|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.A. de droit public INFRABEL**    **SPECIFICATION ADMINISTRATIVE**    **QUALIFICATION DE FOURNISSEURS**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | Nom | Date | Signature | | Établi par | **Meyad Rahma** |  |  | | Vérifié/traduit par | **De Voeght Sigrid** |  |  | | Approuvé par | **Van Droogenbroeck Sven** |  |  |   de fournitures   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Approuvé par | **De Mulder Kristof** |  |  |   **EDITION: 01/2018** |

**Tableau des modifications**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dépense** | **Principales modifications** |
| **09/2014** | Refonte document Q1/Q3 en Y15 |
| **01/2017** | Révision générale et de clarifications incluant entre autre la signification du représentant mandaté, du tiers, des exigences AD6 et AD11, la déclaration sur l’honneur dont le modèle se trouve en annexe. |
| **10/2017** | Adaptation à la nouvelle législation. Traduction vers l’allemand. Changement de la « déclaration sur l'honneur », clarification des termes « représentant  mandaté » et « tiers » |
| **01/2018** | Adaptation titre. Complément des chapitres 0 et 6. Correction validité Attestation Sécurité Sociale. Clarification Attestation de Non-Faillite. |

**Table des matières**

[0 Champ d'application de la spécification administrative Y15 4](#_Toc399399575)

[1 Définitions 5](#_Toc399399576)

[2 Objet de la spécification administrative Y15 6](#_Toc399399577)

[3 Procédure de qualification 7](#_Toc399399578)

[3.1 Représentation / appel à un tiers 7](#_Toc399399579)

[3.2 Introduction de la demande de qualification 8](#_Toc399399582)

[3.3 Les conditions/critères de qualification 8](#_Toc399399583)

[3.4 Le processus de qualification 9](#_Toc399399588)

[3.5 Processus de qualification simplifié 12](#_Toc399399597)

[3.6 Contribution 13](#_Toc399399598)

[3.7 Communication de la (du refus de) qualification à un fournisseur 13](#_Toc399399599)

[4 Durée de la qualification d'un fournisseur 14](#_Toc399399600)

[5 Sanctions éventuelles en cas de défaillance du fournisseur qualifié 15](#_Toc399399603)

[6 Modification d'un système de qualification existant 16](#_Toc399399604)

Annexe 1: Questionnaire……………………………………….………17

Annexe 2: Désignation représentant mandaté……………………...32

Annexe 3: Engagement appel à un tiers…………………….……….33

Annexe 4: Déclaration sur l’honneur……………………………..….34

Annexe 5: Checklist (documents à joindre).………………..……….36

Ce document est aussi disponible en néerlandais, anglais et allemand.

# Champ d'application de la spécification administrative Y15

La spécification administrative Y15 est d'application lorsqu'un marché public est lancé sur la base d'un système de qualification Y15.

Chaque système de qualification Y15 est annoncé conformément à l'article 29 de l'arrêté royal du 18 juin 2017.

Une telle annonce est publiée sur enot.publicprocurement.be et au Journal Officiel de l'Union européenne (ted.europa.eu) et a d'emblée valeur d'annonce pour des marchés qui sont lancés sur la base d'un système de qualification publié.

Il est possible d'introduire des demandes de qualification à tout moment.

Quand un marché est lancé sur la base d'un système de qualification Y15 publié, seuls les fournisseurs qualifiés sous ce système de qualification sont consultés.

Infrabel se réserve le droit de passer des marchés en dehors du système de qualification.

Le document Y15 est conforme au document unique de marché européen (DUME) et les pièces justificatives doivent être soumises en même temps que le dossier de qualification.

Les lois, les arrêtés royaux et les directives mentionnées dans ce document peuvent être consultés via le lien suivant:

http://www.publicprocurement.be/fr/marches-publics/reglementation/reglementation-europeenne

# Définitions

Conditions/critères de qualification

Décrit les conditions/critères qu'un fournisseur est tenu de rencontrer pour

pouvoir être qualifié et pouvoir le rester.

Processus de qualification

Décrit le processus que le fournisseur doit suivre pour pouvoir être qualifié.

Fournisseur

Toute personne physique ou morale, toute institution publique ou toute combinaison de ces personnes ou d'institutions publiques proposant l'exécution de fournitures sur le marché.

Fournisseur qualifié

Fournisseur qui a été qualifié.

Représentant mandaté

Intermédiaire, dûment mandaté par le fournisseur pour le représenter, comme décrit ci-après dans la rubrique § 3.1.1 et à l'annexe 2. Cet intermédiaire est un représentant externe qui est soit une personne morale, soit une personne physique (qui n'est pas un employé du fournisseur qui souhaite se qualifier).

Site de production

Site où la production a lieu.

Méthode de production

Processus de production qui est utilisé pour fabriquer certains produits.

Suspension de la qualification

Lorsqu'un fournisseur qualifié est suspendu, il le sera à titre temporaire. Une suspension peut durer pour une période donnée dans le temps ou s'appliquer à un certain nombre d'adjudications. Pendant la suspension, le fournisseur en question ne peut participer à des adjudications.

Retrait de qualification

Le retrait d'une qualification signifie qu'un fournisseur qualifié perd sa qualification et ne peut par conséquent plus participer à la passation de marchés jusqu'à ce que le fournisseur soit passé avec succès par un nouveau processus de qualification et soit de nouveau qualifié.

Spécification technique

Comprend les critères techniques du système de qualification.

Time-out

Période entre le retrait d'une qualification et la date à laquelle une nouvelle demande de qualification peut être introduite.

QA

La spécification technique QA décrit la garantie qualité des marchandises achetées par Infrabel ainsi que la relation entre Infrabel et le fournisseur. Ce qu’attend Infrabel des fournisseurs et comment Infrabel assure le suivi de ces derniers.

QP

La spécification technique QP qui décrit les exigences en matière de plan qualité et de plan contrôle à fournir à Infrabel a été inclue dans le document QA. Toute référence à QP devra être interprétée comme se référant à QA.

# Objet de la spécification administrative Y15

La spécification administrativeY15 fixe les conditions auxquelles un fournisseur doit satisfaire pour pouvoir être qualifié et pouvoir le rester.

Lorsque la spécification administrative Y15 est d'application, les

références à Q1 et à Q3 des spécifications techniques doivent être lues

comme Y15.

# Procédure de qualification

## Représentation / appel à un tiers

### Un fournisseur souhaite faire appel à un représentant mandaté.

Un réprésentant mandaté ne fait pas partie de l’organisation du fournisseur (il ne s’agit donc pas ici d’un représentant commerical de l’organisation du fournisseur).

Lorsqu'un fournisseur complète l'annexe 2 par laquelle il confère un mandat à un représentant externe dans le but d'accompagner la procédure de qualification (option 1) et recevoir le cas échéant des cahiers des charges (option 2), ce sera toujours le fournisseur qui sera qualifié.

Si le fournisseur compte également se faire représenter lors du dépôt d'offres, il accordera un mandat par marché au représentant externe. Ce mandat doit alors être joint à l'offre.

### Un fournisseur souhaite faire appel aux ressources d'une autre entité (comme prévu à l'AR du 18 juin 2017, article 72).

Un fournisseur peut faire une demande de qualification et faire appel aux capacités d’entité(s) tiers pour répondre aux critères de qualifications concernant des compétences de nature économique, financière ou technique.

Par entité(s) tiers on entend, une autre personne (physique ou morale) que le fournisseur lui-même.

Dans ce cas, le fournisseur doit être en mesure de démontrer qu'il pourra disposer de ces ressources pendant toute la durée de validité du système de qualification en soumettant le document par lequel ces entités s'engagent à mettre de tels moyens à disposition.

Toutes les exigences sont décrites dans l’annexe 1 point 4.2.

Le cas échéant, c'est le fournisseur (et donc pas l'autre entité) qui sera qualifié.

En bref, quand un fournisseur fait appel à un Tiers en tant que site de production trois cas de figure peuvent se présenter:

* Le fournisseur fait appel à une autre firme comme site de production, ayant sa propre personnalité juridique. Il doit dans ce cas, répondre aux exigences de l’annexe 1 point 4.2 ;
* Le fournisseur fait appel au sein de sa société à l’une de ses filiales, ayant sa propre personnalité juridique comme site de production. Il doit dans ce cas, répondre aux exigences de l’annexe 1 point 4.2 ;
* Le fournisseur fait appel au sein de sa propre société à l’une de ses filiales, ayant la même personnalité juridique que le fournisseur. Dans ce cas, la filiale n’est pas considérée comme une firme tiers et est dispensée de répondre aux exigences décrites dans l’annexe 1 point 4.2.

## Introduction de la demande de qualification

Les demandes de qualification doivent être introduites auprès:

Infrabel 10-31 Procurement I-FBA.518

Place Marcel Broodthaers 2

B-1060 Bruxelles

[qualifications@infrabel.be](mailto:qualifications@infrabel.be)

(dénommé ci-après "Infrabel Procurement")

La qualification est valable par fournisseur, par site de production, par méthode de production et par produit (là où d'application) pour lequel une qualification est exigée.

La demande de qualification peut être introduite par le fournisseur ou par son représentant mandaté.

S'il est fait appel à un représentant mandaté, la demande doit être accompagnée d'un document signé par le fournisseur par lequel cette personne reçoit explicitement l'autorisation de le représenter dans le cadre de la qualification (voir annexe 2, option 1).

## Les conditions /critères de qualification

### Ni le fournisseur ni le tiers éventuel (dont question au point 3.1.2) ne peuvent se trouver sous le coup de l'un des critères d'exclusion énumérés aux articles 67 à 69 de la loi du 17 juin 2016 visée à l'article 151 de la même loi et aux articles 61 à 63 de l’AR du 18 avril 2017 ainsi qu’aux articles 67 à 69 de l’AR du 18 juin 2017 (voir annexe 1 – questionnaire points 4.2 et 5).

### Le fournisseur doit disposer d'un système de management qualité qui rencontre les exigences de la norme ISO 9001 ou son équivalent (cfr. point 9 annexe 1- questionnaire).

### Le fournisseur doit être en mesure de livrer dans les délais des produits conformes et de qualité (cfr. point 6.3 annexe 1- questionnaire).

### Le fournisseur est tenu de satisfaire aux exigences du document de qualité QA et de la spécification technique d'application pour le système de qualification Y15 concerné.

Ces conditions de qualification sont explicitées soit dans le questionnaire en annexe 1 de cette spécification administrative, soit dans le document qualité QA soit dans la spécification technique.

### ***3.4 Le processus de qualification***

Pour pouvoir vérifier si le fournisseur rencontre les conditions / critères énumérés au point 3.3, le fournisseur est tenu de suivre le processus de qualification décrit ci-dessous.

### 3.4.1 Introduction du dossier de qualification

Infrabel Procurement demande au fournisseur de communiquer des renseignements de nature administrative, financière, juridique, technique et organisationnelle via l'introduction d'un dossier de qualification consistant en un:

1. Dossier administratif:

Le questionnaire repris à l'annexe 1 + sous forme d'annexe tous les documents demandés, classés et identifiés suivant la checklist (cfr. annexe 5).

Le format requis est une version numérique et papier du dossier administratif Y15 divisé par annexe (annexe AD1, AD2,…).

Tant dans la version numérique que papier, les annexes doivent être classées et enregistrées séparément. Le fournisseur enverra sous forme numérique un document .pdf par annexe portant le nom de fichier AD1, AD2 etc. comme demandé dans la checklist.

1. Dossier technique:

Sous forme d'annexe toutes les pièces demandées dans la spécification technique, classées et identifiées comme demandé dans la spécification technique.

Le format requis est une version numérique et papier du dossier technique qui sera divisé selon les sous-titres de la spécification technique.

Ce dossier de qualification (dossier administratif + dossier technique) doit être expédié à l'adresse visée sous 3.2.

Si le dossier n'est pas complet, Infrabel peut, mais n’est pas tenu de réclamer des renseignements complémentaires.

Un dossier est considéré formellement comme complet lorsqu'il est indiqué dans les checklists que toutes les annexes nécessaires ont été jointes au dossier.

Dans ce cas, le fournisseur sera prévenu que son dossier de qualification va

être examiné sur le fond.

Le fournisseur doit encore observer les prescriptions suivantes:

* utiliser le français, le néerlandais, l'anglais ou l’allemand pour répondre au questionnaire de l’annexe 1.
* donner des réponses complètes et sincères sur ce questionnaire.
* libre accès à l'entreprise pour le personnel d'Infrabel.
* consultation libre de documents ayant trait au système qualité.
* donner son accord sur un audit financier (éventuel) conduit par un bureau indépendant.

Au plus tard 2 mois après avoir communiqué que le dossier de qualification sera examiné sur le fond, Infrabel prendra l'une des décisions suivantes et en informera le fournisseur et/ou son représentant mandaté:

\* Qualification du fournisseur, \* Poursuite du processus de qualification,

\* Non-qualification du fournisseur.

### 3.4.2 Visite du site de fabrication

Si la spécification technique le prévoit, une visite du (des) site(s) de production sera (seront) effectuée(s). Elle a pour objet de compléter l'évaluation par Infrabel de la capacité technique (y compris des moyens de contrôle) du fournisseur et de son système de management qualité.

Si la spécification technique le prévoit, il pourra également être procédé à l'évaluation d'autres domaines (p.ex. capacités logistiques).

Au terme de cette visite, Infrabel peut proposer des améliorations avant de prendre une décision quant à la poursuite du processus de qualification.

Après la visite du site de fabrication et au plus tard 4 mois après avoir communiqué que le dossier de qualification sera examiné sur le fond, Infrabel prendra l'une des décisions suivantes et en informera le fournisseur et/ou son représentant mandaté:

\* Qualification du fournisseur, \* Poursuite du processus de qualification,

\* Non-qualification du fournisseur.

### 3.4.3 La commande d'essai

Si la spécification technique du produit le prévoit, Infrabel placera une commande d'essai.

La vérification (réception) des produits proposés est exécutée suivant les modalités reprises dans la spécification technique.

* La commande d'essai intervient au plus tard 4 mois après la communication selon laquelle le dossier de qualification sera examiné sur le fond.
* Le délai de production d'une commande d'essai aura un effet suspensif sur la durée totale du processus de qualification.
* L'évaluation de la commande d'essai intervient dans un délai de 2 mois après avoir reçu la demande de réception.

Au terme de l'évaluation de la commande d'essai, Infrabel prendra l'une des décisions suivantes et en informera le fournisseur et/ou son représentant mandaté:

\*Qualification du fournisseur,

\*Poursuite du processus de qualification,

\*Non-qualification du fournisseur.

### 3.4.4 Essai en service

Si la spécification technique le prévoit, un essai en service peut être demandé.

La spécification technique en question fixe les modalités et les exigences minimales pour l'essai en service.

Après acceptation des produits qui seront utilisés lors de l'essai en service (prototypes ou produits de la commande d'essai), l'essai en service prendra cours et s'étalera sur une période standard de 15 mois, sauf mention contraire dans la spécification technique.

A l'issue de l'essai en service, Infrabel prendra l'une des décisions suivantes et en informera le fournisseur et/ou son représentant mandaté:

\* Qualification du fournisseur,

\* Non-qualification du fournisseur.

## 3.5 Processus de qualification simplifié

Les fournisseurs qui peuvent démontrer objectivement que leurs produits sont conformes aux spécifications techniques d'application pour le système de qualification concerné, doivent seulement introduire le dossier de qualification comme visé sous 3.4.1.

Ces fournisseurs doivent naturellement toujours rencontrer les conditions/critères comme énumérés au point 3.3.

Quant aux étapes de processus, il sera jugé au cas par cas si elles ont encore lieu d'être.

## 

## 3.6 Contribution

Toute ouverture d'un dossier de qualification est gratuite la première fois.

Si la spécification technique prévoit une visite du site de production, ce sera gratuit la première fois.

Si une deuxième visite s'impose en raison du fait que les exigences demandées n'ont pas été rencontrées la première fois, la contribution relative à cette deuxième visite sera effectivement imputée au fournisseur potentiel.

Cette somme reste acquise à Infrabel quelle que soit l'issue de la procédure.

Liste tarifaire (hors TVA):

* Les frais de déplacement et d'hébergement dans un hôtel;
* Une contribution de 500 euro par personne et par jour.

Tous les frais découlant des essais et des analyses sont à charge du demandeur.

Les montants dûs sont versés sur le numéro de compte 001-4468762-48 d'Infrabel.

Code IBAN: BE 11001446876248

Code SWIFT: GEBABEBB

Il faut obligatoirement indiquer le code IBAN (International Bank Account Number), ainsi que le code SWIFT (Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication).

## 3.7 Communication de la (du refus de) qualification à un fournisseur

Conformément à l'art 7 § 2, alinéa 1 de la loi du 17 juin 2013, modifié par la loi du 16 février 2017, Infrabel Procurement informe le fournisseur et son représentant mandaté si il est qualifié ou non, pour quels produits et ce dans un délais de 6 mois (cfr. art. 29 AR 18/06/2017) après réception du dossier officiel complet dont question au point 3.4.1.

Au délai visé, il est fait exception dans les cas suivants:

\* la spécification technique impose un essai en service: voir 3.4.4.

\* la spécification technique impose une commande d'essai: voir 3.4.3.

# Durée de la qualification d'un fournisseur

1. La qualification d'un fournisseur est décrétée pour une durée

de 5 ans.

A l'issue de cette période de 5 ans, la qualification peut être prolongée pour une période identique après actualisation du dossier administratif et du dossier technique. Le service Procurement d’Infrabel envoie au fournisseur une invitation environ 6 mois avant la date d’expiration de sa qualification.

Le fournisseur doit présenter un nouveau dossier administratif et technique dans un délai de 2 mois. Si le fournisseur ne prend pas les mesures nécessaire en temps utile pour prolonger sa qualification , il court le risque que cette dernière ne soit pas acceptée avant la date d’expiration de sa qualification.

Infrabel se réserve toutefois le droit de procéder à un audit si elle le juge nécessaire avant de prolonger la qualification.

S'il ressort de ces dossiers actualisés et de l'audit éventuel que le fournisseur rencontre encore et toujours les conditions/critères de qualification, la qualification du fournisseur concerné peut être reconduite.

# Pendant toute la période de qualification, le fournisseur qualifié devra continuer à satisfaire à toutes les conditions/critères de qualification.

# Le fournisseur qualifié est tenu de communiquer à temps tout changement administratif, juridique, financier, organisationnel ou technique le concernant et/ou concernant le tiers (dont question au point 3.1.2) au service Infrabel Procurement.

Le fournisseur qualifié est obligé de renouveler tous les certificats demandés pour la qualification durant la période de qualification et d'en fournir un duplicata à Infrabel.

# Sanctions éventuelles en cas de défaillance du fournisseur qualifié

Infrabel dispose de la possibilité de suspendre une qualification, notamment s'il est constaté que:

* Soit le fournisseur qualifié manque à son devoir d'information conformément à l'art. 4B ci-dessus;
* Soit le fournisseur qualifié ne rencontre plus une ou plusieurs conditions de qualification ;
* Soit il est constaté que le fournisseur qualifié ou le tiers dont question sous 3.1.2 s'inscrit dans l'un des critères d'exclusion de l'art. 68 §1 et/ou de l’art. 69 2° de la loi du 17/06/16.

Infrabel est habilitée à retirer une qualification, notamment s'il est constaté que:

* Soit un fournisseur qualifié ne peut pas réserver, ne veut pas réserver ou n’a pas réservé de suite appropriée à une sanction ayant valeur de suspension;
* Soit le fournisseur qualifié ne rencontre plus l'une ou plusieurs des conditions sur la base de laquelle (desquelles) il a été qualifié;
* Soit il est constaté que le fournisseur qualifié ou le tiers dont question sous 3.1.2 se trouve dans l'un des critères d'exclusion de l'art. 67 §1 et/ou de l’art. 69 1°, 3° à 9° de la loi du 17/06/16.

Lors d'une décision de refus ou de retrait d'une qualification, Infrabel prend également à chaque fois une décision en matière de time-out qui peut varier de 0 à 2 ans. A l'issue de ce time-out, le fournisseur et/ou son représentant mandaté peut introduire une nouvelle demande de qualification. La nouvelle demande est considérée comme un nouveau dossier.

Au moins 15 jours calendrier avant la date fixée pour le retrait ou la suspension de la qualification, le Head of Procurement d'Infrabel informe le fournisseur qualifié et son représentant mandaté de son projet de suspendre ou de retirer la qualification et des motifs de justification, ainsi que de la possibilité pour le fournisseur qualifié de formuler ses remarques dans le même délai. A l'issue du délai susvisé, le Head of Procurement d'Infrabel communique au fournisseur (qualifié) et à son représentant mandaté sa décision finale.

# Modification d'un système de qualification existant

Lorsqu'un système de qualification fait l'objet de changements, la version adaptée est mise à disposition.

Les fournisseurs déjà qualifiés en sont informés. A cette occasion, il sera également indiqué dans quel délai l'entreprise qualifiée devra se mettre en règle par rapport à la nouvelle spécification.

Pendant cette période, le fournisseur conserve sa qualification sur la base de la version précédente du système de qualification.

Si, dans le délai fixé, le fournisseur est capable d'apporter la preuve qu'il rencontre les exigences telles que visées dans le système de qualification modifié, la qualification sera maintenue et le fournisseur en sera informé par écrit.

Si le fournisseur est incapable de démontrer pendant le délai fixé qu'il rencontre les exigences telles que visées dans le système de qualification modifié, sa qualification sera retirée. Infrabel en informera le fournisseur également par écrit.

Si il est mis fin au système de qualification, les qualifications accordées ne seront dès lors plus valable à compter de cette date.

# Annexe 1: questionnaire

**S.A. de droit public INFRABEL**

Procurement

10-31 I-FBA.518

Place Marcel Broodthaers 2

B-*1060 BRUXELLES*

*qualifications@infrabel.be*

1. **Introduction**

Questionnaire à compléter (en français, en néerlandais, en allemand ou en anglais) par le fournisseur et/ou son représentant mandaté et à renvoyer à l'adresse ci‑dessus.

Chaque fournisseur qui se porte candidat à une qualification doit répondre de manière précise aux différents points repris sur ce questionnaire.

L'analyse de ce document peut être suivi d'une enquête dans votre (vos) site(s) de fabrication ou dans d'autres sièges (1).

1) Notre représentant doit pouvoir bénéficier du libre accès partout où il le juge nécessaire pour les besoins de l'enquête.

1. **Objet de la demande**

Nom du fournisseur

……………………………………………………………………………………………

souhaite être agréé comme fournisseur qualifié pour

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

suivant la spécification technique

………………………………………………………………………………………………..

Appellation commerciale du produit proposé

……………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………

**Site de production**

Nom  …………………………………………………………………………………….

Adresse ………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………..

1. **Identification du fournisseur**

NOM du fournisseur: nom en toutes lettres et, le cas échéant, l'abréviation

………………

………………

Inscription au registre de commerce / numéro d'entreprise:

N° .................................(suivant les règles en vigueur dans chaque pays)

Numéro de TVA ……………………………………………………………………………….

***Ajouter un extrait du registre de commerce comme annexe AD3.***

Adresse du siège social:

Adresse: …………….....................................………………………………………………

…………………………………………………………………………….………………….

Code postal: ............... Ville: .........................……………………………

Pays: ……………………………………………………………………………………….

Téléphone: .............................. ……Fax: ...……………………………………………..

E-mail: ............................…………………………………………………..…………..

Activité exercée

……………

……………

……………

Objet social (activité principale pour laquelle le fournisseur est enregistré auprès du greffe du tribunal de commerce)

…………….

…………….

**Noms des principaux responsables**

Direction ............................................................................................……..

Service commercial ............................................................................…….

Gestion des commandes ......................................................................…

Service Qualité .........................................................................................

Contrôle ................................................................................................…

Production .............................................................................................……

Laboratoire ......................................................................................…….

Personnes autorisées à signer

......................................................................................…….

......................................................................................…….

***Ajouter un organigramme du fournisseur comme annexe AD4.A.***

1. **Renseignements pratiques**

* Adresse à utiliser pour la correspondance (demandes de prix, commandes) si différente du siège social:

Adresse: …………….....................................……………………………………….

…………………………………………………………………………….……………

Code postal: ............... Ville: .........................…………………………

Pays: …………………………………………………………………………………

Téléphone: .............................. Fax: ...……………………………………………

E MAIL: ............................………………………………………………………..

* Adresse à utiliser pour le paiement (facturation) si différente du siège social:

Inscription au registre de commerce:

N° .................................(suivant les règles en vigueur dans chaque pays)

Adresse: …………….....................................………………………………………..

…………………………………………………………………………….……………….

Code postal: ............... Ville: .........................………………………………………

Pays: …………………………………………………………………………………….

Téléphone: .............................. Fax: ...……………………………………………..

E MAIL: ............................…………………………………………………………….

* Organisme bancaire: ……………………………………………………..............

Adresse: ………………………………………………………………………………..  
……………………………………………………………………………………………

Code postal: …………………. Ville: …...…………………………………………..  
n° compte bancaire.:...................................... Code Swift: ......................……..

Code IBAN: ……………………………………………………………………………

1. **Représentation / appel à un tiers**

4.1 Représentant mandaté

Le fournisseur DISPOSE / NE DISPOSE PAS d'un *représentant mandaté*

(cfr. Point 3.1.1) (biffer la mention inutile). Au cas où un fournisseur dispose d'un représentant mandaté, il est tenu de joindre l'annexe 2 comme annexe AD2, complétée et signée, à sa demande de qualification.

4.2 Appel à un tiers

Au cas où le fournisseur fait appel aux ressources d'une autre entité (cfr. point 3.1.2), il est tenu de joindre à sa demande de qualification l’annexe AD11 contenant les documents du tiers suivants:

AD11.1. Extrait du registre du commerce de l’entreprise tiers.

AD11.2. Organigramme de l’entreprise tiers.

AD11.3. Acte constitutif de l’entreprise tiers.

AD11.4. Si ce n’est pas repris dans AD11.1 ou AD11.3, la preuve que le(s) sousigné(s)de l’annexe 3 et 4 de l’entreprise tiers peut/peuvent la représenter.

AD11.5. La preuve que l’entreprise tiers ne figure dans aucun des critères d’exclusions visés à l’article 67, 68 et 69 de la loi du 17 juin 2016 et ce conformément à l’article 72 de l’AR du 18 avril 2017[[1]](#footnote-1):

* A: déclaration sur l’honneur entreprise tiers (cfr. annexe 4).
* B: extrait du casier judiciaire au nom de l’entreprise tiers. Dans le cas ou ce dernier n’existe pas dans le pays où la société est située, nous acceptons un extrait du casier judiciaire au nom du CEO. Nous n’acceptons que les documents ayant une date de maximum 3 mois à daté de la remise du document.
* C: une attestation officielle, datant de max 3 mois, délivrée par l'organisme de sécurité sociale où l’entreprise tiers est affiliée, qui confirme que les obligations en ce qui concerne le paiement des cotisations de sécurité sociale ont été respectées, ceci conformément à la législation belge ou à celle du pays où la firme tiers est établi.
* D: une attestation fiscale officielle qui prouve que l’entreprise tiers est en ordre de paiement des impôts . Nous n’acceptons que les document portant sur l’avant-dernier trimestre.
* E: une attestation officielle de non-faillite, datant de max 3 mois, délivrée par le Tribunal de Commerce, ou, dans le cas ou ce document n’existe pas dans le pays où la société est située, une déclaration sous serment ou un certificat conformément aux conditions prévues dans l'État membre où ils sont établis.

AD11.6. Annexe 3 complétée comme preuve que l’entreprise tiers dispose des ressources nécessaires et qu’elle peut les mettre à disposition du fournisseur afin de satisfaire aux conditions de la qualification.

AD11.7. Certificat valide ISO9001 ou un manuel de qualité équivalent pour l’entreprise tiers. Facultatif: certificat ISO14000, EMAS ou autres certificats détenus par la société.

1. **Informations juridiques et financières du fournisseur**

Forme juridique actuelle .......................................................……………..

Date de création .................................................................……………..

***Ajouter l'acte constitutif de l'entreprise comme annexe AD5.***

Ceci est l’acte notarié relatif à la création de la société. Elle comprend entre autre des informations sur l’objet de l’entreprise, sa forme juridique etc.

Antécédents, origines

Nom et fonction des personnes habilitées à représenter l'entreprise:

Président  .......................……………………………………………………...

Directeur général …….....................………………………………………..

Directeur commercial ..................…………………………………………

Administrateur ..................…………………………………………………

Capital social ...........................

Capital en dehors de l'UE ...........……%

Principaux actionnaires de l'entreprise:

(Citez vos principaux actionnaires, personnes physiques ou entreprises, ainsi que leurs parts)

…………………………………………………………………………………………….…………%

…………………………………………………………………………………………….…………%

……………………………………………………………………………………………………….%

La société est-elle cotée en bourse ? 🞏 oui 🞏 non

Faites-vous partie d'un groupe industriel ? .............…………………….….

Lequel ?

***Ajouter un organigramme du groupe comme annexe AD4.B.***

Avez-vous des filiales ? ….………………………………..……….

Lesquelles ?

***Ajouter un organigramme des filiales comme annexe AD4.C.***

Avez-vous des conventions avec d'autres entreprises ? .............…………………...

Lesquelles ?

Quel type de conventions ?

………………………………………………………………………………..…..

………………………………………………………………………………..…..

Votre société possède-t-elle des droits de propriété intellectuelle dans le domaine de la qualification demandée ? ....................................................

Lesquels ? Dans quel domaine ?

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

Chiffre d'affaires:

Chiffre d'affaires annuel avant impôt, pertes et profits, de l'entreprise pour les trois derniers exercices comptables :

Exprimé en :……………………

Année chiffre d'affaires pertes profits

……….. ……………….. ……………… ………………….

……….. ……………….. ……………… ………………….

……….. ……………….. ……………… ………………….

Part du secteur ferroviaire dans le chiffre d'affaires des trois derniers exercices comptables.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| année | : ..........% | année | : ..........% | année | : ..........% |

***Ni le fournisseur ni le tiers (dont question au 3.1.2) ne peuvent se trouver dans l'un des critères d'exclusion énumérés à l'article 67, 68 et 69 de la loi du 17 juin 2016.***

***La preuve à cet effet doit être fournie conformément à l'article 72 de l'AR du 18 avril 2017 et jointe à la demande de qualification comme annexe AD6 et AD11.5.***

Concrètement nous demandons au nom du fournisseur, les documents suivants comme annexe AD6[[2]](#footnote-2):

* A: déclaration sur l’honneur (voir annexe 4).
* B: extrait du casier judiciaire au nom de l’entreprise qui souhaite se qualifier. Uniquement dans le cas ou ce dernier n’existe pas dans le pays où la société est située , nous acceptons un extrait du casier judiciaire au nom du CEO. Nous n’acceptons que les documents ayant une date de maximum 3 mois à daté de la remise du document.
* C: une attestation officielle, datant de max 3 mois, délivrée par l'organisme de sécurité sociale où l’entreprise est affiliée, qui confirme que les obligations en ce qui concerne le paiement des cotisations de sécurité sociale ont été respectées, ceci conformément à la législation belge ou à celle du pays où la firme est établie.
* D: une attestation fiscale officielle qui prouve que l’entreprise tiers est en ordre de paiement des impôts . Nous n’acceptons que les document portant sur l’avant-dernier trimestre.
* E: une attestation officielle de non-faillite, datant de max 3 mois, délivrée par le Tribunal de Commerce, ou, dans le cas ou ce document n’existe pas dans le pays où la société est située, une déclaration sous serment ou un certificat conformément aux conditions prévues dans l'État membre où ils sont établis.

1. **Identification des activités du site de production**
2. Nature des fabrications sur le site de production susceptible d'être fournies

................................................................................................................…..

.......................................................................................................…......…..

................................................................................................................…..

***Si possible ajouter une liste ou un catalogue comme annexe AD7.***

1. Services fournis par le site de production

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| SERVICES | Êtes-vous en mesure de fournir les services suivants ? | | Faites-vous exécuter une partie de ces services par des tiers ? | |
|  | (cocher la case adéquate) | | | |
|  | OUI | NON | OUI | NON |
| Service commercial |  |  |  |  |
| Projet,  Études |  |  |  |  |
| Approvisionnement  Achats |  |  |  |  |
| Contrôle, Surveillance  Qualité des produits achetés |  |  |  |  |
| Fabrication  Et/ou production |  |  |  |  |
| Contrôles, Essais  Durant la fabrication et/ou la production |  |  |  |  |
| Contrôles, Essais  A l'issue de la fabrication et/ou de la production |  |  |  |  |
| Entreposage, manutention  Conditionnement |  |  |  |  |
| Expédition, livraison  Transport |  |  |  |  |
| Service après-vente |  |  |  |  |

1. Aptitude

**Condition de qualification*: Le fournisseur doit être en mesure de livrer des produits conformes et de qualité dans les délais.***

***Le fournisseur doit joindre en annexe AD8 une liste de références d’au moins 3 clients différents et une attestation de bonne fin de livraison par client, de moins de 3 ans. Chaque attestation doit mentionnée les informations suivantes: les coordonnées du client (nom et adresse), l'année d’exécution, la personne de contact (nom, adresse du bureau, numéro de téléphone et adresse e-mail) et une brève description du contenu du marché.  L’attestation de bonne fin devra confirmer la bonne exécution du marché dans le respect des quantités, de la qualité et du délai de livraison.  Elle sera signée et estampillé du timbre à date du client.***

**Attention:**

**La constatation d'une exécution déficiente et/ou d'une livraison hors délai à l'occasion d'un marché concret peut être considérée comme ne rencontrant pas (plus) la condition susvisée, même si la liste de références demandée est ajoutée.**

1. Avez-vous déjà travaillé dans le secteur ferroviaire ? 🞏 oui 🞏 non

🞏 Constructeurs 🞏 Gestionnaire de l'infrastructure

🞏 Exploitant ferroviaire 🞏 Autres: ……………..

Précisez les entreprises concernées ………………………………

……………………………………………………………………………………

Produits fournis dans ce secteur ……………………………………….

………………………………………………………………………….………..

1. Disposez-vous d'un service Recherche et Développement ? 🞏 oui 🞏 non
2. Origine des principales matières premières

Matière première Fournisseur

....................................................... ..................................................…….

....................................................... ..................................................…….

....................................................... ..................................................…….

1. **Personnel du site de production**
2. Effectif

Effectif total: .....................

Répartition par fonction:

Études: ................ Production: .....................

Commerciaux: .................. Fonctions qualité/contrôle: .....................

Autres: ..............…...

Temporaires: ......... % par rapport à l'effectif global du personnel du siège.

1. Aptitude professionnelle du personnel

Avez-vous du personnel qui est soumis à une qualification interne ?

🞏 oui 🞏 non

Si oui, précisez, par domaine, le nombre de personnes concernées et les documents de référence utilisés:

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

Avez-vous du personnel qui est soumis à une qualification externe ?

🞏 oui 🞏 non

Si oui, précisez, par domaine, le nombre de personnes concernées, l'organisme de qualification et les documents de référence utilisés:

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

1. **Moyens de production par site de production**

Qui est le propriétaire des terrains ?

Le fournisseur 🞏 oui 🞏 non

Le tiers (dont question au point 3.1.2) 🞏 oui 🞏 non

Un autre tiers 🞏 oui 🞏 non

Si autre tiers, ses coordonnées svp …….................................................................................................

………………………………………………………………………

Qui est le propriétaire des bâtiments ?

Le fournisseur 🞏 oui 🞏 non

Le tiers (dont question au point 3.1.2) 🞏 oui 🞏 non

Un autre tiers 🞏 oui 🞏 non

Si autre tiers, ses coordonnées svp …….................................................................................................

………………………………………………………………………

………………………………………………………………………

Qui est le propriétaire des installations ?

Le fournisseur 🞏 oui 🞏 non

Le tiers (dont question au point 3.1.2) 🞏 oui 🞏 non

Un autre tiers 🞏 oui 🞏 non

Si autre tiers, ses coordonnées svp …….................................................................................................

……………………………………………………………………….

……………………………………………………………………….

Superficie utilisée Total ...................................... m²

Couverte ................................ m²

Bureaux .................................. m²

Ateliers ................................... m²

Entrepôts ................................ m²

Avez-vous des produits qui sont qualifiés techniquement par des clients ? 🞏 oui 🞏 non

Quels produits et pour quels clients ?

……………………………………………………………………………………

1. **Gestion de la qualité et assurance qualité**

Condition de qualification: le fournisseur doit disposer d'un système de management qualité qui rencontre les exigences de la norme ISO 9001 ou son équivalent.

Votre système qualité est-il certifié ? 🞏 oui 🞏 non

Si oui, ***joindre une copie des certificats obtenus comme annexe AD9 (nationaux et/ou internationaux)***, ainsi que le domaine de la certification, les restrictions éventuelles et préciser l'organisme.

......................................................................................................................

......................................................................................................................

......................................................................................................................

Si non, ***joindre une copie de votre manuel qualité comme annexe AD9.***

......................................................................................................................

...................................................................................................................

En apposant sa signature sur cette spécification administrative Y15, le fournisseur déclare

avoir pris connaissance du document QA et s'engager à en respecter les exigences. Le document QA se trouve sur [www.infrabel.be](http://www.infrabel.be).

Au cas où le fournisseur ferait appel à un tiers (dont question au point 3.1.2), le fournisseur doit également joindre à sa demande de qualification une déclaration signée par ce tiers dans laquelle ledit tiers déclare avoir pris connaissance du document QA et s'engager à en respecter les exigences.

1. **Code de conduite pour le fournisseur**

Se trouve sur [www.infrabel.be](http://www.infrabel.be)

**🞏 Merci de cocher « Lu et approuvé »**

En apposant sa signature sur cette spécification administrative, le fournisseur déclare

avoir pris connaissance de ce code de conduite et s'engager à le respecter.

Si le fournisseur fait appel à un tiers (dont question au point 3.1.2), le fournisseur est tenu de

joindre également à sa demande de qualification une déclaration signée par ce tiers

dans laquelle ledit tiers déclare avoir pris connaissance du code de conduite en question et s'engager à le respecter.

Êtes-vous et/ou le tiers (dont question au point 3.1.2) en possession d'un certificat

ISO 14000, EMAS ou autre ? 🞏 oui 🞏 non

……………………………………………………………………………………

Veuillez le cas échéant ***joindre une copie des certificats obtenus (nationaux et/ou***

***internationaux) comme annexe AD10.***

Fait à ............................................... le ………………………………….............

NOM ...........................................................

Fonction .........................................

(*A signer par la/les personne(s) qui est/sont habilitée(s) à représenter le fournisseur conformément aux statuts )*

signature

**Annexe 2:** Modèle de formulaire **‘**Déclaration du fournisseur en vue de la désignation officielle d’un représentant mandaté’

(cfr. 3.1.1 spécification administrative)

Je, soussigné(e), ……………………………………(1), mandaté(e) pour représenter officiellement……………………………………………………………………………………. le fournisseur (2), désigne par la présente …………………………………………………………… (3)  
comme représentant mandaté pour

(cocher l'option souhaitée et compléter)

Option 1

Accompagner administrativement le processus de qualification dans le cadre de la qualification d'un système fournisseur n° ……………(4) en vue de la fourniture de …………………...……………………………………………………(5).

Option 2

Accompagner administrativement le processus de qualification dans le cadre de la qualification d'un système fournisseur n° ……………(4) en vue de la fourniture de ……………………………………………………(5) et de recevoir les cahiers des charges après qualification.

Par la présente, j'accepte les conditions visées à la spécification administrative Y15 .

Fait à .............................................., le ...................................................

(signature)

1. Nom et prénom de la (des) personne(s) qui peu(ven)t représenter le fournisseur.
2. Nom et adresse du fournisseur.
3. Nom et prénom ou adresse de l'entreprise et adresse du représentant mandaté.
4. N° du système de qualification comme défini dans l'édition du Journal Officiel de l'Union Européenne.
5. Dénomination des fournitures conformément au système de qualification.

**Annexe 3**: Modèle de formulaire d'engagement d'appel à un tiers

(cfr. 3.1.2 spécification administrative)

A compléter par une personne autorisée à représenter la firme tierce conformément aux statuts.

L'entreprise [ajouter dénomination], avec numéro d'entreprise [ajouter le numéro] et siège social [adresse], représentée par [ajouter nom et qualité du représentant], s'engage à, pendant toute la durée de qualification du fournisseur [ajouter nom et coordonnées du fournisseur] pour le système de qualification [ajouter dénomination système de qualification], mettre à la disposition de ce fournisseur les moyens nécessaires pour le système de qualification, en matière de [ajouter pour quelle(s) condition(s) de qualification le fournisseur fait appel au tiers].

En apposant sa signature sur cet engagement, le/la/les soussigné(e)(s) déclare(nt) avoir pris connaissance du code de conduite d'Infrabel (à trouver sur www.infrabel.be) et vouloir le respecter.

En apposant sa signature sur cet engagement, le/la/les soussigné(e)(s) déclare(nt) avoir pris connaissance du document QA (à trouver sur www.infrabel.be) et vouloir en respecter les exigences.

[nom et signature et fonction] [date]

**Annexe 4**: Modèle de formulaire ‘Déclaration sur l’honneur**[[3]](#footnote-3)**’

**Déclaration sur l’honneur³**

Je soussigné (nom, prénom, qualité),

agissant en qualité de représentant de la société (raison sociale, forme juridique)

avec siège social à (numéro postal, commune)

(rue) (n°)………….

Déclare par la présente sur l'honneur que ni ladite société, ni toute personne membre de son organe administratif, de gestion ou de surveillance ou détenant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle en son sein n’ont fait l’objet d’une condamnation prononcée par jugement définitif pour l’un des motifs énumérés ci-dessous, cette condamnation ayant été prononcée il n’y a pas plus de cinq ans ou comportant une période d’exclusion encore applicable fixée directement dans la sentence.

L’article 57, §1 de la directive 2014/24/UE définit les motifs d’exclusion suivants :

Participation à une organisation criminelle ;

Corruption ;

Fraude ;

Infractions terroristes ou infractions liées aux activités terroristes ;

Blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme ;

Travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains.

Déclare par la présente sur l’honneur, que la société susmentionnée ne se trouve pas dans l’un des critères d’exclusions conformément à l'article 69, 1°, 3° à 9° de la loi du 17.06.2016. La société est dans l’un des critères d'exclusions conformément à l'article précité dans les cas suivants :

1° lorsque le pouvoir adjudicateur peut démontrer, par tout moyen approprié, que le candidat ou le soumissionnaire a manqué aux obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail, visées à l'article 7;

3° lorsque le pouvoir adjudicateur peut démontrer par tout moyen approprié que le candidat ou le soumissionnaire a commis une faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité;

4° lorsque le pouvoir adjudicateur dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le candidat ou le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence, au sens de l'article 5, alinéa 2;

5° lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts au sens de l'article 6 par d'autres mesures moins intrusives;

6° lorsqu'il ne peut être remédié à une distorsion de la concurrence résultant de la participation préalable des candidats ou soumissionnaires à la préparation de la procédure de passation, visée à l'article 52, par d'autres mesures moins intrusives;

7° lorsque des défaillances importantes ou persistantes du candidat ou du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombait dans le cadre d'un marché public antérieur, d'un marché antérieur passé avec un adjudicateur ou d'une concession antérieure, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable;

8° le candidat ou le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, a caché ces informations ou n'est pas en mesure de présenter les documents justificatifs requis en vertu de l'article 73 ou de l'article 74 ;

9° le candidat ou le soumissionnaire a entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel du pouvoir adjudicateur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de lui donner un avantage indu lors de la procédure de passation, ou a fourni par négligence des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution.

Fait à *(lieu)*,

le *(date)*

Le prestataire de services,

(signature)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ANNEXE 5: Checklist documents demandés pour une qualification**  \* = à joindre obligatoirement \*\* = à joindre obligatoirement si d'application | | |
| **Fournisseur:** | **N° système de qualification:** | |
| **DOSSIER ADMINISTRATIF** | **Page** | **Colonne pour I-FBA.518** |
| **Annexe AD1\*:** Questionnaire |  |  |
| **Annexe AD2\*\*:** Représentant mandaté |  |  |
| **Annexe AD3\*:** Extrait du registre de commerce |  |  |
| **Annexe AD4\*:**  AD4.A Organigramme du fournisseur  AD4.B Organigramme du groupe  AD4.C Organigramme de la filiale |  |  |
| **Annexe AD5\*:** Acte constitutif |  |  |
| **Annexe AD6\*:**  AD6.A Déclaration sur l’honneur  AD6.B Extrait du casier judiciaire  AD6.C Attestation sécurité sociale  AD6.DAttestation fiscale  AD6.EAttestation de non-faillite |  |  |
| **Annexe AD7:** Catalogue |  |  |
| **Annexe AD8\*:** 3 références de clients/attestations de bonne fin |  |  |
| **Annexe AD9\*:** Certificat ISO9001 ou manuel qualité |  | Valable jusqu'au |
| **Annexe AD10:** Certificat ISO14000 / EMAS / Autres |  |  |
| **Annexe AD11\*\*:** Engagement appel à un tiers. Documents du Tier à joindre:  AD11.1 Extrait du registre de commerce  AD11.2 Organigramme  AD11.3 Acte constitutif  AD11.4 Preuve d’autorisation de signature  AD11.5.A Déclaration sur l’honneur  AD11.5.B Extrait du casier judiciaire  AD11.5.C Attestation sécurité sociale  AD11.5.DAttestation fiscale  AD11.5.EAttestation de non-faillite  AD11.6 Appel à un tiers  AD11.7 Certificat ISO9001 ou manuel qualité |  | Valable jusqu'au |
|  |  |  |
| **DOSSIER TECHNIQUE** | **Page** | **Colonne pour I-FBA.518** |
| Suivant les exigences de la spécification \*\*  technique concernée |  |  |

1. À partir de mai 2018, Infrabel imprimera pour les entreprises belges les documents directement disponibles via Telemarc. [↑](#footnote-ref-1)
2. À partir de mai 2018, Infrabel imprimera pour les entreprises belges les documents directement disponibles via Telemarc. [↑](#footnote-ref-2)
3. *En cas de société momentanée (consortium) cette déclaration sur l’honneur doit être introduite par chacun des membres. De plus, l’exclusion d’un des membres de la société momentanée donnera lieu à l’exclusion de la société momentanée.* [↑](#footnote-ref-3)