée du contrat. Par conséquent, il couvre

- les frais de livraison, de placement et de mise en service des machines aux lieux indiqués par l'ONSS et la formation d'un certain nombre d'utilisateurs (nombre maximum à spécifier);
- les frais pour reprendre les machines à la fin du contrat;
- l'entretien et les réparations, y compris les pièces de rechange (de même que le logiciel nécessaire), les heures de travail et les frais de déplacement – éventuellement, le remplacement de l'appareil par une machine présentant les mêmes possibilités d'utilisation en cas d'une panne impossible à réparer.

Le prix de l'impression (s'il est différent pour les formats A4 et A3, il doit être indiqué séparément) couvre tous les consommables, à l'exception du papier.

L'indemnité « Reprobel » lors de l'installation est à charge du pouvoir adjudicateur et sera indiqué séparément.

Le prix de location et le prix d'impression peuvent être revus annuellement par une indexation sur la base d'une formule en vigueur dans le secteur (à spécifier dans l'offre) à la date anniversaire du début du contrat. Le fournisseur devra appuyer sa demande par des données provenant de sources officiellement reconnues. En application de l'article 57 de la loi du 30/3/1976 relative aux mesures de

redressement économique, un facteur fixe d'au moins 20 % doit être pris en considération à ce propos.

12.2. Facturation et paiement

Dans le cadre du présent marché, il ne sera accordé ni avance, ni acompte.

Toutes les factures doivent parvenir en trois exemplaires à l'adresse suivante : Office national de sécurité sociale, Direction de la Logistique, Place Victor Horta 11 à B-1060 Bruxelles.

Le paiement de chaque facture approuvée sera effectué dans les 50 jours calendrier suivant sa réception.

12.3. Transfert et nantissement des créances

Le transfert et le nantissement des créances sont signifiés par le cessionnaire à l'autorité adjudicatrice via exploit d'huissier. La signification peut également se faire par pli recommandé adressé à l'autorité adjudicatrice par le cessionnaire. Ce pli doit être envoyé à M. Jos Luxem, Conseiller à la Direction Logistique, Office national de Sécurité sociale, Place Victor Horta 11 à 1060 Bruxelles. Pour qu'elle soit valable, la signification doit avoir lieu au plus tard en même temps que la demande de paiement du cessionnaire.

ARTICLE 13. Cautionnement

Le cautionnement est constitué conformément à une quelconque des modalités décrites dans l'article 5 du Cahier Général des Charges et s'élève à 5 % du prix de location pour 60 mois. Le cautionnement peut être libéré pour 50 % après la livraison et l'installation acceptée des appareils et les autres 50 % à l'expiration du contrat.

ARTICLE 14. Délai d'exécution

Les appareils seront installés en accord avec la Direction de la Logistique dans le courant du mois de décembre 2006 de sorte que la période d'utilisation peut prendre cours le 1^{er} janvier 2007. La durée du contrat est de cinq ans.

Conditions techniques

ARTICLE 15. Objet du marché

La fourniture de 13 (ou 14 – voir les spécifications techniques) photocopieurs multifonctionnels dans le cadre d'un contrat de location, y compris les consommables (à l'exception du papier) et les pièces de rechange, ainsi que les interventions nécessaires pour les maintenir en service dans de bonnes conditions pendant cinq ans.

ARTICLE 16. Description technique des appareils multifonctionnels

16.1. Appareils destinés aux permanences et antennes décentralisées

Sept appareils multifonctionnels noir et blanc devront être placés dans les bureaux régionaux de l'ONSS. Ceux-ci seront installés en remplacement de photocopieurs non liés au réseau qui ont été utilisés au cours des années écoulées pour produire un nombre moyen de copies qui est inférieur à 5 000 par mois. Nous supposons qu'en leur conférant un caractère multifonctionnel, le taux d'utilisation augmentera, mais ne doublera pas.

Les différents lieux sont :

Antwerpen
Charleroi
Gent
Hasselt
Liège
Namur
Nivelles

16.2. Appareils destinés aux bureaux à Bruxelles

Cinq photocopieurs noir et blanc non liés au réseau sont à remplacer par des appareils multifonctionnels.

16.2.1. local 1A100

Le présent appareil est utilisé pour générer environ 60 000 copies par mois. Nous ne supposons pas que ce nombre augmentera énormément suite au mode multifonctionnel.

Caractéristiques souhaitées :

- 75 impressions par minute
- formats d'impression de A5 à A3, aussi recto-verso
- agrafage à plat

16.2.2. locaux 1A135, 4A098 et 5A098

Ces appareils sont utilisés pour produire 20 000 à 25 000 copies par mois. En les rendant multifonctionnels, une augmentation est à prévoir.

Caractéristiques souhaitées :

- 35 impressions par minute
- formats d'impression de A5 à A3, aussi recto-verso
- agrafage à plat

16.2.3. local 4A134

Cet appareil est utilisé pour produire environ 5 000 copies par mois. En passant au mode multifonctionnel, une augmentation est à prévoir.

Caractéristiques souhaitées :

- 20 impressions par minute
- formats d'impression de A5 à A3, aussi recto-verso
- agrafage à plat

16.2.4. local 2A005

Dans ce local, il y aura lieu de remplacer deux appareils, à savoir un appareil noir et blanc servant à générer en moyenne 15 000 impressions par mois et un appareil couleurs devant produire environ 3 000 impressions par mois. Les deux appareils sont déjà liés au réseau comme copieurs/imprimantes. Le soumissionnaire est libre d'introduire une offre pour deux appareils distincts ou pour un seul appareil qui combine à un prix raisonnable des impressions couleurs de bonne qualité avec des impressions noir et blanc.

Caractéristiques souhaitées :

- 45 impressions noir et blanc par minute, au minimum 24 par minute en couleur
- formats d'impression de A5 à A3, aussi recto-verso
- possibilité de combiner des supports (différentes couleurs de papier, transparents e.a., identifiés dans différents tiroirs)
- agrafage à plat
- possibilités de finition : perforage, agrafage à cheval

16.2.5. Local 1D103

Il s'agit ici d'un appareil à ajouter. Utilisation prévue : au maximum 5 000 impressions par mois.

Caractéristiques souhaitées :

- 20 impressions par minute
- formats d'impression de A5 à A3, aussi recto-verso
- agrafage à plat

En outre, pour tous les appareils les qualités techniques, écologiques et sociales minimales suivantes sont requises :

- résolution scanner, de copie et d'impression : 600 dpi
- scan to e-mail (sur la base du livre d'adresses central)
- agrandissement et réduction entre les formats de papier standard
- identification des personnes autorisées à imprimer par leur badge d'identification (2 500 utilisateurs), Proximity HID, serveur et base de données déjà en place (système follow-me)
- mode veille assurant une économie d'énergie et mode "off" réglable
- pour les autres exigences écologiques, nous renvoyons au « Guide des achats durables » (http://www.gidsvoorduurzameaankopen.be/fr/productfiles/fiche_02_b.asp?data=61)
- les produits doivent répondre aux critères du label social belge ou provenir d'une société qui respecte ou fait respecter par des parties contractantes et sous-traitants les 8 conventions fondamentales de l'OIT (voir également la déclaration à ajouter lors de la soumission).

Souhaits complémentaires pouvant faire l'objet l'offre standard ou en option :

- concept ergonomique facilitant l'utilisation des appareils par des personnes souffrant d'un handicap

ARTICLE 17. Environnement informatique dans lequel les appareils devront fonctionner

L'ONSS dispose d'un réseau comportant le système d'exploitation Microsoft Windows XP. Au moment de l'installation, un système « follow-me » (Altis Technologies) sera déjà actif. Les appareils offerts devront pouvoir être rattachés à ce système et sont, si possible, déjà équipés du port spécial nécessaire.

ARTICLE 18. Utilisation garantie

Pour toute panne qui ne peut être résolue (éventuellement, par assistance téléphonique) par le responsable désigné par l'ONSS, une intervention technique aura lieu au plus tard le jour ouvrable suivant (le cas échéant, une exception peut être autorisée en concertation avec le responsable de l'ONSS, en particulier pour les appareils installés auprès des permanences). Après cinq jours ouvrables, à compter du premier jour suivant le jour auquel l'appel de dépannage a été lancé et pendant lesquels un appareil reste hors service, l'indemnité mensuelle pour l'appareil en question sera diminuée de 25 % et, à partir du sixième jour, de 5 % par jour supplémentaire de mise hors service.

ARTICLE 19. Documentation technique et manuels; instructions de sécurité

19.1. Les documents techniques permettant de comparer les offres, seront établis en français, en néerlandais ou en anglais.

19.2. Documentation destinée au service interne pour la prévention et la protection au travail

Seront joints à l'offre, tous les documents qui démontrent que l'équipement proposé satisfait :

- aux lois et règlements en vigueur en matière de sécurité et d'hygiène (dispositions des arrêtés applicables dans le cadre des directives communautaires relatives aux équipements de travail considérés, dispositions spécifiques du RGPT, dispositions des annexes de l'AR « Equipements de travail »)
- aux conditions de sécurité et d'hygiène pas nécessairement prévus dans le cadre de lois et de règlements en matière de sécurité et d'hygiène, mais indispensables pour atteindre l'objectif fixé par le système de gestion dynamique des risques visé à l'article 3 de l'AR du 27 mars 1998 relatif à la politique de bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail.

Toute machine fournie présentera le marquage CE et sera accompagnée d'une déclaration de conformité CE.

En ce qui concerne les consommables (toners, huiles, produits de nettoyage ou d'entretien) le soumissionnaire démontrera que la loi du 28 janvier 1999 relative aux garanties que doivent présenter les substances et préparations en matière de sécurité et de santé des travailleurs en vue de leur bien-être, est respectée. Toute information utile, y compris la fiche de données de sécurité (FDS), sera jointe à l'offre en français et en néerlandais.

Dans le cas où, lors de livraisons ultérieures de consommables, la composition de ces produits serait modifiée, le fournisseur remettra spontanément, à la première livraison du produit modifié, l'information adaptée.

19.3. Manuels d'utilisation et instructions

Tout équipement matériel ou logiciel sera accompagné d'instructions – y compris des instructions de sécurité – ainsi que de modes d'emploi en français et en néerlandais. Ces documents devront être mis à disposition à la livraison de l'équipement et à l'installation des logiciels. Leur absence rendra la livraison incomplète, de sorte que le procès verbal d'approbation ne pourra être établi.

ARTICLE 20. Dispositions pratiques pour la livraison

20.1. Lieux des livraisons

Les appareils destinés aux bureaux à Bruxelles seront livrés à l'adresse Place Victor Horta 19 à Bruxelles (sauf si pour des raisons d'ordre pratique une autre entrée aurait la préférence), où se trouve un ascenseur pour matériel pourvu des dimensions intérieures 2,35 m à 1,35 m et d'une hauteur de porte de 2,05 m, au moyen duquel le matériel peut être transporté aux bons étages.

Les autres adresses de livraison sont les suivantes :

Antwerpen : Maritiem Huis, Olijftakstraat 7-13, 2060 Antwerpen (1^{er} étage)

Charleroi : rue de la Cimenterie 38, 6010 Charleroi (rez-de-chaussée)

Gent : immeuble Lieven Bauwens 1, Martelaarslaan 17/55, 9000 Gent

Hasselt : Maastrichterstraat 99, 3500 Hasselt (rez-de-chaussée)

Liège : rue Louvres 77, 4000 Liège (1^{er} étage)

Namur : avenue Gouverneur Bovesse 117, 5100 Namur (1^{er} étage, largeur de l'ascenseur 76 cm)

Nivelles : Chaussée de Namur 40, 1400 Nivelles (1^{er} étage)

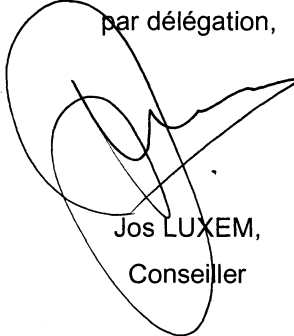
20.2. Date des livraisons

Le placement des appareils doit être planifié dans la période comprise entre le 11 et le 22 décembre 2006 afin d'être en mesure de les mettre en service le 2 janvier 2007. En principe, l'ONSS sera fermé entre le 24 et le 31 décembre.

Toute livraison de matériel destiné au siège principal à Bruxelles doit se faire entre 07.30 et 11.00 heures et ce chaque jour ouvrable, sauf le jeudi, en raison d'un règlement communal. Pour que l'installation du matériel dans les autres lieux puisse se dérouler de manière aisée, des accords concrets seront conclus après l'attribution du marché avec le personnel de la Direction de la Logistique et le personnel des différentes permanences.

L'administrateur général,

par déléation,



Jos LUXEM,

Conseiller

SOUMISSION - partie administrative

- le soumissionnaire est une personne physique (COMPLETEZ LA CASE A.)
 le soumissionnaire est une personne morale (COMPLETEZ LA CASE B.)
 le soumissionnaire est une association sans personnalité juridique (COMPLETEZ LA CASE C.)

CASE A. Personne physique

LE/LA SOUSSIGNE(E) nom: _____ prénom: _____
 qualité ou profession: _____
 nationalité: _____
 DOMICILE: rue: _____ n°: _____ boîte: _____
 code postal: _____ localité: _____ pays: _____

CASE B. Personne morale

LA FIRME raison sociale ou dénomination: _____
 forme juridique: _____
 nationalité : _____
 SIEGE SOCIAL: rue: _____ n°: _____ boîte: _____
 code postal : _____ localité : _____ pays: _____
 REPRESENTEE PAR LE(S) SOUSSIGNE(S)
 nom: _____ prénom: _____ qualité: _____ nationalité: _____

CASE C. Association sans personnalité juridique

LES SOUSSIGNES (il y a lieu de donner les informations suivantes pour CHACUN d'entre eux)

nom:	prénom:	qualité ou profession:	nationalité:	adresse complète:
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

en association momentanée pour le présent marché et élisant domicile à l'adresse suivante:

rue: _____ n°: _____ boîte: _____
 code postal: _____ localité: _____ pays: _____
 représentés auprès de l'ONSS par: _____

^① s'engage(nt) (solidairement)^② sur ses/leurs biens meubles et immeubles à exécuter le marché relatif à la fourniture de photocopieurs multifonctionnels, moyennant les prix indiqués dans l'offre ci-jointe et ceci conformément aux clauses et conditions du cahier spécial des charges DE/271/2006.

^① biffer la mention inutile

^② en cas d'association momentanée

Renseignements généraux:

numéro d'immatriculation à l'ONSS ou numéro d'entreprise: _____

numéro de TVA: _____

numéro du registre de commerce: _____ à: _____

Personne à contacter

nom et prénom: _____

fonction: _____

rue: _____ n°: _____ boîte: _____

code postal: _____ localité: _____ pays: _____

téléphone: _____ fax: _____

e-mail: _____

Les paiements seront effectués par virement ou versement

au compte : _____

près (institution financière) _____

ouvert au nom de _____

^① Il(s)/elle(s) autorise(nt) l'administration à prendre toutes les informations utiles de nature financière ou morale à son (leur) sujet auprès de tout organisme public.

Fait à _____ , le _____

Le(s) soumissionnaire(s)

Déclaration

Je soussigné, _____, représentant l'entreprise, déclare sur l'honneur que les produits proposés proviennent, à ma connaissance, de sociétés qui respectent, et qui font respecter par leurs filiales, contractants et sous-traitants, les critères suivants :

- La liberté d'association, convention de l'OIT n°87
- La liberté de négociation, convention de l'OIT n°98
- L'interdiction du travail forcé, conventions de l'OIT n°29 et 105
- L'égalité de traitement et la non-discrimination, conventions de l'OIT n°100 et 111
- L'élimination progressive du travail des enfants, convention de l'OIT n°138
- L'interdiction des pires formes de ce travail, convention de l'OIT n°182

Si je venais à apprendre que ces conventions ne sont pas respectées, je m'efforcerais de prendre les mesures nécessaires pour changer cette situation ou pour m'approvisionner ailleurs.

J'accepte que le responsable des achats ou son représentant puisse me demander de pouvoir consulter mes registres établissant mes différents contractants, filiales et sous-traitants reliés au produit acheté.

Date et signature

Offre

Permanences (7 machines - ± 5 000 impressions/mois - prévisions en hausse)

Par machine	loyer par mois (hors TVA)	loyer sur 60 mois	taux TVA %	montant TVA	Total 60 mois TVA comprise
Total pour 7 machines		(x 7)			(x 7)
Modèle	nombre d'impressions comprises (au cas échéant)	prix par impression supplémentaire	prix par impression A3 en plus (si différent)	taux TVA impressions %	montant Reprobel par machine total (x 7)

ONSS Bruxelles (7 machines noir et blanc + 1 couleurs **ou bien** 6 machines noir et blanc + 1 appropriée au noir et blanc et aux couleurs)

local 1A100 (± 60 000/mois)	loyer par mois (hors TVA)	loyer sur 60 mois	taux TVA %	montant TVA	Total 60 mois TVA comprise
Modèle	nombre d'impressions comprises (au cas échéant)	prix par impression supplémentaire	prix par impression A3 en plus (si différent)	taux TVA impressions %	montant Reprobel

locaux 1A135, 4A098, 5A098 (20 000 à 25 000/mois) Par machine	loyer par mois (hors TVA)	loyer sur 60 mois	taux TVA %	montant TVA	Total 60 mois TVA comprise
Total pour 3 machines		(x 3)			(x 3)
Modèle	nombre d'impressions comprises (au cas échéant)	prix par impression supplémentaire	prix par impression A3 en plus (si différent)	taux TVA impressions %	montant Reprobel par machine total (x 3)

locaux 4A135 et 1D103 (± 5 000/mois)	loyer par mois (hors TVA)	loyer sur 60 mois	taux TVA %	montant TVA	Total 60 mois TVA comprise
Total pour 2 machines		(x 2)			(x 2)
Modèle	nombre d'impressions comprises (au cas échéant)	prix par impression supplémentaire	prix par impression A3 en plus (si différent)	taux TVA impressions %	montant Reprobél par machine total (x 2)

Pour le local 2A005 : ne complétez qu'une des deux alternatives !

local 2A005 noir/blanc ± 15 000/mois)	loyer par mois (hors TVA)	loyer sur 60 mois	taux TVA %	montant TVA	Total 60 mois TVA comprise
Modèle	nombre d'impressions comprises (au cas échéant)	prix par impression supplémentaire	prix par impression A3 en plus (si différent)	taux TVA impressions %	montant Reprobél
local 2A005 (couleurs ± 3 000/mois)	loyer par mois (hors TVA)	loyer sur 60 mois	taux TVA %	montant TVA	Total 60 mois TVA comprise
Modèle	nombre d'impressions comprises (au cas échéant)	prix par impression supplémentaire couleurs	prix par impression supplémentaire A3 couleurs (si différent)	taux TVA impressions %	montant Reprobél
		prix par impression supplémentaire noir/blanc	prix par impression supplémentaire A3 noir/blanc (si différent)		

ou bien, combinés en une machine :

local 2A005 noir/blanc ± 15 000/mois et couleurs ± 3 000/mois)	loyer par mois (hors TVA)	loyer sur 60 mois	taux TVA %	montant TVA	Total 60 mois TVA comprise
Modèle	nombre d'impressions comprises (au cas échéant)	prix par impression supplémentaire couleurs	prix par impression supplémentaire A3 couleurs (si différent)	taux TVA impressions %	montant Reprobél
		noir/blanc : couleurs :	prix par impression supplémentaire noir/blanc		

Résumé de l'offre :

loyer total sur 60 mois (pour 15 ou 14 machines) hors TVA : _____

montant TVA : _____ loyer total TVA comprise : _____

Total Reprobel : _____

Des détails concernant l'apport des modules de finition dans le prix de chaque machine peuvent être joints à l'offre.

Veuillez également indiquer séparément les options éventuelles.