



Service Public
Fédéral
FINANCES

BUDGET ET
CONTRÔLE DE GESTION

Cahier spécial des charges n° S&L/DA/2019/054

Procédure ouverte pour un accord-cadre pour l'animation de formations
« Techniques de communication dans le cadre de contrôles fiscaux »

Date ultime d'introduction des offres

Le 28 juillet 2020 avant 09.55 heures

TABLE DES MATIERES

A. DEROGATIONS GENERALES	5
B. DISPOSITIONS GENERALES.....	5
B.1. OBJET ET NATURE DU MARCHÉ.....	5
B.2. DUREE DU MARCHÉ	6
B.3. POUVOIR ADJUDICATEUR	6
B.4. PARTIES UTILISATRICES	6
B.5. DOCUMENTS REGISSANT LE MARCHÉ	7
B.5.1. Législation.....	7
B.5.2. Documents du marché.....	7
B.6. LIMITATION ARTIFICIELLE DE LA CONCURRENCE - CONFLITS D'INTÉRÊTS - RESPECT DU DROIT ENVIRONNEMENTAL, SOCIAL ET DU TRAVAIL.....	7
B.6.1. Limitation artificielle de la concurrence.....	7
B.6.2. Conflits d'intérêts – Tourniquet.....	7
B.6.3. Respect du droit environnemental, social et du travail	8
B.7. QUESTIONS/RÉPONSES	8
C. ATTRIBUTION	9
C.1. INTRODUCTION DES OFFRES	9
C.1.1. Droit et mode d'introduction des offres.....	9
C.1.2. Signature des offres.....	10
C.1.3. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	10
C.1.4. Date ultime d'introduction des offres	10
C.2. OFFRES	10
C.2.1. Dispositions générales.....	10
C.2.2. Durée de validité de l'offre	11
C.2.3. Contenu et structure de l'offre	11
C.2.4. Le formulaire d'offre.....	11
C.2.5. L'inventaire des prix et les prix	11
C.2.6. Le document unique de marché européen (DUME).....	12
C.3. SELECTION – DROIT D'ACCES – REGULARITE DES OFFRES – CRITERES D'ATTRIBUTION.....	13
C.3.1. En général	13
C.3.2. Droit d'accès - Critères d'exclusion (partie III du DUME)	13
C.3.3. La sélection qualitative (partie IV du DUME).....	15
C.3.3.1. Critère de sélection relatif aux capacités techniques et professionnelles (article 68 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classique)	15
C.3.4. Régularité des offres.....	16
C.3.5. Critères d'attributions.....	16
C.3.5.1. Liste des critères d'attribution pour les lots 1 et 2	16
C.3.5.2. Méthode de détermination de l'offre la plus avantageuse par lot	16
C.3.5.3. Cotation finale.....	19
D. EXECUTION.....	20
D.1. FONCTIONNAIRE DIRIGEANT.....	20
D.2. CLAUSES DE RÉEXAMEN.....	20
D.2.1. Révision des prix	20
D.2.1.1. Principes et calcul	20
D.2.1.2. Demande	21
D.2.2. Imposition ayant une incidence sur le montant du marché	21
D.2.3. Circonstances imprévisibles dans le chef de l'adjudicataire	21

D.2.4.	Faits de l'adjudicateur et de l'adjudicataire.....	22
D.2.5.	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur et incidents durant la procédure.....	22
D.3.	RESPONSABILITÉ DE L'ADJUDICATAIRE.....	22
D.4.	ENGAGEMENTS PARTICULIERS POUR L'ADJUDICATAIRE	23
D.5.	REMPLACEMENT DE L'ADJUDICATAIRE	23
D.6.	SYSTEME EN CASCADE	23
D.7.	PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES	24
D.8.	RÉCEPTION DES SERVICES EFFECTUÉS	25
D.8.1.	Réception par le SPF Finances.....	25
D.8.2.	Réception par les autres parties utilisatrices	25
D.9.	CAUTIONNEMENT.....	26
D.10.	EXÉCUTION DES SERVICES	26
D.10.1.	Kick-Off Meeting ou réunion de lancement	26
D.10.2.	Délai d'exécution	26
D.10.3.	Lieu où les services doivent être exécutés	26
D.10.3.1.	Le SPF Finances	26
D.10.3.2.	Les autres parties utilisatrices.....	26
D.10.4.	Possibilité d'organiser la formation à distance	26
D.10.5.	Planning pour l'exécution des services	26
D.10.6.	Personnel de l'adjudicataire	27
D.10.7.	Annulation d'une journée de formation.....	27
D.10.7.1.	Par la partie utilisatrice.....	27
D.10.7.2.	Par l'adjudicataire	27
D.10.8.	Respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles d'application	28
D.10.9.	Sous-traitants.....	28
D.10.10.	Droits intellectuels.....	29
D.11.	FACTURATION ET PAIEMENT DES SERVICES	29
D.11.1.	En général	29
D.11.2.	Pour le SPF Finances.....	30
D.11.3.	Pour le SPF Economie	31
D.12.	LITIGES	31
D.13.	AMENDES ET PENALITES	31
D.13.1.	Amende pour exécution tardive.....	31
D.13.2.	Pénalités	31
D.13.3.	Imputation des amendes et pénalités.....	31
E.	PRESCRIPTIONS TECHNIQUES.....	32
E.1.	OBJET	32
E.2.	CONTEXTE ET OBJECTIFS DE FORMATION.....	32
E.3.	DESCRIPTION DES LOTS ET DU PUBLIC CIBLE	32
E.3.1.	Lot 1: techniques de communication dans le cadre de contrôles fiscaux en néerlandais	32
E.3.2.	Lot 2: techniques de communication dans le cadre de contrôles fiscaux en français	33
E.4.	DESCRIPTION DE LA FORMATION – PROGRAMME MINIMUM.....	33
E.5.	MODALITES PRATIQUES	34
E.6.	SYLLABUS ET AUTRE MATERIEL DIDACTIQUE	34
E.7.	FORMATEUR.....	34
E.8.	QUANTITES ESTIMEES.....	35
E.8.1.	Lot 1	35
E.8.2.	Lot 2.....	35

F. ANNEXES	36
F.1. FORMULAIRE D’OFFRE POUR LE LOT 1	37
F.2. FORMULAIRE D’OFFRE POUR LE LOT 2	40
F.3. FIRME ETRANGERE – ETABLISSEMENT STABLE.....	43
F.4. COMMENT COMPLETER ET TELECHARGER LE DUME	45
F.4.1. Via le fichier html	45
F.4.2. Via le fichier pdf	45
F.5. MODELE POUR LES REFERENCES DE LOT 1.....	46
F.6. MODELE POUR LES REFERENCES DE LOT 2.....	47
F.7. MODELE POUR LE CV – LOT 1	48
F.8. MODELE POUR LE CV – LOT 2.....	49
F.9. DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ	50
F.10. CONTRAT DE TRAITEMENT	51
F.11. GRILLE D’ANALYSE	57
F.12. MODELE POUR POSER DES QUESTIONS	59

A. DEROGATIONS GENERALES

En application de l'article 9, paragraphe 4, de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés 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 154 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 relatifs aux amendes.

B. DISPOSITIONS GENERALES

B.1. OBJET ET NATURE DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet l'animation de formations « Techniques de communication dans le cadre de contrôles fiscaux ».

La procédure choisie est celle de la procédure ouverte avec publicité européenne.

Il s'agit d'un marché public de services.

Il s'agit d'un marché à bordereau de prix (Article 2, 4° de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques).

Ce marché comporte 2 lots :

Lot	Description
1	Techniques de communication dans le cadre de contrôles fiscaux en néerlandais
2	Techniques de communication dans le cadre de contrôles fiscaux en français

Les lots sont décrits dans la partie E « Prescriptions techniques ».

Le soumissionnaire peut remettre une offre pour un ou plusieurs lots. Il introduit une offre pour chaque lot pour lequel il soumissionne.

Les propositions d'amélioration de l'offre en cas de réunion des lots ne sont pas autorisées.

Les variantes et options ne sont pas autorisées.

Conformément à l'article 85 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas attribuer le marché, ou un ou plusieurs lots, et éventuellement, de décider que le marché, ou un ou plusieurs lots, fera (feront) l'objet d'un nouveau marché, au besoin suivant un autre mode de procédure.

B.2. DUREE DU MARCHÉ

La date de début du marché sera mentionnée dans le courrier de notification de la conclusion du marché. Le marché est conclu pour une durée de 4 ans.

Cependant, le pouvoir adjudicateur ou l'une des parties utilisatrices pour laquelle le présent marché est passé peut mettre fin au marché à la fin de la première, deuxième et troisième année à condition que la notification à l'adjudicataire soit faite par lettre recommandée au moins 3 mois avant la fin de l'année d'exécution en cours.

Dans ce cas, l'adjudicataire ne peut réclamer de dommages et intérêts.

La résiliation vaut uniquement pour celui qui la demande. En d'autres mots, le marché continue à courir pour l'ensemble des parties utilisatrices n'ayant pas demandé la résiliation du marché et ce jusqu'à la fin de la durée prévue pour le marché ou jusqu'à résiliation du marché selon les modalités prévues ci-dessus.

B.3. POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur est l'Etat belge, représenté par le Ministre des Finances.

Service Public Fédéral Finances
Service d'Encadrement Budget et Contrôle de gestion
Team Marchés publics
North Galaxy – Tour B4 – bte 961
Boulevard du Roi Albert II, 33
1030 BRUXELLES

B.4. PARTIES UTILISATRICES

Dans le cadre du présent marché, le SPF Finances agit aussi bien en tant que centrale d'achat, conformément à l'article 2, 6°, a) de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, qu'en qualité de gestionnaire désigné pour la passation d'un contrat commun dans le cadre de l'article 15 de l'Arrêté Royal du 22 décembre 2017 relatif aux marchés publics fédéraux centralisés dans le cadre de la politique fédérale d'achats.

Seules les parties utilisatrices, désignées ci-après par leur nom, sont autorisées à passer des commandes sur base du présent marché.

- le SPF Finances,
- le SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie.

Le SPF Finances est chargé de la passation et de la conclusion du présent marché. Après l'attribution du marché chaque partie utilisatrice sera responsable de ses commandes et de l'exécution de celles-ci.

B.5. DOCUMENTS REGISSANT LE MARCHÉ

B.5.1. Législation

- La Directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics.
- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.
- L'Arrêté royal du 18 avril 2017 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.
- 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.
- La Loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, dont les articles 9 et 10.
- La législation environnementale de la Région concernée.
- La Loi du 11 décembre 2016 portant diverses dispositions concernant le détachement de travailleurs.
- Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).
- L'Arrêté Royal du 22 décembre 2017 relatif aux marchés publics fédéraux centralisés dans le cadre de la politique fédérale d'achats.
- Toutes les modifications à la loi et aux arrêtés précités, en vigueur au jour de l'ouverture des offres.

B.5.2. Documents du marché

- Le présent cahier spécial des charges n° S&L/DA/2019/054.
- Les avis de marché et avis rectificatifs publiés au Journal Officiel de l'Union européenne ou au Bulletin des Adjudications qui ont trait à ce marché, font partie intégrante du présent marché. Le soumissionnaire est censé en avoir pris connaissance et en avoir tenu compte lors de l'établissement de son offre.
- Le pv des questions et réponses.

B.6. LIMITATION ARTIFICIELLE DE LA CONCURRENCE - CONFLITS D'INTÉRÊTS - RESPECT DU DROIT ENVIRONNEMENTAL, SOCIAL ET DU TRAVAIL

B.6.1. Limitation artificielle de la concurrence

L'attention des soumissionnaires est attirée sur l'article 5 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics en ce que ces derniers sont invités à ne poser aucun acte, à ne conclure aucune convention ou entente de nature à fausser les conditions normales de la concurrence.

B.6.2. Conflits d'intérêts – Tourniquet

L'attention des soumissionnaires est attirée sur les articles 6 et 69, alinéa 1er, 5° et 6° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ainsi que sur l'article 51 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques en ce qui concerne les situations où un conflit d'intérêt survient lors de la passation et de l'exécution du marché et ce, afin d'éviter toute distorsion de concurrence et d'assurer l'égalité de traitement de tous les soumissionnaires.

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 sa/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 la législation et de la réglementation en matière de marchés publics.

B.6.3. Respect du droit environnemental, social et du travail

Les opérateurs économiques sont tenus de respecter et de faire respecter par toute personne agissant en qualité de sous-traitant à quelque stade que ce soit et par toute personne mettant du personnel à disposition pour l'exécution du présent marché, toutes les obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établies par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail énumérées à l'annexe II de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

B.7. QUESTIONS/RÉPONSES

Les soumissionnaires potentiels sont priés de faire parvenir leurs questions au pouvoir adjudicateur par courrier électronique à l'adresse suivante : finprocurement@minfin.fed.be.

Seules les questions qui seront parvenues au pouvoir adjudicateur, le **2 juillet 2020** au plus tard, seront traitées. En objet du courrier électronique, le soumissionnaire mentionne « INFO techniques de communication ».

Toutes les questions doivent être posées au moyen du formulaire annexé. Le soumissionnaire potentiel complète pour chaque question toutes les données nécessaires.

Le pouvoir adjudicateur publiera les réponses et les questions sur e-notification (<https://enot.publicprocurement.be>) et après sur le site internet du SPF Finances (<http://finances.belgium.be/fr/>) à la rubrique « Marchés Publics ».

Si aucune question n'est posée dans le délai prescrit, il ne sera rien publié.

C. ATTRIBUTION

C.1. INTRODUCTION DES OFFRES

C.1.1. Droit et mode d'introduction des offres

Il est attiré l'attention sur le fait qu'un soumissionnaire ne peut remettre qu'une offre par marché.

Chaque participant à un groupement d'opérateurs économiques sans personnalité juridique est considéré comme un soumissionnaire.

Les participants à un groupement d'opérateurs économiques sans personnalité juridique doivent désigner celui d'entre eux qui représentera le groupement à l'égard du pouvoir adjudicateur.

En application de l'article 14 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, la transmission et la réception électroniques des offres doivent être réalisés par des moyens de communications électroniques.

Le pouvoir adjudicateur impose l'utilisation des moyens électroniques.

Les communications et les échanges d'informations entre l'adjudicateur et les opérateurs économiques, y compris la transmission et la réception électronique des offres, doivent, à tous les stades de la procédure de passation, être réalisés par des moyens de communication électroniques.

Les offres électroniques doivent être envoyées via le site internet e-tendering <https://eten.publicprocurement.be> qui garantit le respect des conditions établies à l'article 14 § 6 et 7 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

Le rapport de dépôt de l'offre, des annexes et le document unique de marché européen (DUME) doit être revêtu d'une signature électronique qualifiée (article 43 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques).

Vu que l'envoi d'une offre par e-mail ne correspond pas aux conditions de l'article 14 § 7 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, il n'est pas admis d'introduire une offre de cette manière.

Par le seul fait de transmettre son offre, par des moyens de communications électroniques, le soumissionnaire accepte que les données de son offre soient enregistrées par le dispositif de réception.

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)2 740 80 00.

Il est recommandé au soumissionnaire de s'enregistrer au plus tard la veille de l'ouverture des offres afin de pouvoir prendre contact avec le helpdesk de e-procurement pour résoudre d'éventuels problèmes d'accès au site <https://eten.publicprocurement.be/>.

Le soumissionnaire doit tenir compte que la taille d'un fichier individuel introduit par voie électronique ne doit pas dépasser 80 Mo et que le total des fichiers ne doit pas dépasser 350 Mo.

C.1.2. Signature des offres

La (les) signature(s) électronique(s) qualifiée(s) doi(ven)t être émise(s) par la (les) personne(s) compétente(s) ou mandatée(s) à engager le(s) soumissionnaire(s).

Lorsque le rapport de dépôt est signé par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint l'acte électronique authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou copie scannée de la procuration. Le mandataire fait, le cas échéant, référence au numéro de l'annexe du Moniteur belge qui a publié l'extrait de l'acte concerné, en mentionnant la/les page(s) et/ou le passage concernés.

Dans le cadre de l'habilitation à engager une société anonyme, le pouvoir adjudicateur attire l'attention des soumissionnaires sur le fait que la signature d'une offre pour un marché public ne peut être considéré comme un acte de gestion journalière.

C.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 43 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.

Lorsque le rapport de dépôt dressé à la suite des modifications ou du retrait n'est pas revêtu d'une signature électronique qualifiée, la modification ou le retrait est d'office entaché de nullité. Cette nullité ne porte que sur les modifications ou le retrait et non sur l'offre elle-même.

C.1.4. Date ultime d'introduction des offres

Les offres doivent être déposées sur la plateforme **avant le 28 juillet 2020 à 09.55 heures**.

C.2. OFFRES

C.2.1. Dispositions générales

Il est fortement recommandé au soumissionnaire d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe. Dans cette optique, l'attention du soumissionnaire est attirée sur l'article 77 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques 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. A 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.

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.

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.

C.2.2. Durée de validité de l'offre

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

C.2.3. Contenu et structure de l'offre

L'offre contiendra les renseignements suivants et respectera la structure suivante :

- Le formulaire d'offre, par lot (voir partie C, 2.4).
- Les statuts et tous les autres documents utiles prouvant le mandat du (des) signataire(s), en ce compris le document établissant le pouvoir du (des) mandataire(s) (voir partie C, 1.2).
- Le Document Unique de Marché européen (DUME) (voir partie C, 2.6).
- Le programme de la formation (voir partie C, 3.5).
- La méthode (voir partie C, 3.5).
- La qualité du formateur, par lot (voir partie C, 3.5).
- La déclaration de confidentialité (voir partie D, 4).
- Le contrat de traitement (voir partie D, 7).
- Autres annexes que le soumissionnaire juge utiles.

Le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à introduire (si possible) l'offre, les annexes et le DUME au sein d'un seul et même fichier et de prévoir une numérotation continue et ininterrompue de toutes les pages.

C.2.4. Le formulaire d'offre

Le formulaire d'offre doit être dûment complété. Il contiendra notamment les informations suivantes :

- Le nom et les coordonnées de la personne de contact dans l'entreprise du soumissionnaire.
- La qualité de la personne qui signe l'offre.
- Le numéro d'immatriculation complet du soumissionnaire auprès de la Banque Carrefour des Entreprises (pour les soumissionnaires belges).
- Le numéro d'inscription à l'O.N.S.S.
- Le numéro et le libellé du compte du soumissionnaire ouvert auprès d'un établissement financier sur lequel le paiement du marché doit être effectué.
- Les noms, prénoms, la qualité ou profession, la nationalité et le domicile du soumissionnaire ou lorsque celui-ci est une société, sa raison sociale ou dénomination, sa forme juridique, sa nationalité et son siège social.

C.2.5. L'inventaire des prix et les prix

L'inventaire des prix doit être dûment complété. Il contiendra notamment les informations suivantes :

- Le prix unitaire forfaitaire HTVA.
- Le prix total HTVA.
- Le montant de la TVA.
- Le prix total TVAC.

Les prix qui seront mentionnés en dehors de l'inventaire des prix ne seront pas pris en compte.

Tous les prix indiqués dans l'offre sont obligatoirement libellés en euro.

Le présent marché est un marché à bordereau de prix, ce qui signifie que les prix unitaires des différents postes sont forfaitaires et les quantités, pour autant que des quantités soient déterminées pour les postes, sont présumées ou exprimées dans une fourchette. Les postes sont portés en compte sur la base des quantités effectivement commandées et mises en œuvre.

Le soumissionnaire est censé avoir inclus dans ses prix **tous les frais possibles**, à l'exception de la TVA.

Pendant toute la durée du contrat le soumissionnaire s'engage à facturer les services demandés aux prix mentionnés dans l'inventaire des prix unitaires sans aucun supplément hors révision des prix.

C.2.6. Le document unique de marché européen (DUME)

Le Document Unique de Marché Européen (DUME) consiste en une déclaration officielle par laquelle l'opérateur économique affirme que les motifs d'exclusion concernés ne s'appliquent pas à lui, que les critères de sélection concernés sont remplis et qu'il fournira les informations pertinentes requises par le pouvoir adjudicateur.

Le DUME est généré par voie électronique. En annexe se trouve la procédure à suivre pour télécharger et compléter le DUME.

Lorsqu'un groupement d'opérateurs économiques, y compris s'il s'agit d'une association temporaire, participe conjointement à la procédure de passation de marché, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

L'opérateur économique qui participe à titre individuel à une procédure de marchés publics mais qui recourt à la capacité d'une ou de plusieurs autres entités, doit fournir son DUME ainsi qu'un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel.

Les soumissionnaires remplissent les parties suivantes du DUME :

- Partie II, A, B, C et D;
- Partie III, A, B, C;
- Partie IV, α ;
- Partie VI.

Conformément à l'article 76, §1 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques l'absence du (ou des) DUME dûment complété(s) consiste en une irrégularité substantielle qui entraîne la nullité de l'offre.

C.3. SELECTION – DROIT D’ACCES – REGULARITE DES OFFRES – CRITERES D’ATTRIBUTION

C.3.1. En général

Les soumissionnaires sont évalués sur 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 sur la base des critères d’attribution (cf. point C.3.5.), dans la mesure où ces offres sont régulières.

Par le dépôt de son offre accompagné du document unique de marché européen (DUME), le soumissionnaire déclare officiellement sur l’honneur :

1. qu’il ne se trouve pas dans un des cas d’exclusion obligatoires ou facultatifs, qui doit ou peut entraîner son exclusion ;
2. qu’il répond aux critères de sélection qui ont été établis par le pouvoir adjudicateur dans le présent marché.

Le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire, si nécessaire, à tout moment de la procédure, de fournir tout ou partie des documents justificatifs, si cela est nécessaire pour assurer le bon déroulement de la procédure.

Le soumissionnaire n’est pas tenu de présenter des documents justificatifs ou d’autres pièces justificatives lorsque et dans la mesure où le pouvoir adjudicateur a la possibilité d’obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre.

L’application de la déclaration vaut uniquement pour les documents ou certificats relatifs aux situations d’exclusion qui sont gratuitement accessibles pour le pouvoir adjudicateur par le biais d’une base de données nationale dans un Etat membre.

Pour les éléments qui ne relèvent pas de la déclaration, les soumissionnaires qui le souhaitent peuvent déjà joindre à leur offre tous les documents et certificats requis pour attester qu’ils ne se trouvent pas dans une situation d’exclusion.

Pour ce qui concerne les critères de sélection, les soumissionnaires qui le souhaitent peuvent déjà joindre à leur offre tous les documents et certificats requis pour attester qu’ils répondent aux exigences fixées par ces critères.

Avant l’attribution du marché, le pouvoir adjudicateur exigera du soumissionnaire qui entre en considération pour l’attribution, les preuves qu’il n’existe pas de motifs d’exclusion et que les critères de sélection sont remplis.

C.3.2. Droit d’accès - Critères d'exclusion (partie III du DUME)

A l’exception des motifs d’exclusion relatifs aux dettes fiscales et sociales, le soumissionnaire qui se trouve dans l’une des situations d’exclusion obligatoires ou facultatives peut fournir des preuves qu’il a pris des mesures correctives afin de démontrer sa fiabilité. A cette fin, le soumissionnaire prouve d’initiative qu’il a versé ou entrepris de verser une indemnité en réparation de tout préjudice causé par l’infraction pénale ou la faute, qu’il a clarifié totalement les faits et circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l’enquête et qu’il a pris des mesures concrètes de nature technique et organisationnelle et en matière de personnel propres à prévenir une nouvelle infraction

pénale ou une nouvelle faute. Si ces preuves sont jugées suffisantes par le pouvoir adjudicateur, le candidat ou le soumissionnaire concerné n'est pas exclu de la procédure de passation.

Motifs d'exclusion obligatoires :

1. participation à une organisation criminelle ;
2. corruption ;
3. fraude ;
4. infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une infraction, complicité ou tentative d'infraction ;
5. blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme ;
6. travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains ;
7. occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.

Les exclusions du 1° à 6° s'appliquent pour une période de 5 ans à compter de la date du jugement. Le critère d'exclusion 7° quant à lui s'applique pour une période de 5 ans à partir de la fin de l'infraction.

Est exclu de la présente procédure, le soumissionnaire qui ne satisfait pas à ses obligations de paiement de dettes fiscales et de cotisations de sécurité sociale. Néanmoins, le soumissionnaire qui se trouve dans les conditions suivantes peut participer :

1. s'il ne dispose pas d'une dette supérieure à 3000 euros ou
2. s'il a obtenu pour cette dette un délai de paiement qu'il respecte strictement.

Lorsque la dette est supérieure à 3000 euros, sous peine d'exclusion, le soumissionnaire démontre qu'il détient à l'égard d'un pouvoir adjudicateur ou d'une entreprise publique, une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers pour un montant au moins égal à sa dette diminuée de 3.000 euros.

Lorsque l'attestation en possession du pouvoir adjudicateur ne démontre pas que le soumissionnaire est en règle avec ses obligations fiscales et sociales, il en informera le soumissionnaire. A compter du lendemain de la notification de la constatation, le soumissionnaire dispose d'un délai unique de 5 jours ouvrables pour fournir la preuve de sa régularisation.

Motifs d'exclusion facultatifs :

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 ;
2. lorsque le candidat ou le soumissionnaire est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou a fait l'aveu de sa faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;
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 de ladite loi ;
5. lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts au sens de l'article 6 de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics 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 de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, par d'autres mesures moins intrusives ;

7. lorsque des défaillances importantes ou persistantes 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 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 de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
9. 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.

C.3.3. La sélection qualitative (partie IV du DUME)

Lorsque le soumissionnaire fait appel à la capacité d'autres entités et que cette capacité est déterminante pour sa sélection, il mentionne obligatoirement pour quelle part du marché il fait appel à cette capacité et quelles autres entités il propose. Il doit dans ce cas, prouver au pouvoir adjudicateur que, pour l'exécution du marché, il disposera des moyens nécessaires par la production de l'engagement de ces entités de mettre de tels moyens à la disposition de l'adjudicataire.

Lorsque le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, il doit préciser la part du marché qui est concerné ainsi que les données relatives aux sous-traitants proposés.

Avant l'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur exigera du soumissionnaire qui entre en considération pour l'attribution du marché, les preuves que les critères de sélection sont remplis.

Les soumissionnaires qui le souhaitent peuvent déjà joindre à leur offre tous les documents demandés dans le cadre des critères de sélection.

C.3.3.1. Critère de sélection relatif aux capacités techniques et professionnelles (article 68 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classique)

Le soumissionnaire donne une liste de références pour des formations de communication qu'il a données au cours des trois dernières années au maximum, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Le soumissionnaire utilise à cet effet le modèle de références joint au cahier spécial des charges.

Le soumissionnaire donne un minimum de deux références dans la langue du lot pour lequel il introduit une offre.

C.3.4. Régularité des offres

Conformément à l'article 76, § 1 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, le pouvoir adjudicateur vérifie la régularité des offres.

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

C.3.5. Critères d'attributions

Pour attribuer le présent marché public le pouvoir adjudicateur détermine l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les offres régulières des soumissionnaires seront confrontées aux critères d'attribution mentionnés ci-dessous.

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

C.3.5.1. Liste des critères d'attribution pour les lots 1 et 2

Les critères d'attribution sont les suivants :

Critères	Pondération
1. Le prix	40 %
2. Le programme de la formation	15 %
3. La méthode	15 %
4. La qualité du formateur <ul style="list-style-type: none"> • Le CV du formateur (10 %) • La formation test (20 %) 	30 %

C.3.5.2. Méthode de détermination de l'offre la plus avantageuse par lot

1. Le prix (40/100)

Afin de pouvoir calculer ce critère, le soumissionnaire complète l'inventaire de prix joint en annexe et tient compte des dispositions du point C.2.5.

Les points attribués pour ce critère seront calculés sur base de la formule suivante :

$$S = 40 \times \frac{P_b}{P_o}$$

Où :

S est le score attribué à l'offre pour le critère « Prix » ;

P_b est le prix total (TVAC) le plus bas proposé dans une offre régulière ;

Po est le prix total (TVAC) proposé dans l'offre qui est évaluée.

Le nombre de points est arrondi à deux décimales après la virgule.

2. Le programme de la formation (15/100)

Le soumissionnaire joint à son offre une description détaillée du contenu du programme de la formation.

L'attribution des points prendra en compte ce qui suit :

- L'élaboration du programme minimum.
- Des ajouts pertinents, en plus du programme minimum.
- La clarté, la compréhensibilité, la structure, etc.

Chaque sous-critère sera coté sur 10 points.

Tous les scores seront additionnés et ramenés à un score sur 15 points.

Le nombre de points est arrondi à deux décimales après la virgule.

Chaque sous-critère sera coté sur la base de l'échelle ordinale suivante :

0	Inexistant ou impossible à évaluer
1/5 des points	Très faible
2/5 des points	Faible
3/5 des points	Satisfaisant
4/5 des points	Bon
5/5 des points	Très bon

3. La méthode (15/100)

La méthode comprend les différents moyens pour transmettre la connaissance tels que la pédagogie utilisée et les moyens pédagogiques.

Le pouvoir adjudicateur attend dans l'offre le plus d'information possible. Le soumissionnaire explique entre autres :

- Comment la théorie sera-t-elle donnée.
- Comment se dérouleront les jeux de rôles.
- Comment les participants obtiendront du feedback.
- Quelle forme prendra le plan d'action personnel.
- Quels moyens pédagogiques seront utilisés.

Chaque sous-critère sera coté sur 10 points.

Tous les scores seront additionnés et ramenés à un score sur 15 points.

Le nombre de points est arrondi à deux décimales après la virgule.

Chaque sous-critère sera coté sur la base de l'échelle ordinale suivante :

0	Inexistant ou impossible à évaluer
1/5 des points	Très faible
2/5 des points	Faible
3/5 des points	Satisfaisant
4/5 des points	Bon
5/5 des points	Très bon

4. La qualité du formateur (30/100)

Le soumissionnaire présente uniquement 1 formateur pour ce marché.

Ce critère sera évalué sur la base du CV du formateur et sur la base d'une formation test.

- **Le CV du formateur (10/30)**

Pour que ce critère puisse être évalué, le soumissionnaire complète pour le formateur qu'il propose, le cv joint en annexe.

Pour l'attribution des points, il sera tenu compte :

- Des formations pertinentes qu'il a suivies.
- Des formations pertinentes qu'il a données.
- De l'expérience professionnelle pertinente qu'il a en rapport avec l'objet du marché.

Chaque sous-critère sera coté sur 10 points.

Tous les scores seront additionnés pour obtenir un score sur 10 points.

Le nombre de points est arrondi à deux décimales après la virgule.

Chaque sous-critère sera coté sur la base de l'échelle ordinale suivante :

0	Inexistant ou impossible à évaluer
1/5 des points	Très faible
2/5 des points	Faible
3/5 des points	Satisfaisant
4/5 des points	Bon
5/5 des points	Très bon

- **La formation test (20/30)**

Après l'ouverture des offres, les soumissionnaires recevront une invitation à donner une formation test d'une heure. Cette invitation indiquera l'heure, le lieu et les modalités pratiques de la formation test.

Il va de soi que la formation test doit être donnée par le formateur dont le CV est inclus dans l'offre. C'est également ce formateur qui doit être utilisé pour l'exécution du marché.

La formation test portera sur un ou plusieurs thèmes liés à l'objet du marché. Cela sera précisé dans l'invitation.

Le formateur sera évalué pendant la formation test sur la base de la grille d'analyse annexée au présent cahier des charges. La grille d'analyse contient un certain nombre de sous-critères :

- Structure générale (2/20)
- Animation durant la formation test (2/20)
- Expertise du formateur (10/20)
- Expression verbale et non verbale du formateur (2/20)
- Pédagogie (2/20)
- Style (2/20)

Chaque sous-critère contient un certain nombre d'éléments, et chacun sera coté sur 5 points.

Ces points seront additionnés et ramenés à un score sur le nombre de points déterminé pour chaque sous-critère.

Chaque élément sera coté comme suit :

- 0 point : inexistant ou impossible à évaluer
- 1 point : très faible
- 2 points : faible
- 3 points : satisfaisant
- 4 points : bon
- 5 points : très bon

Les points de tous les éléments seront additionnés et ramenés sur un score de 20 points.

Les offres qui n'obtiennent pas 12/20 pour la formation test ne seront pas prises en compte pour l'attribution du marché.

Les éventuels frais encourus par les soumissionnaires pour cette formation test seront pris en charge par les soumissionnaires.

C.3.5.3. Cotation finale

Le marché sera attribué par lot au soumissionnaire qui obtient la cotation finale la plus élevée après que le pouvoir adjudicateur aura vérifié, à l'égard de ce soumissionnaire, l'exactitude de la déclaration faite dans le cadre du document unique de marché européen, en vérifiant que le soumissionnaire ne se trouve dans aucun des cas d'exclusion et qu'il remplit tous les critères de sélection.

D. EXECUTION

D.1. FONCTIONNAIRE DIRIGEANT

L'identité du fonctionnaire dirigeant sera communiquée lors de la notification de la conclusion du marché.

Le fonctionnaire dirigeant est le seul compétent pour la surveillance du marché ainsi que pour son contrôle.

Le fonctionnaire dirigeant peut déléguer une partie de ses compétences.

Concernant le Règlement 2016-679 « Règlement général sur la protection des données » le pouvoir adjudicateur, en tant que responsable du traitement, autorise le fonctionnaire dirigeant ou son mandataire à conclure en son nom le contrat de traitement (voir D.5) lors de l'attribution du marché ou d'apporter des modifications à ce contrat pendant la période d'exécution du marché.

D.2. CLAUSES DE RÉEXAMEN

D.2.1. Révision des prix

Conformément à l'article 38/7 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le présent marché prévoit une clause de révision du prix.

D.2.1.1. Principes et calcul

L'adjudicataire est tenu de verser à son personnel les salaires fixés officiellement.

Pour les services demandés une révision de prix peut seulement être appliquée pour les fluctuations des salaires des collaborateurs de l'adjudicataire. Cette révision de prix est applicable tant en moins qu'en plus et peut être appliquée sur l'initiative du pouvoir adjudicateur et de l'adjudicataire.

Pour le calcul de la révision de prix la formule suivante est appliquée :

$$Pr = Po \times \left[\left(0,8 \times \frac{Sr}{So} \right) + 0,2 \right]$$

Où :

Pr = prix revu

Po = prix avant révision (montant dans l'offre de prix) ;

Sr = salaires minimums au moment de la demande de révision ;

So = salaires minimums : ceux-ci se rapportent aux données valables 10 jours avant la date ultime d'introduction des offres.

La révision de prix ne peut être appliquée que si l'augmentation ou la diminution du prix suite à la demande de révision de prix a atteint au moins 3 % par rapport au prix mentionné dans l'offre (pour la

première révision de prix) ou par rapport au dernier prix révisé accepté ou imposé (à partir de la deuxième révision de prix). Le coefficient de révision de prix sera arrondi à 4 décimales.

Les augmentations de prix ne sont déclarées recevables par le Pouvoir adjudicateur que pour autant que les pièces justificatives pour l'augmentation soient ajoutées – notamment les données salariales de la COMMISSION PARITAIRE 200 pour les employés dont ses travailleurs relèvent, applicables pour un agent de « classe A, B, C ou D », valables 10 jours avant la date ultime d'introduction des offres et au moment de la demande de révision de prix. Pour la révision de prix, il sera tenu compte de la moyenne des classes A, B, C et D, sans expérience professionnelle.

Des informations concernant la commission paritaire peuvent être obtenues sur : <http://www.sfonds200.be/fonds-social/infos-sectorielles/baremes>.

D.2.1.2. Demande

Toute demande de révision de prix doit être adressée par courrier recommandé au SPF Finances, Service d'encadrement Budget et Contrôle de gestion, Division Engagements, Boulevard du Roi Albert II 33 – Tour B22 - bte 781, 1030 Bruxelles.

Une seule révision du prix peut être appliquée par an.

La révision des prix peut commencer :

- à la date anniversaire de l'avis d'attribution du marché si l'adjudicataire a introduit sa demande de révision par courrier recommandé avant cette date et moyennant un accord préalable explicite et écrit du pouvoir adjudicateur. La révision de prix ne concerne que les actes qui ont effectivement été posés après le jour anniversaire de l'attribution du marché ;
- le 1er jour du mois suivant l'envoi de la lettre recommandée si l'adjudicataire a laissé passer un ou plusieurs jours anniversaires et moyennant un accord préalable explicite et écrit du pouvoir adjudicateur. La révision de prix ne porte que sur les actes qui ont effectivement été posés après le premier jour du mois précité ;
- ATTENTION : l'adjudicataire doit introduire chaque année une nouvelle demande pour la révision des prix des services à prester après l'anniversaire suivant.

D.2.2. Imposition ayant une incidence sur le montant du marché

Conformément à l'article 38/8 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le présent marché prévoit une clause de réexamen pour la révision des prix résultant d'une modification des impositions en Belgique ayant une incidence sur le montant du marché.

Une telle révision de prix n'est possible qu'aux conditions suivantes :

1. la révision des prix fait suite à une modification des impositions en Belgique ;
2. les impositions ont une incidence sur le montant du marché ;
3. la modification est entrée en vigueur après le dixième jour précédant la date ultime fixée pour la réception des offres ;
4. ces impositions ne sont pas directement ou indirectement incorporées dans la formule de révision des prix visées au D.2.2. « Révision des prix ».

D.2.3. Circonstances imprévisibles dans le chef de l'adjudicataire

Conformément aux articles 38/9 et 38/10 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le présent marché prévoit une clause de réexamen pour la

révision du marché lorsque l'équilibre contractuel du marché a été bouleversé au détriment ou en faveur de l'adjudicataire par des circonstances quelconques auxquelles l'adjudicateur est resté étranger.

L'étendue du préjudice ou avantage subi par l'adjudicataire est appréciée uniquement sur la base des éléments propres au présent marché.

D.2.4. Faits de l'adjudicateur et de l'adjudicataire

Conformément à l'article 38/11 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le présent marché prévoit une clause de réexamen pour la révision des conditions du marché lorsque l'adjudicataire ou le pouvoir adjudicateur a subi un retard ou un préjudice suite aux carences, lenteurs ou faits quelconques qui peuvent être imputés à l'autre partie.

La révision peut consister en une ou plusieurs des mesures suivantes :

1. la révision des dispositions contractuelles, en ce compris la prolongation ou la réduction des délais d'exécution ;
2. des dommages et intérêts ;
3. la résiliation du marché.

D.2.5. Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur et incidents durant la procédure

Conformément à l'article 38/12 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le présent marché prévoit une clause de réexamen en cas de suspensions ordonnées par le pouvoir adjudicateur dans les conditions cumulatives suivantes :

1. la suspension dépasse au total un vingtième du délai d'exécution et au moins 10 jours ouvrables ou quinze jours de calendrier selon que le délai est exprimé en jours ouvrables ou en jours de calendrier ;
2. la suspension n'est pas due à des conditions météorologiques défavorables ou à d'autres circonstances auxquelles l'adjudicateur est resté étranger et qui, à la discrétion de l'adjudicateur, constituent un obstacle à continuer l'exécution du marché à ce moment ;
3. la suspension a lieu endéans le délai d'exécution du marché.

Dans ce cas, l'adjudicataire peut obtenir des dommages et intérêts fixés à 25 euros par jour ouvrable/calendrier pour les suspensions ordonnées par le pouvoir adjudicateur.

D.3. RESPONSABILITÉ DE L'ADJUDICATAIRE

Conformément à l'article 152 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le prestataire de services assume la pleine responsabilité des fautes et manquements dans les services réalisés, notamment dans les études, les calculs, les plans ou tous autres documents produits par lui en exécution du marché.

Conformément à l'article 46 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, l'adjudicataire reste garant vis-à-vis de l'adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est, le cas échéant, redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution du marché.

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. L'adjudicataire garantit le pouvoir adjudicateur contre toute action en dommages et intérêts par des tiers à cet égard.

D.4. ENGAGEMENTS PARTICULIERS POUR L'ADJUDICATAIRE

L'adjudicataire et ses collaborateurs sont liés par un devoir de réserve concernant les informations dont ils ont connaissance lors de 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.

Le soumissionnaire doit prouver son intention de respecter ses engagements en remplissant la déclaration de confidentialité jointe en annexe.

D.5. REMPLACEMENT DE L'ADJUDICATAIRE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder, sans une nouvelle procédure de passation, au remplacement de l'adjudicataire d'un marché dans les cas suivants :

- A la suite d'une succession universelle ou partielle de l'adjudicataire d'un marché, à la suite d'opérations de restructuration de société (notamment de rachat, de fusion, d'acquisition ou d'insolvabilité) assurée par un autre opérateur économique qui remplit les critères de sélection établis initialement. Dans ce cas, l'opérateur économique succédant à l'adjudicataire du marché remplace ledit adjudicataire pour autant que les conditions suivantes soient satisfaites :
 - Le remplacement n'entraîne pas d'autres modifications substantiels du marché ;
 - Le remplacement ne vise pas à contourner la législation relative aux marchés publics ;
 - Le pouvoir adjudicateur donne préalablement par écrit son approbation quant au remplacement.

- L'adjudicataire d'un marché est défaillant au regard de l'article 44 de l'arrêté royal relatif à l'exécution des marchés publics. Dans ce cas, l'adjudicataire défaillant peut être remplacé par les soumissionnaires qui ont été classés en deuxième position et suivantes dans le cadre de la procédure de passation initialement organisée. Afin de procéder à ce remplacement, il est d'abord proposé au soumissionnaire classé en deuxième de continuer/prendre en charge le marché dont l'adjudicataire est défaillant. Si le soumissionnaire classé en deuxième position ne peut pas ou ne souhaite pas continuer/prendre en charge le marché, le soumissionnaire classé en troisième position sera contacté et ainsi de suite jusqu'à ce qu'un soumissionnaire accepte de continuer/prendre en charge le marché dont l'adjudicataire est défaillant. Néanmoins pour que ce remplacement soit possible, les conditions suivantes doivent être satisfaites :
 - L'adjudicataire du marché est défaillant au regard de l'article 44 de l'arrêté royal relatif à l'exécution des marchés publics ;
 - L'adjudicataire du marché est, après l'expiration du délai visé à l'article 44 §2 de l'arrêté royal relatif à l'exécution des marchés publics pour faire valoir ses moyens de défense, resté inactif ou a fourni des moyens jugés insuffisants par le pouvoir adjudicateur ;
 - Le soumissionnaire remplaçant marque son accord pour continuer/prendre en charge le marché aux conditions contenues dans l'offre qu'il a déposée dans le cadre de la procédure de passation initialement organisée.

D.6. SYSTEME EN CASCADE

Ce marché porte sur un accord-cadre avec un maximum de 3 adjudicataires (article 43 de la loi du 17 juin 2016 sur les marchés publics).

Le suivi du système en cascade sera garanti si un des cas visés sous le point D.5 « Remplacement d'un adjudicataire » se présente.

Dans ce cas, les commandes seront passées selon un système en cascade reposant sur le classement final. Seules les 3 premières offres régulières du classement sont prises en compte.

La transmission du marché via le système en cascade est réalisée conformément aux conditions du cahier spécial des charges sans que le marché doit de nouveau ouvert à la concurrence.

D.7. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

L'adjudicataire et ses collaborateurs sont liés par un devoir de réserve concernant les informations dont ils ont connaissance lors de l'exécution de ce marché. Ces informations ne peuvent en aucun cas être communiquées à des tiers sans l'autorisation écrite de la part de la personne qui y a un intérêt.

Protection des données personnelles (Règlement 2016-679 « Règlement général sur la protection des données »).

De manière générale :

Pour les marchés contenant des données à caractère personnel, l'adjudicataire se chargera du traitement de ces données, au nom de et pour le compte du pouvoir adjudicateur. Pour cette raison, l'adjudicataire, par l'introduction de son offre, se déclare entièrement d'accord avec le modèle de contrat de traitement, en annexe de ce cahier spécial des charges, et les obligations qui y figurent et s'engage à respecter scrupuleusement la réglementation, à signer en double le contrat de traitement, à le présenter à la première demande du pouvoir adjudicateur, même si l'attribution n'aura pas encore eu lieu, ainsi qu'à respecter le contrat après l'attribution du marché.

De manière spécifique :

Dans le cadre du présent marché, il sera demandé au soumissionnaire de signer le contrat de sous-traitance en deux exemplaires en cours de procédure et avant l'attribution, avant de l'envoyer au pouvoir adjudicateur selon les mêmes modalités que pour l'offre elle-même (voir modèle de contrat en annexe, ce modèle de contrat est adapté par les pouvoirs publics en fonction du contrat de traitement à conclure concrètement lorsqu'il est envoyé au soumissionnaire pour signature). Des modifications ultérieures peuvent être apportées à ce contrat de traitement si l'exécution du marché le nécessite.

D.8. RÉCEPTION DES SERVICES EFFECTUES

D.8.1. Réception par le SPF Finances

Les prestations de services seront suivies de près pendant leur exécution par un délégué du SPF Finances. L'identité de ce délégué sera communiquée à l'adjudicataire au moment où débutera l'exécution des services.

Le SPF Finances a développé un formulaire d'évaluation standard (« happy sheet ») qui est remis aux participants à la formation, au terme de chaque session de formation. Les participants peuvent y indiquer dans quelle mesure la formation a répondu à leurs attentes. Un score de 80 % est visé pour le grade de satisfaction « d'accord ».

Si le score se situe entre 60 et 80 %, le SPF Finances prendra contact avec l'adjudicataire en vue d'améliorer les points faibles.

Si le score est inférieur à 60 %, l'adjudicataire devra assurer une journée de compensation gratuite. Le SPF Finances peut exiger que le professeur soit remplacé par un autre professeur qui satisfait aux exigences décrites dans le cahier spécial des charges.

Le SPF Finances dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de l'achèvement complet d'une formation pour procéder aux formalités de réception et en notifier le résultat à l'adjudicataire.

Les remarques seront transmises au prestataire de services par l'envoi d'un courrier électronique, puis confirmées au moyen d'un envoi recommandé.

Si le score minimal de 60 % est atteint, chaque formation sera tacitement considérée comme réceptionnée.

Seuls les services réceptionnés pourront être facturés.

La réception visée ici est définitive.

D.8.2. Réception par les autres parties utilisatrices

Les services seront suivis de près pendant leur exécution par un délégué de la partie utilisatrice. L'identité de ce délégué sera communiquée à l'adjudicataire au moment où débutera l'exécution des services.

Si pendant l'exécution des services, 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'une lettre recommandée.

L'adjudicataire est tenu de recommencer les services exécutés de manière non conforme.

La partie utilisatrice dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin totale ou partielle des services, constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, pour procéder aux formalités de réception et en notifier le résultat à l'adjudicataire.

S'il n'y a rien à signaler, chaque formation sera tacitement considérée comme réceptionnée.

D.9. CAUTIONNEMENT

Conformément à l'article 25, §1 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, il n'est pas exigé de cautionnement pour le présent marché.

D.10. EXÉCUTION DES SERVICES

D.10.1. Kick-Off Meeting ou réunion de lancement

Une réunion de « Kick-Off Meeting » sera organisée entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire dans les locaux du SPF Finances sur base d'un agenda convenu entre les deux parties.

D.10.2. Délai d'exécution

L'adjudicataire doit pouvoir commencer les formations dans un délai maximum de 8 semaines après réception de la notification de conclusion du marché.

D.10.3. Lieu où les services doivent être exécutés

D.10.3.1. Le SPF Finances

Les formations se dérouleront dans les locaux des différentes Académies Régionales du SPF Finances et au siège central en fonction de la localisation des participants, à savoir :

- Académie Anvers : Financiecentrum, Noordster, Ellermanstraat 21, 2060 Antwerpen.
- Académie Bruxelles : WTC III, Bd Simon Bolivar 30, 1000 Bruxelles.
- Académie Charleroi : Centre Albert, Petite Rue 4, 6000 Charleroi.
- Académie Gand : Zuiderpoort, Gaston Crommenlaan 6 bus 6, 9050 Ledeborg.
- Académie Liège : Rue de Fragnée 2, 4000 Liège.

Un flip-chart, une connexion internet ainsi qu'un rétroprojecteur seront mis à la disposition du prestataire de services en ces locaux.

D.10.3.2. Les autres parties utilisatrices

Les formations auront lieu dans les locaux de la partie utilisatrice. Ces locaux peuvent se situer sur tout le territoire belge.

D.10.4. Possibilité d'organiser la formation à distance

En cas de force majeure (y compris les mesures de sécurité résultant, par exemple, du terrorisme, de pandémies, etc.), la formation peut avoir lieu à distance via des sessions virtuelles en direct, après accord mutuel entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire, sans frais supplémentaires pour le pouvoir adjudicateur.

D.10.5. Planning pour l'exécution des services

Le planning des formations est établi d'un commun accord entre l'adjudicataire et la partie utilisatrice.

L'organisation pratique des formations (composition des groupes, envoi des convocations, ...) est de l'entière responsabilité de la partie utilisatrice.

D.10.6. Personnel de l'adjudicataire

Le formateur qui donnera les formations doit être le même que le formateur proposé dans l'offre.

L'adjudicataire s'engage à suivre la procédure administrative des parties utilisatrices comme par exemple l'obligation de faire signer une liste de présence aux participants, le respect des horaires, la remise des documents nécessaires au secrétariat, les règles d'utilisation des locaux, etc. Cette procédure sera explicitée au prestataire de services lors de réunions préparatoires.

D.10.7. Annulation d'une journée de formation

D.10.7.1. Par la partie utilisatrice

Si la partie utilisatrice annule une journée de formation commandée, l'adjudicataire ne pourra demander aucun dédommagement si l'annulation intervient dans les 10 jours calendrier ou plus précédent la journée de formation.

Si l'annulation a lieu :

- entre 9 et 5 jours calendrier avant la formation, l'adjudicataire pourra facturer 30% du prix journalier ;
- entre 4 et 1 jour(s) calendrier avant la formation ou le jour proprement dit de la formation, l'adjudicataire pourra facturer 60% du prix par jour.

L'adjudicataire ne pourra demander aucune compensation financière en cas d'annulation pour les raisons suivantes et ce, quel que soit le moment de l'annulation :

- grève des transports publics,
- conditions météorologiques perturbant les transports en commun et la circulation (rupture de câbles, interruption du trafic en raison de fortes chutes de neige, etc.),
- menace terroriste,
- un autre cas de force majeure (par exemple: climatisation ou chauffage en panne).

D.10.7.2. Par l'adjudicataire

Si l'adjudicataire annule une journée de formation commandée, la partie utilisatrice ne pourra demander aucune réduction de prix pour la journée de formation de remplacement si l'annulation intervient dans les 10 jours calendrier ou plus précédent la journée de formation.

Si l'annulation a lieu :

- entre 9 et 5 jours calendrier avant la journée de formation, la partie utilisatrice pourra demander une réduction de 30% du prix de la journée de formation pour la journée de formation de remplacement;
- entre 4 et 1 jour(s) calendrier avant la journée de formation ou le jour proprement dit de la formation, la partie utilisatrice pourra demander une réduction de 60% du prix de la journée de formation pour la journée de formation de remplacement.

La partie utilisatrice ne pourra demander aucune réduction de prix pour la journée de formation de remplacement en cas d'annulation pour les raisons suivantes et ce, quel que soit le moment de l'annulation :

- grève des transports publics,
- conditions météorologiques perturbant les transports en commun et la circulation (rupture de câbles, interruption du trafic en raison de fortes chutes de neige, etc.),
- menace terroriste,
- un autre cas de force majeure qui peut être prouvé par une attestation (par exemple: maladie du formateur).

D.10.8. Respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles d'application

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, l'adjudicataire se conforme aux dispositions légales et réglementaires régissant notamment la voirie, l'hygiène, la protection du travail ainsi qu'aux dispositions des conventions collectives, nationales, régionales, locales ou d'entreprises.

Le soumissionnaire s'engage, jusqu'à la complète exécution du marché, à respecter :

- Convention n°87 de l'OIT concernant la liberté syndicale et la protection du droit syndical.
- Convention n°98 de l'OIT sur le droit d'organisation et de négociation collective.
- Convention n°29 de l'OIT sur le travail forcé.
- Convention n°105 de l'OIT sur l'abolition du travail forcé.
- Convention n°138 de l'OIT concernant l'âge minimum d'admission à l'emploi.
- Convention n°111 de l'OIT concernant la discrimination (emploi et profession).
- Convention n°100 de l'OIT sur l'égalité de rémunération.
- Convention n°182 de l'OIT sur les pires formes de travail des enfants.
- Convention de Vienne pour la protection de la couche d'ozone et son protocole de Montréal relatif à des substances qui appauvrissent la couche d'ozone.
- Convention de Bâle sur le contrôle des mouvements transfrontières de déchets dangereux et de leur élimination (convention de Bâle).
- Convention de Stockholm sur les polluants organiques persistants.
- Convention de Rotterdam du 10 septembre 1998 sur la procédure de consentement préalable en connaissance de cause applicable à certains produits chimiques et pesticide dangereux qui font l'objet du commerce international (PNUE/FAO) (Convention PIC), et ses trois protocoles régionaux.

En vertu de l'article 44, § 1er, 1° de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, 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 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.10.9. Sous-traitants

Conformément à l'article 12, § 1er de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, il est rappelé que le fait que l'adjudicataire confie tout ou partie de ses engagements à des sous-traitants ne dégage pas sa responsabilité envers l'adjudicateur. L'adjudicateur n'a aucun lien contractuel avec ces tiers.

Conformément à l'article 12/1 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, l'adjudicataire transmettra, au plus tard au début de l'exécution du marché, les informations suivantes à l'adjudicateur : le nom, les coordonnées et les représentants légaux de tous les sous-traitants, quelle que soit la mesure dans laquelle ils participent à la chaîne de

sous-traitance et quelle que soit leur place dans cette chaîne, participant à la prestation des services, dans la mesure où ces informations sont connues à ce stade. Il en va de même dans le cas de marchés de services qui doivent être fournis sur un site placé sous la surveillance directe de l'adjudicateur. L'adjudicataire est, pendant toute la durée du marché, tenu de porter sans délai à la connaissance de l'adjudicateur tout changement relatif à ces informations ainsi que des informations requises pour tout nouveau sous-traitant qui participera ultérieurement à la prestation de ces services. Ces informations seront fournies sous la forme du Document Unique de Marché Européen (DUME).

Conformément à l'article 12/2 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le pouvoir adjudicateur vérifie s'il existe, dans le chef du ou des sous-traitant(s) direct(s) de l'adjudicataire, des motifs d'exclusion au sens des articles 67 à 69 de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics. Le pouvoir adjudicateur peut également vérifier, s'il existe, plus loin dans la chaîne de sous-traitance, des motifs d'exclusion. Le pouvoir adjudicateur demande que l'adjudicataire prenne les mesures nécessaires pour le remplacement du sous-traitant à l'encontre duquel ladite vérification a démontré qu'il existe un motif d'exclusion.

Conformément à l'article 12/4 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, les sous-traitants doivent, où qu'ils interviennent dans la chaîne des sous-traitance et proportionnellement à la partie du marché qu'ils exécutent, satisfaire aux exigences minimales de capacité technique et professionnelle imposées par le présent cahier spécial des charges.

D.10.10. Droits intellectuels

L'adjudicataire cède aux parties utilisatrices l'intégralité des droits dont il est titulaire sur toutes les œuvres réalisées dans le cadre du présent marché pour. Cela ne s'applique pas aux manuels existants achetés en librairie.

L'adjudicataire certifie qu'il possède les droits d'auteur sur le matériel ou le test de certification créé par son sous-traitant et que celui-ci n'empiète pas sur les droits d'auteur ou sur tout autre droit d'un tiers. Le prix d'acquisition de tous les droits intellectuels préexistants et nécessaires à l'exécution du marché sont à la charge de l'adjudicataire. Il en va de même pour toutes les redevances liées à l'usage de ces droits.

L'adjudicataire garantit les parties utilisatrices contre toutes les actions qui pourraient être intentées par des tiers en ce qui concerne la forme et le contenu de ce matériel. Il doit assister et garantir les parties utilisatrices à la première requête, au cas où celui-ci serait mis en cause par des tiers sur la base des éléments pour lesquels l'obligation de garantie est stipulée.

L'adjudicataire s'engage à indemniser les parties utilisatrices de tous les dommages et coûts qui pourraient résulter (honoraires d'avocats compris), d'une action ou d'une plainte d'un tiers arguant de l'atteinte portée à un de ses droits intellectuels à la suite de l'exploitation du support pédagogique réalisé par la partie utilisatrices.

D.11. FACTURATION ET PAIEMENT DES SERVICES.

D.11.1. En général

La facturation à soumettre à la TVA, se fera mensuellement, après une exécution effective et correcte des services.

Les factures seront revêtues de la mention : « Le montant dû doit être versé sur le compte n°... au nom de...à... ».

L'adjudicataire doit mentionner clairement sur sa facture une description détaillée des prestations effectivement et correctement réalisées. Les prestations non correctement et/ou non complètement effectuées ne peuvent pas être facturées.

La procédure de liquidation se déroule conformément à la réglementation relative à la Comptabilité de l'Etat.

La partie utilisatrice 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 aux formalités de réception provisoire et en notifier le résultat au prestataire de services.

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, et ce à condition que les factures soient correctement établies, que toutes les pièces justificatives y soient jointes et qu'elles soient transmises à l'adresse de facturation correcte.

Lorsque les documents du marché ne prévoient pas une déclaration de créance séparée, la facture vaut déclaration de créance.

La facture doit être libellée en euros.

Tout paiement se fera uniquement sur base du numéro de compte renseigné dans le formulaire d'offre.

En cas de modification de numéro de compte, il est demandé :

- d'introduire une demande de modification dûment signée par la même personne qui a signé l'offre et si cette règle ne peut être suivie, il est demandé de joindre un document (acte authentique sous seing privé, numéro de l'annexe au Moniteur belge) attestant que la personne est habilitée à signer ladite demande ;
- de joindre impérativement une attestation bancaire certifiant que la société adjudicataire est bien titulaire du compte bancaire communiqué.

D.11.2. Pour le SPF Finances

Les factures, à soumettre à la TVA, doivent être établies au nom de :

Service Public Fédéral FINANCES
Service central de facturation
Boulevard Roi Albert II, 33 bte 788 – Bloc B22
1030 Bruxelles

Toutefois, les factures ne peuvent plus être envoyées par la poste. Les possibilités pour envoyer les factures sont :

- Via le portail Mercurius en format XML

Les factures peuvent être introduites via la plateforme Mercurius sous un format XML/UBL. Pour plus d'information voir : <http://digital.belgium.be/e-invoicing>.

A partir du 1er janvier 2020 les business requirements conformes à la version 3 de PEPPOL BIS sont d'application de façon standard et ceux de la version 2 vont disparaître. Vous pouvez retrouver les spécifications de PEPPOL standard version 3 sur <http://docs.peppol.eu/poacc/billing/3.0/>.

- Via un fichier pdf

La facture peut être envoyée aussi, sous forme d'un fichier pdf, à l'adresse e-mail suivante : bb.788@minfin.fed.be. Attention : chaque fichier pdf ne peut contenir qu'une seule facture.

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

D.11.3. Pour le SPF Economie

Les informations de facturation du SPF Economie seront communiquées à l'adjudicataire lorsque le contrat sera conclu.

D.12. LITIGES

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

D.13. AMENDES ET PENALITES

En application de l'article 9, §4 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés 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 154 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 relatif aux amendes en raison de l'importance accordée par le pouvoir adjudicateur au principe de continuité de ses services qui ne peut être garanti qu'en veillant au respect de délais précis.

D.13.1. Amende pour exécution tardive

Pour tout retard dans l'exécution du marché, une **amende forfaitaire** de 100,00 euros par **jour de retard** sera appliquée de plein droit.

Les amendes pour retard lors de l'exécution sont établies à titre d'indemnité forfaitaire. Elles sont indépendantes des pénalités prévues infra. Elles sont dues, sans mise en demeure, par la seule expiration du délai sans intervention d'un procès-verbal et appliquées de plein droit pour la totalité des jours de calendrier de retard.

D.13.2. Pénalités

Pour tout service non exécuté, une **pénalité forfaitaire** de 150,00 euros sera appliquée de plein droit.

D.13.3. Imputation des amendes et pénalités

Le montant des amendes et pénalités, ainsi que le montant des dommages, débours ou dépenses résultant ou à résulter de l'application des mesures d'office, sont imputés en premier lieu sur les sommes qui sont dues à l'adjudicataire (factures) à quelque titre que ce soit et ensuite sur le cautionnement.

E. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

E.1. OBJET

Le présent marché a pour objet l'animation de formations « Techniques de communication dans le cadre de contrôles fiscaux » de deux jours en français et en néerlandais.

E.2. CONTEXTE ET OBJECTIFS DE FORMATION

Le Service Public Fédéral Finances (SPF Finances) est chargé de prélever les impôts, de manière correcte, juste et équitable dans les délais impartis. Le SPF Finances contribue également à éviter et lutter contre toute forme de fraude dans les domaines pour lesquels il est compétent. Les moyens principaux pour ces missions sont les enquêtes fiscales ciblées ainsi que les contrôles fiscaux qui en découlent.

L'augmentation du taux effectif de perception des impôts est une priorité absolue.

Effectuer des contrôles et enquêtes nécessaires et ciblés, est le principal moyen pour le SPF Finances pour soutenir les contribuables à remplir leurs obligations fiscales. Durant un contrôle, la bonne foi des contribuables est supposée. C'est pourquoi le SPF Finances veille à ce que les contrôles soient orientés client et se déroulent de manière correcte et efficiente.

Les compétences interpersonnelles des fonctionnaires du SPF Finances sont cruciales durant ces contrôles et informations. En effet, les auditeurs et les inspecteurs sont confrontés à des mensonges, des charges émotionnelles importantes, une résistance passive, voire de l'intimidation. Grâce à leurs compétences en communication, ils doivent pouvoir transformer ce type de situations en collaboration productive.

Avec cette formation le SPF Finances souhaite augmenter le confort et l'efficacité de ses agents pendant leurs missions grâce à une boîte à outil de techniques d'interview, de techniques d'audition, de techniques de communication sous la forme d'une feuille de route pratique et concrète.

A la fin de la formation, l'agent sera en mesure de :

- Optimiser la récolte de données pendant les contrôles.
- Amener de manière professionnelle le contribuable à collaborer.

E.3. DESCRIPTION DES LOTS ET DU PUBLIC CIBLE

E.3.1. Lot 1: techniques de communication dans le cadre de contrôles fiscaux en néerlandais

La langue dans laquelle les formations de ce lot doivent être dispensées est le néerlandais.

Le public cible de ce lot est composé des agents néerlandophones :

- de l'Administration Générale de la Fiscalité en charge des contrôles fiscaux et des enquêtes,
- de l'Administration Générale de l'Inspection Spéciale des Impôts en charge de la lutte contre la fraude fiscale organisée,
- les services e-audit (contrôles des données électroniques) et les services de recherches.

E.3.2. Lot 2: techniques de communication dans le cadre de contrôles fiscaux en français

La langue dans laquelle les formations de ce lot doivent être dispensées est le français.

Le public cible de ce lot est composé des agents francophones :

- de l'Administration Générale de la Fiscalité en charge des contrôles fiscaux et des enquêtes,
- de l'Administration Générale de l'Inspection Spéciale des Impôts en charge de la lutte contre la fraude fiscale organisée,
- les services e-audit (contrôles des données électroniques) et les services de recherches.

E.4. DESCRIPTION DE LA FORMATION – PROGRAMME MINIMUM

La formation est donnée sous la forme d'un workshop de 2 jours. Au terme de ces deux jours l'agent doit disposer d'une feuille de route avec des techniques de communication utiles dans le cadre d'un contrôle fiscal. Ce workshop doit être basé sur des jeux de rôles. Les thèmes ci-dessous doivent absolument figurer au programme de la formation :

1. Prise de contact avec le contribuable
 - Etablir un lien
 - Expliquer son mandat
 - Impact de notre propre style de communication sur le contribuable
 - Importance de la préparation de l'entretien
2. Communication et recherche de la vérité
 - Les signaux de stress
 - L'attitude communicative neutre/base
 - Les méthodes de détection de mensonges et leur fiabilité
3. Collecte d'information – Techniques d'entretien
 - Reproduction libre
 - Questionnement
 - Paraphraser
 - Utiliser les silences
 - Cerner et confronter
4. Transformer les situations difficiles
 - Gestion de la résistance
 - Gestion des émotions
 - Ses propres émotions
 - Les émotions de la personne auditionnée
 - Conclusion et compte rendu
5. Clôturer une discussion
 - Synthèse
6. Plan d'action personnel

Le contenu des jeux de rôles devra être adapté avant la formation au contexte de travail et à la réalité du terrain des agents, suivant le public cible. Ceci se fera en collaboration avec la partie utilisatrice.

E.5. MODALITES PRATIQUES

Chaque groupe suit deux jours de formation en français ou en néerlandais selon la langue du lot.

Les groupes sont composés de maximum 12 personnes. En accord avec l'adjudicataire, ce nombre pourra exceptionnellement être adapté.

Une journée de formation contient 6 heures de cours : de 9.00 h à 12.00 h et de 13.00 h à 16.00 h.

E.6. SYLLABUS ET AUTRE MATERIEL DIDACTIQUE

L'adjudicataire rédige un syllabus dans la langue du lot sous la forme d'une présentation PowerPoint ou en format PDF.

Le syllabus et tout autre matériel didactique doivent être remis à la partie utilisatrice sous format digital au moins 1 mois avant le début du premier cours. La partie utilisatrice relira le syllabus et demandera éventuellement des modifications à l'adjudicataire. La partie utilisatrice doit valider le syllabus final.

La partie utilisatrice fournira la documentation sous forme électronique aux participants

E.7. FORMATEUR

Pour ce marché le soumissionnaire présente uniquement 1 formateur par lot pour lequel il introduit une offre.

L'expertise du formateur étant d'une grande importance pour la qualité des formations et cette qualité étant évaluée dans les critères d'attribution, le formateur proposé dans l'offre doit effectivement donner les formations.

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le modèle en annexe pour remplir le CV.

Le formateur doit avoir une maîtrise approfondie du français (pour les formations en français) ou du néerlandais (pour les formations en néerlandais) (minimum niveau 4, cf. le modèle en annexe).

E.8. QUANTITES ESTIMEES

Les quantités indiquées ne sont que des quantités estimées et ne constituent pas un engagement de la part des parties utilisatrices. Les quantités indiquées concernent la durée totale du marché, y compris les prolongations potentielles.

E.8.1. Lot 1

Partie utilisatrice	Nombre de jours de formation minimum estimé	Nombre de jours de formation maximum estimé
Le SPF Finances	146	292
LE SPF Economie	6	12
TOTAL	152	304

E.8.2. Lot 2

Partie utilisatrice	Nombre de jours de formation minimum estimé	Nombre de jours de formation maximum estimé
Le SPF Finances	80	160
Le SPF Economie	6	12
TOTAL	86	172

Ce marché 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 ou un ou plusieurs lots.

1030 BRUXELLES,

HANS D'HONDT
Président du Comité de direction

F. ANNEXES

1. Formulaire d'offre pour le lot 1
2. Formulaire d'offre pour le lot 2
3. Firme étrangère – Etablissement stable
4. Comment compléter et télécharger le DUME
5. Modèle pour les références pour le lot 1
6. Modèle pour les références pour le lot 2
7. Modèle pour le CV pour le lot 1
8. Modèle pour le CV pour le lot 2
9. Déclaration de confidentialité
10. Contrat de traitement
11. Grille d'analyse
12. Modèle pour poser des questions

F.1. FORMULAIRE D'OFFRE POUR LE LOT 1

Service Public Fédéral Finances
 Service d'Encadrement Budget et Contrôle de la gestion
 Team Marchés publics
 North Galaxy – Tour B4 – boîte 961
 Boulevard du Roi Albert II, 33
 1030 BRUXELLES

Cahier spécial des charges: S&L/DA/2019/054

Procédure ouverte pour un accord-cadre pour l'animation de formations « Techniques de communication dans le cadre de contrôles fiscaux » - Lot 1 : techniques de communication dans le cadre de contrôles fiscaux en néerlandais

La firme:

(dénomination complète)

dont l'adresse est:

(rue)

(code postal et commune)

(pays)

immatriculée à la **Banque Carrefour des Entreprises** sous le numéro :

et pour laquelle **Monsieur/Madame**¹:

(nom)

(fonction)

domicilié(e) à l'adresse :

(rue)

(code postal et commune)

(pays)

¹ Biffer la mention inutile.

agissant comme soumissionnaire ou fondé de pouvoirs et signant ci-dessous, s'engage à exécuter, conformément aux conditions et dispositions du cahier spécial des charges, les services définis à cette fin au prix ci-dessous.

Le soumissionnaire ne peut modifier cet inventaire des prix et doit remplir toutes les cases vides.

Unité	Nombre maximum d'unités estimé (1)	Prix unitaire forfaitaire HTVA en chiffres (2)	Prix total général HTVA en chiffres (3) = (1) x (2)	Montant de la TVA en chiffres (4)	Prix total général TVAC en chiffres (5) = (3) + (4)
1 journée de formation tout inclus	304				

L'information confidentielle et/ou l'information qui se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux est clairement indiquée dans l'offre.

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

sur le **compte** :

- **IBAN:**
- **BIC :**

--

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

(rue) (code postal et commune) (numéro de téléphone) (adresse mail)
--

PME (petite et moyenne entreprise):

Votre entreprise est –elle considérée comme une PME au sens de l'article 15 du Code des sociétés ? ²	OUI / NON ³
---	------------------------

² Les conditions pour être considérées comme PME sont :

- nombre de travailleurs occupés, en moyenne annuelle: 50 ;
- chiffre d'affaires annuel, hors taxe sur la valeur ajoutée: 9 000 000 euros ;
- total du bilan: 4 500 000 euros.

Le fait de dépasser ou de ne plus dépasser plus d'un des critères ci-dessus n'a d'incidence que si cette circonstance se produit pendant deux exercices consécutifs. Dans ce cas, les conséquences de ce dépassement s'appliqueront à partir de l'exercice suivant l'exercice au cours duquel, pour la deuxième fois, plus d'un des critères ont été dépassés ou ne sont plus dépassés.

³ Biffer la mention inutile

Fait

A

(lieu)

le

(date)

Le soumissionnaire représenté par la personne compétente pour l'engager :

	(nom)
	(fonction)
	(signature)

POUR MEMOIRE: DOCUMENTS A JOINDRE OBLIGATOIREMENT A L'OFFRE

- Le formulaire d'offre (voir partie C, 2.4).
- Les statuts et tous les autres documents utiles prouvant le mandat du (des) signataire(s), en ce compris le document établissant le pouvoir du (des) mandataire(s) (voir partie C, 1.2).
- Le Document Unique de Marché européen (DUME) (voir partie C, 2.6).
- Le programme de la formation (voir partie C, 3.5).
- La méthode (voir partie C, 3.5).
- La qualité du formateur (voir partie C, 3.5).
- La déclaration de confidentialité (voir partie D, 4).

Cette case est réservée au pouvoir adjudicateur :

APPROUVE POUR LES PRIX MENTIONNES CI-DESSUS:

--

F.2. FORMULAIRE D'OFFRE POUR LE LOT 2

Service Public Fédéral Finances
 Service d'Encadrement Budget et Contrôle de la gestion
 Team Marchés publics
 North Galaxy – Tour B4 – boîte 961
 Boulevard du Roi Albert II, 33
 1030 BRUXELLES

Cahier spécial des charges: S&L/DA/2019/054

Procédure ouverte pour un accord-cadre pour l'animation de formations « Techniques de communication dans le cadre de contrôles fiscaux » - Lot 2 : techniques de communication dans le cadre de contrôles fiscaux en français

La firme:

(dénomination complète)

dont l'adresse est:

(rue)

(code postal et commune)

(pays)

immatriculée à la **Banque Carrefour des Entreprises** sous le numéro :

et pour laquelle **Monsieur/Madame**⁴:

(nom)

(fonction)

domicilié(e) à l'adresse :

(rue)

(code postal et commune)

(pays)

⁴ Biffer la mention inutile.

agissant comme soumissionnaire ou fondé de pouvoirs et signant ci-dessous, s'engage à exécuter, conformément aux conditions et dispositions du cahier spécial des charges, les services définis à cette fin au prix ci-dessous.

Le soumissionnaire ne peut modifier cet inventaire des prix et doit remplir toutes les cases vides.

Unité	Nombre maximum d'unités estimé (1)	Prix unitaire forfaitaire HTVA en chiffres (2)	Prix total général HTVA en chiffres (3) = (1) x (2)	Montant de la TVA en chiffres (4)	Prix total général TVAC en chiffres (5) = (3) + (4)
1 journée de formation tout inclus	172				

L'information confidentielle et/ou l'information qui se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux est clairement indiquée dans l'offre.

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

sur le **compte** :

- **IBAN:**
- **BIC :**

--

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

(rue) (code postal et commune) (numéro de téléphone) (adresse mail)
--

PME (petite et moyenne entreprise):

Votre entreprise est –elle considérée comme une PME au sens de l'article 15 du Code des sociétés ? ⁵	OUI / NON ⁶
---	------------------------

⁵ Les conditions pour être considérées comme PME sont :

- nombre de travailleurs occupés, en moyenne annuelle: 50 ;
- chiffre d'affaires annuel, hors taxe sur la valeur ajoutée: 9 000 000 euros ;
- total du bilan: 4 500 000 euros.

Le fait de dépasser ou de ne plus dépasser plus d'un des critères ci-dessus n'a d'incidence que si cette circonstance se produit pendant deux exercices consécutifs. Dans ce cas, les conséquences de ce dépassement s'appliqueront à partir de l'exercice suivant l'exercice au cours duquel, pour la deuxième fois, plus d'un des critères ont été dépassés ou ne sont plus dépassés.

⁶ Biffer la mention inutile

Fait

A

(lieu)

le

(date)

Le soumissionnaire représenté par la personne compétente pour l'engager :

(nom)

(fonction)

(signature)

POUR MEMOIRE: DOCUMENTS A JOINDRE OBLIGATOIREMENT A L'OFFRE

- Le formulaire d'offre (voir partie C, 2.4).
- Les statuts et tous les autres documents utiles prouvant le mandat du (des) signataire(s), en ce compris le document établissant le pouvoir du (des) mandataire(s) (voir partie C, 1.2).
- Le Document Unique de Marché européen (DUME) (voir partie C, 2.6).
- Le programme de la formation (voir partie C, 3.5).
- La méthode (voir partie C, 3.5).
- La qualité du formateur (voir partie C, 3.5).
- La déclaration de confidentialité (voir partie D, 4).

Cette case est réservée au pouvoir adjudicateur :

APPROUVE POUR LES PRIX MENTIONNES CI-DESSUS:

F.3. FIRME ETRANGERE – ETABLISSEMENT STABLE

1. DISPOSE D'UN ÉTABLISSEMENT STABLE EN BELGIQUE :⁷

- OUI - NON⁸

Cet établissement stable participe à la livraison de biens ou à la prestation de services :

- OUI - NON⁹

Numéro de TVA de l'établissement stable : BE.....

Dont l'adresse est la suivante :

	(dénomination complète)
	(rue)
	(code postal et commune)

Si la firme dispose d'un établissement stable et que ce dernier participe à la livraison de biens ou à la prestation de services, l'organisme de paiement du pouvoir adjudicateur payera les sommes dues par virement ou versement sur :

le numéro de compte de l'établissement stable :

- IBAN:
- BIC:

--

⁷ Au sens de l'article 11 du Règlement d'exécution n°282/2011 du Conseil du 15 mars 2011 portant mesures d'exécution de la Directive 2006/112/CE relative au système commun de taxe sur la valeur ajoutée..

Pour l'application des articles 50, 51 et 55, du Code de la TVA, l'administration considère qu'un assujetti possède un établissement stable dans le pays lorsque les trois conditions suivantes sont réunies :

- a) l'assujetti a dans le pays un siège de direction, une succursale, une fabrique, une usine, un atelier, une agence, un magasin, un bureau, un laboratoire, un comptoir d'achat ou de vente, un dépôt, ou toute autre installation fixe, à l'exclusion des chantiers de travaux ;
- b) l'établissement visé au a) est géré par une personne **apte à engager l'assujetti** envers les fournisseurs et les clients ;
- c) l'établissement visé au a) effectue de manière régulière des opérations visées par le Code de la TVA : livraisons de biens ou prestations de services.

Un assujetti qui dispose d'un établissement stable en Belgique est **considéré comme un assujetti qui n'est pas établi en Belgique**, lorsque cet établissement ne participe pas à la livraison de biens ou à la prestation de services (article 51, § 2, alinéa 2 du Code de la TVA et 192bis de la directive 2006/112/CE du Conseil du 28 novembre 2006 relative au système commun de taxe sur la valeur ajoutée).

Un établissement stable est **considéré comme ayant participé à la livraison de biens ou à la prestation de services** lorsque cette livraison ou prestation a été effectuée au départ de cet établissement stable, en d'autres mots si les moyens humains et techniques de l'établissement ont été utilisés par lui pour l'accomplissement de cette livraison ou prestation. De simples tâches de soutien administratif de la part de l'établissement stable ne suffisent pas. (article 53 du règlement d'exécution n° 282/2011 du Conseil du 15 mars 2011 portant mesures d'exécution de la directive 2006/112/CE relative au système commun de taxe sur la valeur ajoutée).

⁸ Biffer la mention inutile.

⁹ Biffer la mention inutile.

2. 2. SI LA FIRME NE DISPOSE PAS D'UN ETABLISSEMENT STABLE EN BELGIQUE OU QUE CE DERNIER NE PARTICIPE PAS A LA LIVRAISON DE BIENS OU A LA PRESTATION DE SERVICES :

Numéro de TVA belge de la firme étrangère (identification directe) : BE.....

OU

Numéro de TVA belge du représentant responsable en Belgique (NB : obligatoire pour les firmes hors Union européenne) : BE.....

Dont l'adresse est la suivante :

	(dénomination complète)
	(rue)
	(code postal et commune)

Si la firme dispose d'un représentant responsable en Belgique et que ce dernier établit le document relatif au paiement de la TVA, l'organisme de paiement du pouvoir adjudicateur payera les sommes dues par virement ou versement sur

le numéro de compte de l'établissement stable :

- IBAN:
- BIC:

--

En cas de livraison de biens, ces biens seront transportés à partir de (pays).

F.4. COMMENT COMPLETER ET TELECHARGER LE DUME

Attention, comme précisé dans le DUME même, si vous participez au présent marché avec d'autres opérateurs économiques et/ou si vous faites appel à la capacité d'autres opérateurs économiques, plusieurs DUME sont exigés. Ils doivent le cas échéant tous être joints au moment de l'introduction de votre offre.

Il y a deux possibilités pour remplir le DUME.

F.4.1. Via le fichier html

1. Cliquer sur le lien suivant : <https://uea.publicprocurement.be/>.
2. Choisissez votre langue.
3. « Qui êtes-vous ? » Sélectionnez « Je suis un opérateur économique ».
4. « Quelle action souhaitez-vous effectuer ? » Sélectionnez « Importer une demande/réponse DUME ».
5. Téléchargez le fichier « dume.xml », disponible dans la rubrique « Document » de l'avis de marché sur e-Notification (<https://enot.publicprocurement.be>).
6. « Dans quel pays votre entreprise est-elle située ? » Sélectionnez votre pays.
7. Cliquez sur « Suivant ».
8. Vous pouvez commencer à compléter les champs requis :
 - Partie II, A, B, C et D;
 - Partie III, A, B, C;
 - Partie IV, α ;
 - Partie VI.
9. Une fois le document dûment complété, cliquez sur « Aperçu ».
10. Cliquez sur « Télécharger dans les deux formats » (format XLM – et en format PDF).
11. Au moment de l'introduction de votre offre, votre DUME doit être joint en format XML et en format PDF.

F.4.2. Via le fichier pdf

1. Imprimez le fichier PDF du DUME », disponible dans la rubrique « Document » de l'avis de marché sur e-Notification (<https://enot.publicprocurement.be>).
2. Complétez-le.
 - Partie II, A, B, C et D;
 - Partie III, A, B, C;
 - Partie IV, α ;
 - Partie VI.
3. Scannez le DUME complété.
4. Au moment de l'introduction de votre offre, votre DUME complété doit être joint.

F.5. MODELE POUR LES REFERENCES DE LOT 1

Le soumissionnaire donne un minimum de deux références dans la langue du lot pour lequel il introduit une offre.

Lot 1 : techniques de communication dans le cadre de contrôles fiscaux en néerlandais				
Intitulé de la formation	Année de la formation	Montant total HTVA	Organisation pour laquelle la formation a été donnée + coordonnées	Personne de contact de l'organisation pour laquelle la formation a été donnée + coordonnées

F.6. MODELE POUR LES REFERENCES DE LOT 2

Le soumissionnaire donne un minimum de deux références dans la langue du lot pour lequel il introduit une offre.

Lot 1 : techniques de communication dans le cadre de contrôles fiscaux en français				
Intitulé de la formation	Année de la formation	Montant total HTVA	Organisation pour laquelle la formation a été donnée + coordonnées	Personne de contact de l'organisation pour laquelle la formation a été donnée + coordonnées

F.7. MODELE POUR LE CV – LOT 1

Le soumissionnaire doit remplir les CV selon le modèle ci-dessous. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas prendre en compte les CV qui n'auraient pas été complétés de cette manière.

Données personnelles

Nom : _____ Date de naissance : _____
 Prénom : _____ Nationalité : _____
 Fonction actuelle : _____

Connaissances linguistiques

0 = nihil, 1 = faible, 2 = moyenne, 3 = bonne, 4 = très bonne, LM = langue maternelle (à remplir dans le tableau)

	Lire	Parler	Ecrire
Français			
Néerlandais			

Formations pertinentes SUIVIES en rapport avec l'objet du marché

(à répéter éventuellement plusieurs fois si nécessaire):

- Titre :
- Diplôme obtenu le (date) :
- Nom de l'établissement :
- Cette formation est pertinentes parce que :
-
-

Formations pertinentes DONNEES en rapport avec l'objet du marché

(à répéter éventuellement plusieurs fois si nécessaire):

- Titre de la formation :
- Année :
- Pour l'organisation :
- Personne de contact et données de l'organisation :
- Cette formation est pertinentes parce que :
-
-

Autres expériences professionnelles pertinentes en rapport avec l'objet du marché

.....

F.8. MODELE POUR LE CV – LOT 2

Le soumissionnaire doit remplir les CV selon le modèle ci-dessous. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas prendre en compte les CV qui n'auraient pas été complétés de cette manière.

Données personnelles

Nom : _____ Date de naissance : _____
 Prénom : _____ Nationalité : _____
 Fonction actuelle : _____

Connaissances linguistiques

0 = nihil, 1 = faible, 2 = moyenne, 3 = bonne, 4 = très bonne, LM = langue maternelle (à remplir dans le tableau)

	Lire	Parler	Ecrire
Français			
Néerlandais			

Formations pertinentes SUIVIES en rapport avec l'objet du marché

(à répéter éventuellement plusieurs fois si nécessaire):

- Titre :
- Diplôme obtenu le (date) :
- Nom de l'établissement :
- Cette formation est pertinentes parce que :
-
-

Formations pertinentes DONNEES en rapport avec l'objet du marché

(à répéter éventuellement plusieurs fois si nécessaire):

- Titre de la formation :
- Année :
- Pour l'organisation :
- Personne de contact et données de l'organisation :
- Cette formation est pertinentes parce que :
-
-

Autres expériences professionnelles pertinentes en rapport avec l'objet du marché

.....

F.9. DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ

Je soussigné (nom, prénom, fonction),

.....

travaillant pour la société (nom et adresse)

.....

garantit la confidentialité des informations reçues et traitées dans le cadre du marché « Animation de formations « Techniques de communication dans le cadre de contrôles fiscaux » n° S&L/DA/2019/054.

Je m'engage :

- à utiliser ces données et les résultats de leur traitement seulement dans la mesure où elles sont strictement nécessaires à la réalisation de l'objet du marché ;
- à ne pas les diffuser ni les copier ;
- à ne pas les conserver après la date limite de fin de contrat.

Date et signature

.....



F.10. CONTRAT DE TRAITEMENT

ENTRE :

L'État belge, représenté par le ministre des Finances,

Ci-après le "Responsable du traitement" ;

ET :

[NOM DE LA SOCIETE], ayant son siège social à [LIEU] et inscrit au [xx] sous le numéro [xx], et représenté par [INSÉRER LE NOM], [AJOUTER LA FONCTION] ;

Ci-après le 'Sous-traitant' ;

Ci-après nommés collectivement les "Parties" et individuellement une "Partie" ;

CONSIDÉRANT QUE :

- (A) Les Parties ont conclu le Marché (comme défini ci-après).
- (B) Dans le cadre du marché, le sous-traitant agira au nom de et pour le compte du responsable du traitement des données à caractère personnel (tel que défini ci-après).
- (C) La LVP et le RGPD obligent le responsable du traitement de conclure un contrat de sous-traitance avec le sous-traitant.
- (D) Les Parties concluent donc ce contrat de sous-traitance.

IL EST EXPOSÉ CE QUI SUIT :

Article 1 – Définitions

Règlement général sur la protection des données ou RGPD	signifie le règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant la directive 95/46/CE ;
Personne(s) concernée(s)	signifie la / les personne(s) physiques identifiables ou identifiées dont les données à caractère personnel sont traitées ;
Marché	signifie le marché auquel il est fait référence à <u>l'Annexe A</u> ;
Données personnelles	signifie toutes les informations que traite le sous-traitant au nom de et pour le compte du responsable du traitement dans le cadre du marché et qui permettent d'identifier directement ou indirectement une personne concernée ;

Contrat de sous-traitance	signifie le présent contrat, y compris toutes ses (éventuelles) annexes et modifications ;
LCE	signifie la loi du 13 juin 2005 relative aux communications électroniques ;
LVP	signifie la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel ainsi que l'AR du 13 février 2001 qui exécute la LPVP.

Article 2 – Traitement des données

- 2.1 Les Parties traiteront, chacune en leur qualité propre respective les données à caractère personnel conformément à la LVP et à la LCE, au RGPD et à toute autre réglementation d'application au responsable du traitement et/ou sous-traitant.
- 2.2 Le sous-traitant reconnaît également être soumis aux droits et obligations spécifiques imposés au sous-traitant tels qu'ils sont énoncés dans la LPVP et - à partir du 25 mai 2018 - dans le RGPD. Le sous-traitant reconnaît également que le responsable du traitement est soumis aux droits et obligations spécifiques imposés au responsable du traitement tels qu'ils sont énoncés dans la LPVP et dans le RGPD.
- 2.3 Le sous-traitant traitera toujours les données à caractère personnel exclusivement et toujours pour le compte de, sous la surveillance et au nom du responsable du traitement et conformément aux modalités reprises à l'**Annexe 1**.
- 2.4 Le sous-traitant n'a aucune influence sur la finalité du traitement des données à caractère personnel et il ne peut pas prendre de décisions de manière indépendante concernant l'utilisation, le stockage ou la communication de données à caractère personnel, sauf et dans la mesure déterminée dans le présent contrat de sous-traitance ou qui lui a été confiée par le responsable du traitement.
- 2.5 Le sous-traitant est tenu de mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles requises pour protéger les données à caractère personnel contre la destruction accidentelle ou non autorisée, contre la perte accidentelle, ainsi que contre la modification, l'accès et tout autre traitement non autorisé de données à caractère personnel. Lors du choix des mesures techniques et organisationnelles requises, le sous-traitant tient compte de (i) l'état de la technique, (ii) des frais d'exécution des mesures, (iii) de la nature, de l'ampleur, du contexte et des finalités du traitement, (iv) des risques liés au traitement au niveau des droits et libertés des personnes concernées, surtout en cas de destruction, de perte, de modification, de communication non autorisée de ou d'accès non autorisé aux données à caractère personnel envoyées, stockées ou ayant subi un quelconque autre traitement, soit de manière accidentelle, soit de manière illégitime, et (v) de la probabilité que le traitement ait un impact sur les droits et les libertés des personnes concernées.
- 2.6 Le sous-traitant maintiendra un registre des catégories d'activités de traitement et à la demande du responsable du traitement, lui remettra toutes les informations nécessaires concernant le traitement des données à caractère personnel et transmettra immédiatement toutes les demandes des personnes concernées qu'il reçoit au responsable du traitement.

2.7 Le sous-traitant ne communiquera pas de données à caractère personnel en dehors de l'Espace économique européen (EEE) sans protection adéquate ou uniquement si cette transmission s'avère nécessaire sur la base d'une règle de droit contraignante du droit européen ou belge. Dans ce cas, le sous-traitant informera préalablement et par écrit le responsable du traitement de la disposition légale sur la base de laquelle le sous-traitant est tenu de procéder à la communication des données à caractère personnel, sauf si la législation concernée interdit cette notification pour des raisons d'intérêt général.

2.8 Le sous-traitant peut donner accès aux données à caractère personnel à ses collaborateurs mais doit strictement limiter cet accès uniquement aux collaborateurs qui doivent avoir accès aux données à caractère personnel pour permettre au sous-traitant d'honorer ses obligations découlant du marché et du contrat de sous-traitance. Le sous-traitant informera les travailleurs concernés par écrit du caractère confidentiel des données à caractère personnel ainsi que du cadre légal et contractuel en matière de données à caractère personnel, et imposera une obligation de confidentialité aux collaborateurs concernés.

Cette obligation restera en vigueur après le transfert ou la fin du présent contrat.

2.9 Le sous-traitant peut donner accès aux données à caractère personnel à des tiers si :

- le responsable du traitement l'y a préalablement et spécifiquement autorisé par écrit ;
- cet accès est obligatoire sur la base d'une règle de droit belge ou européenne contraignante pour le sous-traitant. Dans ce cas, le sous-traitant informe préalablement par écrit le responsable du traitement de sa demande d'accès, de la règle de droit contraignante et des suites que le sous-traitant entend donner à la demande, sauf si cette notification est interdite pour des raisons d'intérêt général.

2.9.1 Si le sous-traitant donne accès aux données à caractère personnel à des sous-sous-traitants il doit garantir que chacun d'entre eux sera tenu contractuellement au moins aux mêmes obligations que celles auxquelles il est lui-même tenu vis-à-vis du responsable du traitement dans le cadre du présent contrat de sous-traitance.

Article 3 - Responsabilité

3.1 Le sous-traitant est responsable de et garantit le responsable du traitement contre tout dommage et actions de tiers, y compris l'intéressé, qui découleraient d'une violation du contrat de sous-traitance par le sous-traitant et des obligations spécifiquement axées sur le sous-traitant, contenues dans la LVP, la LCE (si d'application) et du RGPD .

3.2 Le sous-traitant garantit le responsable du traitement contre tout dommage causé par des tiers engagés par le sous-traitant.

Article 4 – Assistance

4.1 Le sous-traitant assistera le responsable du traitement dans le respect des obligations du responsable du traitement découlant du RGPD en matière de protection des traitements, de notification à l'autorité de contrôle et à la personne concernée des infractions liées aux données à caractère personnel, d'élaboration d'une analyse d'impact relative à la protection des données (si d'application) et de consultation préalable.

Article 5-Signaler des incidents

- 5.1 Le sous-traitant s'engage à signaler l'ensemble des (tentatives de) traitements de données ou accès à des données illégitimes ou non autorisés. Le sous-traitant signalera immédiatement tout incident de ce type au responsable du traitement et au plus tard 24h après avoir constaté l'incident. Par ailleurs, le sous-traitant prendra toutes les mesures raisonnablement nécessaires pour prévenir ou limiter la violation (ultérieure) des mesures de sécurisation. La communication se fera au dataprotection@minfin.fed.be

Quand il signalera un incident, le sous-traitant communiquera au minimum les éléments suivants :

- nature de l'incident
- date et heure de la constatation
- données impactées
- mesures directement prises pour limiter les dommages collatéraux
- date et heure de la clôture de l'incident
- mesures structurelles prises afin d'éviter ce type d'incident à l'avenir

Le responsable du traitement signalera dans les temps impartis légalement au contrôleur concerné les fuites de données relevant d'une obligation légale de notification.

Article 6 – Durée et fin

- 6.1. Le contrat de sous-traitance entre en vigueur à la date de sa signature. Si le sous-traitant a déjà traité des données à caractère personnel par le passé dans le cadre du marché avant la signature du contrat de sous-traitance, le contrat de sous-traitance s'applique rétroactivement à compter du début du traitement des données à caractère personnel par le sous-traitant pour le compte et au nom du responsable du traitement.
- 6.2 Le contrat de sous-traitance reste d'application pendant toute la durée du marché. S'il est mis fin au contrat, il est mis fin de plein droit au contrat de sous-traitance au même moment.
- 6.3 S'il est mis fin au contrat de sous-traitance, toutes les données à caractère personnel et les éventuelles copies physiques ou électroniques de ces données doivent immédiatement être remises au responsable du traitement ou le sous-traitant, selon le choix du responsable du traitement, détruira toutes les données à caractère personnel, sauf si le stockage des données à caractère personnel est obligatoire sur la base d'une règle de droit belge ou européen.

Article 7 – Droit applicable et tribunal compétent

- 7.1 Seul le droit belge s'applique à ce contrat de sous-traitance.
- 7.2 Tous les litiges découlant du présent contrat de sous-traitance seront tranchés par les tribunaux de Bruxelles.

Article 8 - Autres dispositions

- 8.1 Le contrat de sous-traitance est séparable. Le fait qu'une ou plusieurs dispositions qui ne concernent pas par essence le contrat de sous-traitance sont totalement ou partiellement déclarées invalides, nulles ou inexécutables n'entache pas la validité et l'exécutabilité des autres dispositions. Dans ce cas, le contrat de sous-traitance continuera à exister entre les Parties comme si les dispositions déclarées invalides, nulles ou inexécutables n'avaient jamais existé.

Établi à Bruxelles, le _____ en deux exemplaires originaux dont chacune des Parties reconnaît avoir reçu son exemplaire original signé.

Pour le pouvoir adjudicateur,

[REmplir LE NOM du sous-traitant]

Nom, grade et fonction du fonctionnaire
agissant

Nom et fonction du
représentant agissant
pour l'adjudicataire
/sous-traitant

Annexe 1 au contrat de sous-traitance : Résumé du marché et des traitements

A. Nom et date du marché	
B. Objet du marché (partie pertinente pour le traitement)	
C. Durée du traitement	
D. Nature et finalité du traitement	
E. Types des données à caractère personnel traités	
F. Catégories de personnes concernées	

F.11. GRILLE D'ANALYSE

		Inexistant ou impossible à évaluer	Très faible	Faible	Satisfaisant	Bon	Très bon	Pas d'application	Commentaires éventuels
Structure générale (2/20)									
1	Le sujet présenté est structuré								
2	Un temps est laissé aux questions								
3	Une synthèse a été réalisée par le formateur								
4	Les supports sont clairs, bien adaptés et agréables								
Animation durant la formation (2/20)									
1	Le formateur pose des questions aux participants								
2	Le formateur prend le temps de répondre aux questions								
3	Des exemples ou des anecdotes sont cités								
4	Le formateur connaît le SPF Finances, ses stratégies et ses outils disponibles								
5	L'exposé est dynamique, on ne s'ennuie pas								
6	L'utilisation des supports est adéquate (ni trop, ni trop peu)								
Expertise du formateur (10/20)									
1	Le formateur semble à l'aise avec le sujet								
2	Le formateur maîtrise la matière, il se l'est appropriée								
3	Le formateur sait répondre aux questions								
4	Le formateur ajoute des informations par rapport à l'exposé								
5	Le formateur fait référence à des sources internes/externes								
6	Le formateur a cité tous les éléments clefs du sujet								
Expression verbale et non verbale du formateur (2/20)									
1	La voix porte bien, le ton est adapté								

2	Le débit n'est ni trop rapide, ni trop lent								
3	Le formateur articule bien, on le comprend								
4	Le vocabulaire est bien adapté au public cible								
5	Les phrases sont bien structurées, pas trop longues								
6	Le formateur s'adresse à tout le monde								
7	Le formateur garde un contact visuel avec les participants								
8	Le formateur a une position corporelle adéquate								
9	Le formateur est bien placé, ne bouche pas la vue								
Pédagogie (2/20)									
1	Les consignes sont claires								
2	Le formateur diversifie ses approches (oral, écrit, déductif, inductif)								
3	Le formateur laisse les participants s'impliquer								
4	Le formateur vérifie que chaque participant ait compris la matière								
5	Le formateur utilise des cas réels (professionnels) comme exemple								
6	La gestion du temps est adéquate								
7	Le formateur maîtrise les outils à sa disposition								
Style (2/20)									
1	Le formateur est motivé, enthousiaste								
2	Le formateur se montre ouvert et disponible								
3	Le formateur installe un bon climat								
4	Le formateur motive les participants								
5	Le formateur fait preuve de congruence (cohérence entre faire/dire)								
6	Le formateur parvient à gérer les résistances								
7	Le formateur reste maître de lui-même								

F.12. MODELE POUR POSER DES QUESTIONS

Afin de permettre une réponse rapide, toutes les questions doivent obligatoirement renvoyer au cahier spécial des charges (ex. point A.5.1., paragraphe 1, page 5). La langue du cahier spécial des charges vers lequel il est renvoyé doit également être indiquée dans la mesure où la pagination peut varier d'une langue à l'autre.

Point/ Paragraphe	Numéro de page	Langue	Question