



Federale
Overheidsdienst
FINANCIEN

BEGROTING EN
BEHEERSCONTROLE

Cahier spécial des charges n° S&L/DA/2019/053

Procédure négociée directe avec publication préalable concernant des formations sur mesure en IBM Cognos

Date ultime de dépôt des offres

Avant le 3 mars 2020 à 9 h 55



TABLE DES MATIÈRES

A. DÉROGATIONS GÉNÉRALES	4
B. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
B.1. OBJET ET NATURE DU MARCHÉ	4
B.2. DURÉE DU MARCHÉ	5
B.3. POUVOIR ADJUDICATEUR.....	5
B.4. DOCUMENTS RÉGISSANT LE MARCHÉ	6
B.4.1. Législation.....	6
B.4.2. Documents du marché.....	6
B.5. LIMITATION ARTIFICIELLE DE LA CONCURRENCE - CONFLITS D'INTÉRÊTS - RESPECT DU DROIT ENVIRONNEMENTAL, SOCIAL ET DU TRAVAIL.....	6
B.5.1. Limitation artificielle de la concurrence.....	6
B.5.2. Conflit d'intérêts – système de tourniquet	6
B.5.3. Respect du droit environnemental, social et du travail	7
B.6. QUESTIONS ET RÉPONSES.....	7
C. ATTRIBUTION	8
C.1. DÉPÔT DES OFFRES.....	8
C.1.1. Droit et modalités d'introduction des offres	8
C.1.2. Signature des offres.....	9
C.1.3. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	9
C.1.4. Date ultime de dépôt des offres.....	9
C.2. OFFRES	9
C.2.1. Dispositions générales.....	9
C.2.2. Durée de validité de l'offre	9
C.2.3. Contenu et structure de l'offre	10
C.2.4. Le formulaire d'offre.....	10
C.2.5. Inventaire des prix et prix.....	10
C.2.6. Extrait du casier judiciaire.....	11
C.3. SÉLECTION - DROIT D'ACCÈS - RÉGULARITÉ DES OFFRES - CRITÈRES D'ATTRIBUTION.....	11
C.3.1. Généralités	11
C.3.2. Le droit d'accès – Critères d'exclusion	12
C.3.3. Sélection qualitative.....	13
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 classiques).....	13
C.3.4. Aperçu de la procédure	14
C.3.5. Régularité des offres.....	14
C.3.6. Critères d'attribution.....	14
C.3.6.1. Liste des critères d'attribution	14
C.3.6.2. Méthode de détermination de l'offre la plus avantageuse.....	15
C.3.6.3. Cotation finale.....	16
D. EXÉCUTION.....	17
D.1. FONCTIONNAIRE DIRIGEANT.....	17
D.2. CLAUSES DE RÉEXAMEN.....	17
D.2.1. Révision des prix	17
D.2.2. Imposition ayant une incidence sur le montant du marché	17
D.2.3. Circonstances imprévisibles dans le chef de l'adjudicataire	17
D.2.4. Faits de l'adjudicateur et de l'adjudicataire.....	17
D.2.5. Indemnité pour les suspensions ordonnées par l'adjudicateur et les incidents lors de l'exécution.....	18

D.3.	RESPONSABILITÉ DE L'ADJUDICATAIRE	18
D.4.	ENGAGEMENT PARTICULIER POUR L'ADJUDICATAIRE	18
D.5.	PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL	19
D.6.	RÉCEPTION DES SERVICES PRESTÉS.....	19
D.7.	CAUTIONNEMENT.....	20
D.7.1.	Constitution du cautionnement	20
D.7.2.	Libération du cautionnement	22
D.8.	EXÉCUTION DES SERVICES.....	22
D.8.1.	Kick-Off Meeting ou réunion de démarrage.....	22
D.8.2.	Délai d'exécution	22
D.8.3.	Lieu où les services doivent être exécutés.....	22
D.8.4.	Planning d'exécution des services.....	22
D.8.5.	Personnel de l'adjudicataire	22
D.8.6.	Annulation d'une journée de formation.....	23
D.8.6.1.	Par le SPF Finances	23
D.8.6.2.	Par l'adjudicataire.....	23
D.8.7.	Évaluation des services exécutés	24
D.8.8.	Respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles applicables	24
D.8.9.	Sous-traitants.....	24
D.8.10.	Droits intellectuels.....	25
D.9.	FACTURATION ET PAIEMENT DES SERVICES	25
D.10.	CONTENTIEUX	26
E.	PRESCRIPTIONS TECHNIQUES.....	27
E.1.	INTRODUCTION	27
E.2.	CONTEXTE	27
E.3.	PROFIL DES FORMATEURS.....	28
E.4.	MODALITÉS PRATIQUES	29
F.	ANNEXES	31
F.1.	FORMULAIRE D'OFFRE.....	32
F.2.	INVENTAIRE DE PRIX.....	36
F.2.1.	Tranche ferme	36
F.2.1.1.	Lot 1 : formation néerlandophone	36
F.2.1.2.	Lot 2 : formation francophone	36
F.2.2.	Tranche conditionnelle.....	37
F.2.2.1.	Lot 1 : formation néerlandophone	37
F.2.2.2.	Lot 2 : formation francophone	37
F.3.	FIRME ÉTRANGÈRE – ÉTABLISSEMENT STABLE.....	38
F.4.	MODÈLE POUR LES RÉFÉRENCES	40
F.5.	MODÈLE POUR LES CV	41
F.6.	CONTRAT DE TRAITEMENT DES DONNÉES	42
F.7.	MODÈLE POUR LE CONTENU, LA MÉTHODE ET L'ÉVALUATION	48
F.8.	ARTICLES 9 ET 10 DE LA LOI DU 4 AOÛT-RELATIVE AU BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL.....	49
F.9.	MODELE POUR POSER DES QUESTIONS	51

A. DÉROGATIONS GÉNÉRALES

Néant.

B. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

B.1. OBJET ET NATURE DU MARCHÉ

Le présent marché porte sur la dispense de formations à l'utilisation d'IBM Cognos, version 11.1.3. et plus récente.

La formation dont question aura une durée de cinq jours.

On opte pour la procédure négociée directe avec publicité préalable (article 41 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics).

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

Le présent marché est 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 se compose de deux lots :

Lot	Description	Nombre garanti minimum
1	Formation concernant COGNOS (néerlandais)	2
2	Formation concernant COGNOS (français)	2

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 chacun des lots pour lequel il soumissionne

Une offre incomplète pour un lot entraîne l'irrégularité de l'offre pour ce seul lot.

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

Chaque lot se compose d'une tranche ferme et d'une tranche conditionnelle.

La **tranche ferme** se compose du nombre garanti minimum susmentionné pour la formation concernant IBM Cognos.

La **tranche conditionnelle** comprend des formations complémentaires selon les besoins. Le nombre est estimé à deux formations par an (une par langue). Il s'agit ici d'une simple estimation et n'entraîne aucune obligation dans le chef du SPF Finances de réduire ce nombre.

IMPORTANT

Le soumissionnaire est obligé, pour chaque lot pour lequel il veut s'inscrire, de donner aussi bien un prix pour toutes les parties de la tranché ferme que pour toutes les parties de la tranché conditionnelle. Les prix unitaires repris dans l'offre doivent être égaux pour la tranché ferme et pour la tranché conditionnelle.

L'engagement ferme du pouvoir adjudicateur est cependant seulement limité à la tranché ferme.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas commander la tranché conditionnelle et, le cas échéant, le soumissionnaire ne peut pas faire valoir son droit à une compensation.

L'exécution des différentes parties conditionnelles est dépendante de l'obtention des budgets nécessaires et de l'accord du pouvoir adjudicateur.

La tranché conditionnelle sera commandé au moyen d'un avis ou par des formulaires de commandes séparés.

Aucune variante et aucune option ne sont admises.

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 et de décider que le marché fera l'objet d'un nouveau marché, au besoin suivant un autre mode de procédure.

B.2. DURÉE DU MARCHÉ

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

B.3. POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur est l'État belge, représenté par le ministre des Finances.

Service public fédéral Finances Service d'encadrement Budget et Contrôle de la gestion Division Achats North Galaxy – Tour B4 – bte 961 Boulevard du Roi Albert II, 33 1030 BRUXELLES

B.4. DOCUMENTS RÉGISSANT LE MARCHÉ

B.4.1. 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, de services et de concessions.
- Le Règlement général pour la Protection du Travail (RGPT)
- La loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail.
- 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).
- Toutes les modifications aux lois et arrêtés précités, en vigueur le jour de l'ouverture des offres.

B.4.2. Documents du marché

- Le présent cahier spécial des charges n° S&L/DA/2019/053.
- Les avis et avis rectificatifs de marchés concernant ce marché, publiés au Bulletin des adjudications, font partie intégrante du présent cahier spécial des charges. Le soumissionnaire est censé en avoir pris connaissance et en avoir tenu compte lors de l'établissement de son offre.
- Le PV des questions et des réponses.

B.5. LIMITATION ARTIFICIELLE DE LA CONCURRENCE - CONFLITS D'INTÉRÊTS - RESPECT DU DROIT ENVIRONNEMENTAL, SOCIAL ET DU TRAVAIL

B.5.1. 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, qui stipule que les soumissionnaires ne peuvent poser aucun acte ni conclure aucune convention ou entente de nature à fausser les conditions normales de la concurrence.

B.5.2. Conflit d'intérêts – système de 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 susceptibles de donner lieu à un conflit d'intérêts 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 son/leur démission, départ à la retraite ou tout autre type de départ du SPF Finances, d'une quelconque manière, directement ou indirectement, pour l'élaboration et/ou le dépôt 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 relatives aux marchés publics.

B.5.3. 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 employant du personnel pour l'exécution du 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 de travail 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.6. QUESTIONS ET RÉPONSES

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

Seules les questions reçues par le pouvoir adjudicateur le **19/02/2020 à 16 h 00** au plus tard seront traitées. Dans l'objet du courriel, le soumissionnaire renseignera « INFO formations IBM COGNOS ».

Toutes les questions seront posées au moyen du modèle joint. Le soumissionnaire potentiel complète toutes les données nécessaires pour chaque question.

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

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

C. ATTRIBUTION

C.1. DÉPÔT DES OFFRES

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

L'attention est attirée sur le fait que chaque soumissionnaire ne peut soumettre qu'une seule 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 réalisées par des moyens de communication électroniques.

Le pouvoir adjudicateur impose l'utilisation des moyens électroniques à peine de nullité de l'offre.

La communication et l'échange d'informations entre le pouvoir adjudicateur et les opérateurs économiques, en ce compris le dépôt et la réception électroniques des offres, doivent se faire, dans toutes les phases de la procédure de passation, à l'aide de moyens de communication électroniques.

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

Le rapport de dépôt concernant l'offre et les annexes 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).

Étant donné que l'envoi d'une offre par courriel ne satisfait pas aux conditions de l'article 14, § 7 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, il n'est pas autorisé de déposer une offre de cette manière.

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

Vous pouvez obtenir plus d'informations sur le site internet <http://www.publicprocurement.be> ou par le biais du numéro de téléphone +32 (0)2 740 80 00 du helpdesk du service e-procurement.

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 du service e-procurement pour résoudre d'éventuels problèmes d'accès au site <https://eten.publicprocurement.be/>.

Le soumissionnaire doit tenir compte du fait que la taille des fichiers individuels introduits par voie électronique ne doit pas dépasser 80 Mb et que la taille de l'ensemble des fichiers ne peut excéder 350 Mb.

C.1.2. Signature des offres

La (les) signature(s) électronique(s) qualifiée(s) doi(ven)t émaner de la (des) personne(s) mandatée(s) ou habilitée(s) à engager le soumissionnaire.

Lors de la signature du rapport de dépôt de l'offre par le mandataire, ce dernier mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint l'acte électronique authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie scannée de la procuration. Il 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, le pouvoir adjudicateur attire l'attention du soumissionnaire sur le fait que la signature d'une offre pour un marché public ne peut être considérée 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 déposée, il doit le faire conformément aux dispositions de l'article 43 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 sur 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 de dépôt des offres

Les offres doivent être déposées sur la plateforme **avant le 02/03/2020 à 9 h 55**.

C.2. OFFRES

C.2.1. Dispositions générales

Il est fortement recommandé au soumissionnaire d'utiliser le formulaire d'offre joint. En ce sens, l'attention du soumissionnaire est attirée sur l'article 77 de l'arrêté royal du 18 avril 2017, qui stipule : « Lorsqu'aux documents du marché est joint un formulaire destiné à établir l'offre et à compléter le métré récapitulatif ou l'inventaire, le soumissionnaire en fait usage. À défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire. »

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

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 les informations qui sont confidentielles et/ou qui se rapportent à des secrets techniques ou commerciaux et qui ne peuvent donc pas être divulguées par le pouvoir adjudicateur.

C.2.2. Durée de validité de l'offre

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

C.2.3. Contenu et structure de l'offre

L'offre doit contenir les informations suivantes et respecter la table des matières ci-dessous :

- Le formulaire d'offre (voir partie C. 2.4).
- Les statuts et tous autres documents utiles prouvant la compétence du (des) signataire(s), en ce compris le document constatant le mandat du (des) mandataire(s) (voir partie C. 1.2).
- Un extrait du casier judiciaire (voir partie C. 2.6).
- Les documents relatifs aux critères de sélection (voir partie C. 3.3.).
- Les documents relatifs aux critères d'attribution (voir partie C. 3.6.).
- Le CV des personnes désignées pour le marché par le soumissionnaire (voir partie E.6).
- D'autres annexes que le soumissionnaire juge utiles.

Le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à (si possible) déposer l'offre et les annexes en un seul fichier et à veiller à une numérotation ininterrompue de toutes les pages.

C.2.4. Le formulaire d'offre

Le formulaire d'offre doit être entièrement complété. Il contient, notamment, les données 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'ONSS.
- Le numéro et le nom du compte bancaire du soumissionnaire auprès d'un établissement financier, sur lequel le paiement du marché devra être exécuté.
- Les nom, prénoms, qualité ou profession, nationalité et domicile du soumissionnaire ou, lorsque celui-ci est une société, ses raison sociale ou dénomination, forme juridique, nationalité et siège social.

C.2.5. Inventaire des prix et prix

L'inventaire des prix doit être entièrement complété. Il comporte, notamment, les données suivantes :

- Le prix unitaire forfaitaire hors TVA.
- Le montant de la TVA.
- Le prix unitaire forfaitaire TVA comprise.

On ne tiendra pas compte des prix qui sont mentionnés ailleurs qu'à l'inventaire des prix.

Tous les prix renseignés dans le formulaire d'offre sont obligatoirement libellés en euros.

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 sont 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 **tous les frais possibles** dans ses prix, à l'exception de la TVA.

Pendant toute la durée du contrat, le soumissionnaire s'engage, sous réserve d'une révision des prix, à facturer les prestations aux prix mentionnés dans l'inventaire des prix, sans le moindre supplément.

C.2.6. Extrait du casier judiciaire

Le soumissionnaire joint à son offre un extrait du casier judiciaire.

Pour les soumissionnaires belges.

- pour les personnes physiques : un extrait du casier judiciaire (modèle 1) de l'administration communale (datant de 6 mois au maximum),
- pour les personnes morales : un extrait du casier judiciaire des personnes morales (datant d'au maximum 6 mois) au nom de la personne morale qui a introduit l'offre - ce document peut être demandé :
 - par courrier au Service public fédéral Justice, Service Casier judiciaire central, Chaussée de Waterloo 115 à 1000 Bruxelles,
 - par fax au numéro +32 2 552 27 82,
 - par courriel à l'adresse cjc-csr@just.fgov.be.

Et à défaut de pouvoir fournir un extrait du casier judiciaire des personnes morales :

- pour les sociétés de capital (telles qu'une SA, une SPRL et une société en commandite par actions) : un extrait du casier judiciaire (modèle 1) de chaque administrateur ou gérant (datant d'au maximum 6 mois),
- pour les sociétés de personnes (telles qu'une SNC, une société en commandite simple et une société coopérative) : un extrait du casier judiciaire (modèle 1) de chaque associé (datant d'au maximum 6 mois).

Pour une entreprise non établie en Belgique : un extrait du casier judiciaire ou un document équivalent délivré par une autorité judiciaire ou autre du pays d'origine ou une déclaration sur l'honneur signée indiquant que le soumissionnaire n'a pas été condamné.

C.3. SÉLECTION - DROIT D'ACCÈS - RÉGULARITÉ DES OFFRES - CRITÈRES D'ATTRIBUTION

C.3.1. Généralités

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

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 repris au point C.6., dans la mesure où les offres déposées sont régulières.

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant ci-dessous. Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration implicite sur l'honneur dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée.

Le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les renseignements ou documents qu'il peut obtenir gratuitement par moyen électronique auprès du gestionnaire des données. Concernant les autres documents et certificats, comme un extrait du casier judiciaire ou un document équivalent délivré par

une autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou du pays dans lequel l'opérateur économique est établi, démontrant qu'il est satisfait aux critères imposés, l'offre du soumissionnaire doit contenir ces documents ou certificats.

Hormis les motifs d'exclusion concernant les dettes fiscales et sociales, le soumissionnaire qui se trouve dans l'un des cas d'exclusion facultatifs ou obligatoires peut démontrer qu'il a pris des mesures correctrices pour attester de sa fiabilité. À 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, clarifié totalement les faits et circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l'enquête et 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.

C.3.2. Le droit d'accès – Critères d'exclusion

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 telle infraction, complicité ou tentative d'une telle 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 mentionnées aux points 1° à 6° de la participation aux marchés publics s'appliquent pour une période de cinq ans à compter de la date du jugement. L'exclusion mentionnée au point 7° de la participation aux marchés publics s'applique pour une période de cinq ans à partir de la fin de l'infraction.

Le soumissionnaire qui n'a pas satisfait à ses obligations en matière de paiement de ses dettes fiscales et de cotisations à la sécurité sociale est exclu de cette procédure de passation. L'accès à la procédure n'est toutefois pas refusé au soumissionnaire qui :

1. n'a pas une dette en cotisations supérieure à 3.000 euros ; ou
2. a obtenu pour cette dette des délais de paiement qu'il respecte strictement.

Si le soumissionnaire a des dettes de cotisations supérieures à 3.000 euros, il démontre, sous peine d'exclusion, 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.

Si l'attestation en possession du pouvoir adjudicateur ne démontre pas que le soumissionnaire est en règle avec ses obligations fiscales et sociales, il en informe l'opérateur économique. À partir du lendemain de cette notification, le soumissionnaire dispose d'un délai de cinq jours ouvrables pour fournir la preuve de sa régularisation. Le recours à cette régularisation n'est possible qu'à une seule reprise.

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 la loi précitée ;
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 du candidat ou soumissionnaire 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. lorsque 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 conformément à l'article 73 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
9. lorsque le candidat ou le soumissionnaire a entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'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. Sélection qualitative

Lorsqu'un soumissionnaire fait valoir les capacités d'autres entités et que ces capacités sont déterminantes pour sa sélection, il est tenu de mentionner pour quelle partie il fait valoir ces capacités et quelles autres entités il propose. Dans ce cas, il doit prouver au pouvoir adjudicateur qu'il disposera de ces moyens pour l'exécution du marché, et ce en produisant l'engagement de ces entités à mettre de tels moyens à la disposition de l'adjudicataire.

Si le soumissionnaire a l'intention de travailler avec des sous-traitants, il doit préciser la partie du marché en question et les données des sous-traitants concernés.

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 classiques)

Le soumissionnaire produit une liste de références pour des formations équivalentes, auxquelles il aura procédé au cours de la période précédente de maximum trois ans, en indiquant le montant, la date et les organismes publics ou privés auxquels elles étaient destinées.

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

Le soumissionnaire renseigne au moins 3 références.

C.3.4. Aperçu de la procédure

Dans une première phase, les offres des soumissionnaires retenus seront analysées quant à leur régularité. Sur la base de l'article 76, § 5 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, le pouvoir adjudicateur décidera soit de déclarer nulle l'offre entachée d'une irrégularité substantielle soit de régulariser cette anomalie. De même, si l'offre contient de multiples irrégularités non substantielles, lorsque le cumul ou la combinaison produit les effets visés au paragraphe 1, troisième alinéa de l'article 76.

Dans une seconde phase, les offres régulières seront examinées sur la base des critères d'attribution mentionnés dans le cahier spécial des charges.

Ensuite vient la phase des négociations à la suite desquelles les soumissionnaires pourront introduire une BAFO.

Les exigences minimales et les critères d'attribution ne font pas l'objet de négociations.

Le pouvoir adjudicateur négocie l'offre initiale et toutes les offres ultérieures en vue d'améliorer leur contenu. Les offres définitives (Best And Final Offer) ne font pas l'objet de négociations.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas négocier les offres initiales dans le cas où ces offres sont suffisamment complètes pour permettre la comparaison entre les offres.

C.3.5. Régularité des offres

Lorsque le pouvoir adjudicateur annoncera la fin des négociations, il invitera par la même occasion les soumissionnaires à introduire leurs offres finales (BAFO).

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

Les offres substantiellement irrégulières seront déclarées nulles.

Seules les offres régulières sont prises en considération pour être évaluées à l'aune des critères d'attribution.

C.3.6. Critères d'attribution

Pour attribuer le présent marché, 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.3.6.1. Liste des critères d'attribution

Les critères d'attribution sont les suivants :

Critère	Pondération
1. Le prix	50/100
2. Le programme détaillé des formations	30/100
3. La méthode proposée	10/100
4. L'évaluation de la connaissance acquise et des compétences des participants	10/100

C.3.6.2. Méthode de détermination de l'offre la plus avantageuse

1. Le prix (50/100)

Pour que ce critère puisse être calculé, le soumissionnaire complète l'inventaire des prix ci-joint en tenant compte des dispositions du point C.2.5.

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

$$S = 50 \times \frac{PB}{PO}$$

où :

S = le score attribué à une offre pour le critère « prix » ;

PB = le prix le plus bas, TVA comprise, proposé dans une offre régulière ;

PO = le prix, TVA comprise, de l'offre analysée.

Le nombre de points est arrondi jusqu'à deux décimales.

2. Le programme détaillé des formations (30/100)

L'offre comprendra un programme détaillé des différentes journées de formation qui seront organisées. Ce programme sera le même pour chaque groupe linguistique.

Il sera vérifié sous ce critère si le programme proposé répond au contenu minimum des prescriptions techniques.

Il sera également observé dans quelle mesure le programme est détaillé et répond à l'objectif d'apprentissage.

3. L'évaluation de la connaissance acquise et des compétences des participants (10/100)

Le soumissionnaire décrit concrètement la manière dont il procédera à l'évaluation de la maîtrise de la matière traitée durant la formation par les participants.

Le soumissionnaire doit évaluer à la fois la connaissance de la théorie et la pratique.

Cette évaluation doit avoir lieu pendant et/ou au terme de la formation, pas ultérieurement.

Le soumissionnaire décrit également comment il fournira aux participants un feed-back constructif à propos de leur évaluation.

Attention : cette évaluation ne concerne pas la satisfaction des participants quant à la qualité de la formation ou du formateur.

Ce 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	Suffisant
4/5 des points	Bon
5/5 des points	Très bon

4. La méthode proposée (10/100)

La méthode est composée des différents moyens pour transmettre la connaissance, comme la pédagogie utilisée et les outils pédagogiques.

Le pouvoir adjudicateur souhaite voir figurer un maximum d'informations à ce sujet dans l'offre. Le soumissionnaire expliquera :

- comment sera donnée la théorie,
- comment se dérouleront les exercices pratiques et théoriques,
- comment se présentera le feed-back fourni aux participants,
- quelles ressources pédagogiques seront utilisées,
- comment seront évaluées les connaissances préalables,
- etc.

Le soumissionnaire tient compte du fait que les formations doivent être interactives et comprendre un volet théorique ainsi que des exercices théoriques et pratiques.

Ce 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	Suffisant
4/5 des points	Bon
5/5 des points	Très bon

C.3.6.3. Cotation finale

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtient la cotation finale la plus élevée, après que le pouvoir adjudicateur ait vérifié, à l'égard de ce soumissionnaire, l'exactitude de la déclaration implicite sur l'honneur et à condition que le contrôle ait démontré que la déclaration implicite sur l'honneur correspond à la réalité.

D. EXÉCUTION

D.1. FONCTIONNAIRE DIRIGEANT

Pour le présent marché, le fonctionnaire dirigeant suivant est désigné :

- Madame Hilde AERTS, conseiller général des Services du Président du SPF Finances.

Seul le fonctionnaire dirigeant est compétent pour le contrôle et la surveillance du marché.

Le fonctionnaire dirigeant peut déléguer partie de ses compétences.

En ce qui concerne le Règlement 2016-679 « Règlement général sur la protection des données », le pouvoir adjudicateur mandate, en tant que responsable du traitement, le fonctionnaire dirigeant ou son mandataire pour conclure le contrat de traitement de données en son nom (voir D.5) lors de l'octroi du marché ou de modifier ce contrat pendant l'exécution du contrat.

D.2. CLAUSES DE RÉEXAMEN

D.2.1. Révision des prix

Aucune révision de prix n'est prévue pour le présent marché.

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 révision des prix résultant d'une modification des impositions en Belgique ayant une incidence sur le montant du marché.

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

1. la révision des prix résulte d'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 incorporées directement ou indirectement dans la formule de révision des prix visée au point D.2.1. « 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 subi par l'adjudicataire ou de son avantage 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 l'adjudicateur a subi un retard ou un préjudice suite aux carences, lenteurs ou faits quelconques pouvant 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. Indemnité pour les suspensions ordonnées par l'adjudicataire et les incidents lors de l'exécution

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 l'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 calendrier selon que le délai est exprimé en jours ouvrables ou en jours calendrier ;
2. la suspension n'est pas la conséquence de conditions climatiques défavorables ou d'autres circonstances auxquelles l'adjudicateur est étranger, de sorte que le marché ne peut pas, de l'avis de l'adjudicateur, être poursuivi à ce moment-là sans réclamation ;
3. la suspension a lieu endéans le délai d'exécution du marché.

Le cas échéant, l'adjudicataire peut recevoir une indemnité fixée à 25 euros par jour ouvrable/jour de 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 présentés dans les services fournis, en particulier dans les études, les comptes, les plans ou dans toutes les autres pièces déposées 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 préserve l'adjudicateur, le cas échéant, de tous dommages et intérêts dont celui-ci est redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur ne peut en aucun cas être responsable des dommages causés à des personnes ou à des biens qui sont la conséquence directe ou indirecte des activités nécessaires à l'exécution du présent marché. L'adjudicataire garantit le pouvoir adjudicateur contre toute action en dommages et intérêts intentée par des tiers à cet égard.

D.4. ENGAGEMENT PARTICULIER 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 du présent 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.

D.5. PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

L'adjudicataire et le pouvoir adjudicateur garantissent le caractère confidentiel de toute information obtenue dans le cadre du marché et ne transmettront celle-ci à des tiers qu'après accord écrit de l'intéressé.

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

De manière générale :

Pour les marchés publics qui contiennent des données à caractère personnel, l'adjudicataire se chargera du traitement de ces données au nom 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 du contrat de traitement, en annexe au présent cahier spécial des charges, et les obligations qui y figurent et s'engage à respecter scrupuleusement la réglementation en vigueur et à signer le contrat de traitement en deux exemplaires qu'il présentera à la première demande du pouvoir adjudicateur, même si l'attribution n'a 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 traitement 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 sous-traitance si l'exécution du marché le nécessite.

D.6. RÉCEPTION DES SERVICES PRESTÉS

Les prestations de services seront suivies de près pendant leur exécution par un délégué du pouvoir adjudicateur. L'identité de ce délégué sera communiquée au prestataire de services 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, 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 le prestataire de services en vue d'améliorer les points faibles.

Si le score est inférieur à 60 %, le prestataire de services doit prévoir une journée de compensation gratuite. Le pouvoir adjudicateur peut exiger que le professeur soit remplacé par un autre professeur qui satisfait aux exigences décrites dans le cahier spécial des charges.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de 30 jours à compter de la date de l'achèvement complet d'une formation pour procéder aux formalités de réception et en notifier le résultat au prestataire de services.

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.7. CAUTIONNEMENT

Conformément à l'article 25, §2 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le montant du cautionnement est fixé à cinq pour cent du montant initial du marché HTVA.

Les montants ainsi obtenus seront arrondis à la dizaine d'euros supérieure.

D.7.1. Constitution du cautionnement

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

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

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

1. lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations [compte bpost banque n° BE58 6792 0040 9979 (IBAN), PCHQBEBB (BIC)] ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire à celle de ladite Caisse, ci-après dénommé organisme public remplissant une fonction similaire
2. lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
3. lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par un organisme exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
4. lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

Cette justification se donne, selon le cas, par la production à l'adjudicataire:

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

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

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

INFORMATIONS POUR L'INSCRIPTION EN LIGNE A LA CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS

La procédure pour verser un cautionnement en numéraire est modifiée depuis la mise en service à la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC) de l'application e-DEPO. Le versement à la CDC doit toujours être précédé du remplissage du formulaire tel que mentionné sur le site web <https://finances.belgium.be/fr/marché-public>.

Après réception de ce formulaire, la CDC envoie par mail les données exactes pour le paiement (n° de compte et communication pour le versement).

Après le versement et après traitement du dossier, la CDC envoie par mail l'acte digital de cautionnement aux adresses e-mail des deux parties qui ont été mentionnées sur le formulaire (pour le SPF Finances = vastleggingen.engagements.div@minfin.fed.be).

Pour les cautionnements en numéraire, on peut prendre contact avec cautionnements.tresorerie@minfin.fed.be.

Pour les cautions solidaires, on peut prendre contact avec solidaire.cdcdck@minfin.fed.be.

BENEFICIAIRE(S) DU CAUTIONNEMENT

Complétez ici les données de contact de l' (les) Administration(s) qui demande(nt) de constituer le cautionnement. Si nécessaire demandez ces données à cette (ces) administration(s).

BENEFICIAIRE 1

N° d'entreprise : BE0308357159

Adresse mail : vastleggingen.engagements.div@minfin.fed.be

N° Téléphone. : 0257/666 81

Nom de l'Administration : SPF Finances – Budget et Contrôle de Gestion – Division Engagements

Pour les cautionnements bancaires, l'original, de la preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyé à l'adresse suivante :

Service Public Fédéral FINANCES

Service d'Encadrement Budget et Contrôle de Gestion Division Engagements

à l'attention de Madame Françoise MALJEAN

Boulevard Roi Albert II, 33 boîte 781 – Bloc B22

1030 BRUXELLES

REMARQUE IMPORTANTE

Le n° du bon de commande (4500XXXXXX) (si connu) et le n° de référence du cahier des charges doivent être mentionnés sur la preuve de constitution du cautionnement.

D.7.2. Libération du cautionnement

Conformément à l'article 33 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le cautionnement sera libéré en une fois après réception des services exécutés sur la base du contrat conclu en vertu du présent cahier spécial des charges.

D.8. EXÉCUTION DES SERVICES

D.8.1. Kick-Off Meeting ou réunion de démarrage

Une réunion de démarrage sera organisée entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire dans les locaux du SPF Finances sur la base d'un agenda convenu entre les deux parties.

D.8.2. Délai d'exécution

Le soumissionnaire doit pouvoir donner les formations au cours du mois d'avril 2020.

D.8.3. Lieu où les services doivent être exécutés

Les formations seront organisées au sein des locaux du SPF Finances à Bruxelles.

D.8.4. Planning d'exécution des services

Le planning des formations sera établi en concertation entre le prestataire de services et le Service public fédéral Finances.

La formation sera préparée pendant deux jours par l'adjudicataire. Au cours de ces préparatifs, le SPF Finances et l'adjudicataire s'entendront sur les exercices pratiques à prévoir. Plus d'informations sur ces exercices figurent au point E.5.

L'organisation pratique des formations relève de la responsabilité du prestataire de services.

Le Service public fédéral Finances se chargera de la composition des groupes, de l'envoi des convocations, etc.

D.8.5. Personnel de l'adjudicataire

Les professeurs proposés pour l'exécution du marché doivent être les mêmes que les personnes proposées dans l'offre. Si les professeurs doivent être remplacés, les remplaçants doivent disposer au minimum d'un niveau d'expérience similaire. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser les remplaçants proposés.

L'adjudicataire garantit, pour toute la durée du marché, la stabilité de l'équipe de formateurs affectée à l'exécution du présent marché. En cours d'exécution, l'adjudicataire n'apportera aucun changement

dans la composition de l'équipe de formateurs sans l'autorisation préalable du Service public fédéral Finances.

Le Service public fédéral Finances pourra réclamer le remplacement immédiat d'une ou plusieurs personnes de l'équipe de formateurs s'il juge que leurs qualifications ou leurs prestations entravent la bonne exécution du marché. Le remplacement doit avoir lieu dans les 5 jours ouvrables suivant la demande du Service public fédéral Finances, et ce, gratuitement.

L'adjudicataire et ses collaborateurs s'engagent à suivre la procédure administrative de l'Académie du SPF Finances, par exemple l'obligation de faire signer aux participants une liste de présences, le respect des horaires, la remise des documents requis au secrétariat, le respect des règles liées à l'utilisation des locaux, etc. Cette procédure fera l'objet d'une clarification au cours de la réunion Kick-Off ou de la réunion de démarrage.

D.8.6. Annulation d'une journée de formation

D.8.6.1. Par le SPF Finances

Si le SPF Finances annule une journée de formation commandée, l'adjudicataire ne peut pas réclamer d'indemnisation si l'annulation survient 10 jours calendrier ou plus avant la journée de formation.

Si l'annulation survient :

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

L'adjudicataire ne pourra prétendre à aucune indemnisation dans les cas suivants, quelle que soit la date de l'annulation :

- une grève des transports publics ;
- des intempéries perturbant la circulation des transports publics et le trafic (bris de caténaires, circulation difficile en raison de fortes chutes de neige, etc.) ;
- une menace terroriste ;
- tout autre cas de force majeure (par ex. climatisation ou installation de chauffage défaillante).

D.8.6.2. Par l'adjudicataire

Si l'adjudicataire annule une journée de formation commandée, le SPF Finances ne peut pas prétendre à une réduction du tarif pour la journée de remplacement si l'annulation en question survient 10 jours calendrier ou plus avant la journée de formation.

Si l'annulation survient :

- entre 9 et 5 jours calendrier avant la journée de formation, le SPF Finances peut prétendre à une réduction de 30 % sur le prix journalier de la journée de formation de remplacement ;
- entre 4 et 1 jour(s) calendrier avant la journée de formation ou le jour même, le SPF Finances peut prétendre à une réduction de 60 % sur le prix journalier de la journée de formation de remplacement .

Le SPF Finances n'aura jamais droit à une réduction sur le tarif de la journée de formation de remplacement dans les cas suivants, qu'importe le moment de l'annulation :

- une grève des transports publics ;

- des intempéries perturbant la circulation des transports publics et le trafic (bris de caténaires, circulation difficile en raison de fortes chutes de neige, etc.) ;
- une menace terroriste ;
- tout autre cas de force majeure pouvant être attesté par une pièce justificative (par ex. maladie du formateur).

D.8.7. Évaluation des services exécutés

Si des anomalies sont constatées pendant l'exécution des services, ceci sera immédiatement notifié à l'adjudicataire par courriel, lequel sera confirmé par la suite par courrier recommandé. L'adjudicataire est tenu de recommencer les services exécutés de manière non conforme.

D.8.8. Respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles applicables

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

Le soumissionnaire s'engage, jusqu'à l'exécution complète du marché, à respecter les conventions suivantes :

- Convention n° 87 de l'OIT concernant la liberté syndicale et la protection du droit syndical.
- Convention n° 98 de l'OIT concernant le droit d'organisation et de négociation collective.
- Convention n° 29 de l'OIT concernant le travail forcé ou obligatoire.
- Convention n° 105 de l'OIT concernant 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 le Protocole de Montréal y afférent relatif aux substances qui appauvrissent la couche d'ozone.
- Convention de Bâle sur le contrôle des mouvements transfrontaliers 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 pesticides dangereux qui font l'objet d'un commerce international (PNUE/FAO) (Convention CIP) et les 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 de mesures d'office, en particulier à la résiliation unilatérale du marché.

D.8.9. 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 l'adjudicataire ne dégage pas sa responsabilité

envers l'adjudicateur lorsqu'il confie tout ou partie de ses engagements à des tiers. Le pouvoir 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 envoie, au plus tard au début de l'exécution du marché, les données 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 l'exécution des travaux ou à la prestation des services, dans la mesure où ces données sont connues à cet instant. Cela vaut également pour les marchés de services qui doivent être réalisés sur place, sous le contrôle direct de l'adjudicateur. L'adjudicataire est également tenu, pendant toute la durée du marché, de porter sans délai à la connaissance de l'adjudicateur tout changement relatif à ces informations, ainsi que les informations requises concernant tout nouveau sous-traitant éventuel qui participera ultérieurement à la prestation de ces services. Ces informations seront fournies dans l'offre.

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 vérifiera s'il existe, dans le chef du (des) sous-traitant(s) direct(s) de l'adjudicataire, des motifs d'exclusion au sens des articles 67 à 69 de 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 dans le chef d'un sous-traitant. Le pouvoir adjudicateur demandera à l'adjudicataire de prendre les mesures nécessaires pour assurer 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, où qu'ils interviennent dans la chaîne de sous-traitance et proportionnellement à la partie du marché qu'ils exécutent, doivent satisfaire aux exigences minimales en matière de capacité technique et professionnelle imposées par le présent cahier spécial des charges.

D.8.10. Droits intellectuels

Les droits de propriété afférents aux documents rédigés pour le SPF Finances dans le cadre du présent marché sont transférés au pouvoir adjudicateur par l'adjudicataire. Il n'en est rien des manuels existants achetés dans le commerce.

D.9. FACTURATION ET PAIEMENT DES SERVICES

La facture, à assujettir à la TVA, pourra être effectuée après chaque réception et doit être établie au nom du :

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

À partir de 2020, les autorités fédérales rendront obligatoire l'utilisation de la facture électronique. Les factures pourront être introduites dans le fichier XML/UBL par le biais de la plateforme Mercurius. Pour plus d'informations, voyez : <http://digital.belgium.be/e-invoicing>.

Une communication suivra lorsque l'utilisation sera réellement obligatoire.

- 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.

Les factures doivent comporter la mention suivante : « *Le montant dû doit être versé sur le numéro de compte... au nom de... à* »

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

Dans sa facture, l'adjudicataire doit explicitement reprendre une description détaillée des prestations effectivement et correctement effectuées. Les prestations effectuées de manière incorrecte et/ou incomplète ne peuvent pas être facturées.

La procédure de liquidation s'effectuera conformément au règlement sur la comptabilité de l'État.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin des services, constatée conformément aux règles 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 au prestataire de services a lieu dans le délai de paiement de 30 jours à compter de l'expiration du délai de vérification, et ce à la condition que les factures soient correctement établies, que tous les documents justificatifs soient envoyés et soient transmis à l'adresse de facturation correcte.

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

La facture doit être libellée en euros.

Tous les paiements s'effectuent uniquement sur le numéro de compte mentionné dans le formulaire d'offre.

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

- d'introduire une demande de modification, signée par la même personne que celle qui a signé l'offre. Si cette règle ne peut être suivie, il est demandé de joindre le document (acte authentique/sous seing privé, numéro de l'annexe au Moniteur belge) attestant que la personne est habilitée à signer cette demande ;
- de joindre dans tous les cas un certificat de la banque attestant que la société adjudicataire est effectivement titulaire du numéro de compte communiqué.

D.10. CONTENTIEUX

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

E. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

E.1. INTRODUCTION

Le groupe cible réunit les contrôleurs de gestion des différentes entités du SPF Finances, qui préparent les analyses et évaluations demandées par le responsable de l'entité. Au sein du SPF Finances, la communication des analyses et évaluations demandées doit impliquer l'application de la technologie Business Intelligence (BI) afin de garantir une précision maximale, une fiabilité assurée et le respect des délais – toujours plus serrés.

Les participants utilisent déjà l'application Cognos 11.05 et leurs connaissances préalables sont de niveau expert. L'objectif est qu'au terme de la formation, ils puissent « programmer » eux-mêmes leurs rapports dans Cognos.

Le groupe cible affiche déjà une bonne maîtrise du développement de tableaux de bord et de rapports en collaboration avec le Service d'encadrement ICT du SPF Finances (Business Intelligence traditionnelle). La formation doit rendre le groupe cible apte à l'utilisation d'une Business Intelligence de type self-service, autorisant davantage de personnalisation en ce qui concerne la communication des rapports et permettant d'alléger la charge de travail du service ICT. Aussi, en tant que « rédacteurs de rapports » au sein du SPF Finances, les contrôleurs de gestion devront pouvoir :

- Récupérer dans l'outil BI (Cognos Analytics) des fichiers extraits des bases de données et du datawarehouse du SPF Finances.
- Charger dans l'outil BI des fichiers de formats divers (EXCEL, CSV, etc.).
- Analyser et combiner les fichiers précités.
- Créer des graphiques interactifs via un glisser-déposer des éléments de données.
- Générer un affichage visuel de tableaux de bord, stories et rapports personnalisés.

Au terme de la formation IBM Cognos Analytics Self Service BI, vous pourrez réaliser une analyse ad hoc de façon autonome.

Vous pourrez également visualiser vos données à l'aide de tableaux de bord, rapports et stories.

Vous serez également en mesure de partager votre savoir avec vos correspondants business.

La communication des analyses et évaluations doit impliquer l'application de la technologie Business Intelligence (BI) afin de garantir une précision maximale, une fiabilité assurée et le respect des délais toujours plus serrés.

E.2. CONTEXTE

Aperçu d'IBM Cognos Analytics

- Récupérer dans l'outil BI (Cognos Analytics) des fichiers extraits des bases de données et du datawarehouse du SPF Finances
- Charger des fichiers dans l'outil BI
 - Via Excel
 - Via des bases de données ICT existantes
- Créer des modules de données : par exemple faire le lien entre différentes données. Créer des ensembles de données sur la base de tels modules.

- Créer des tableaux de bord personnalisés à partir des modules de données
- Appliquer des filtres
- Propriétés des visualisations : pouvoir créer des graphiques interactifs via un glisser-déposer des éléments de données
- Créer différents types de visualisations en combinant des données visuelles.
- Storytelling
- Rédiger des rapports
- Meilleures pratiques pour un fonctionnement « train-the-trainer »
- Exercices

Chargement de données propres :

Ou encodage par soi-même ou liens avec la base de données existante. Ordonner les données et générer des modules de données. Une fois un tel module prêt, vous passez à la création d'un tableau de bord ou d'un rapport. Vous pouvez également réaliser un ensemble de données (scission d'un gros module de données en petits ensembles pour une génération plus rapide du rapport). Enregistrer ensuite l'ensemble de données dans la mémoire.

Résultat de la formation :

La formation supposera une utilisation des données du SPF Finances et du logiciel BI du SPF Finances. Il convient de prévoir des exercices pratiques qui reposent sur la réalité du logiciel utilisé à l'heure actuelle. Le SPF Finances fournira par ailleurs les données internes requises au prestataire.

Cette formation s'inscrit dans le cadre de la poursuite de la mise en œuvre de la Business Intelligence au sein du SPF Finances et concerne l'apprentissage de la BI de type « self-service » par les contrôleurs de gestion du SPF. L'application de cette Self-Service BI doit devenir l'usage pour la communication des rapports au sein des différentes entités du SPF Finances. Il est important à cet égard de tenir compte de la maturité du SPF Finances sur le plan du contrôle de la gestion et de la Business Intelligence.

E.3. PROFIL DES FORMATEURS

Le soumissionnaire joint à son offre le CV des formateurs qui dispenseront les formations. Le soumissionnaire joindra au minimum 2 CV par rôle linguistique à son offre. Concrètement, au moins 4 CV doivent être joints à l'offre (un CV bilingue ne comptant pas pour deux).

Le soumissionnaire joindra également à son offre une liste des noms des formateurs, avec la langue dans laquelle ils dispenseront la formation.

Les formateurs proposés doivent parfaitement maîtriser la langue française (pour les formations en français) ou néerlandaise (pour les formations en néerlandais). Si les apprenants signalent au pouvoir adjudicateur que le formateur ne maîtrise pas suffisamment la langue pour enseigner sans problème, l'adjudicataire doit le remplacer.

Le CV du formateur doit démontrer que ce dernier :

- maîtrise parfaitement la langue dans laquelle il enseigne : néerlandais ou français,

- a de l'expérience en tant que formateur en ce qui concerne l'objet du marché.

E.4. MODALITÉS PRATIQUES

En ce qui concerne la tranche ferme, les participants à la formation seront répartis en quatre groupes, avec un maximum de 12 personnes par groupe. Le nombre de participants est estimé à 36 personnes.

En ce qui concerne la tranche conditionnelle, cette tranche sera estimée qu'il comprend 2 formations extra par an. Pour cette partie, le nombre de participants à la formation sera estimé à 18 personnes par an.

Les participants seront répartis en fonction de la langue, néerlandais et français. L'anglais n'est pas admis comme langue de formation. Pour la séparation des participants en deux groupes de langue, on a prévu deux lots.

Il doit s'agir d'une formation pratique, correspondant aux besoins spécifiques du SPF et largement orientée sur l'exercice. Les exercices doivent correspondre aux attentes du SPF Finances, et par conséquent avoir un lien direct avec le secteur public.

Il s'agira par ailleurs d'une formation en présentiel intensive, sur cinq jours consécutifs. Le recours à la formation en ligne est formellement interdit. Les participants prendront et utiliseront leur propre ordinateur portable.

Après l'attribution, le SPF Finances et l'adjudicataire s'entendront sur le contenu concret des exercices. L'adjudicataire profitera à cet égard des deux jours de préparation prévus.

Les formateurs auront accès à la version Cognos du SPF Finances.

La formation sera synchronisée avec les mises à jour du logiciel au sein du SPF Finances. Ceci sera coordonné avec ICT-BI.

Concernant la documentation, il n'est pas utile de prévoir un syllabus épais. Mettre à disposition des participants et du SPF Finances la présentation PPT utilisée (avec les exercices et les solutions) suffit en effet.

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.

1030 BRUXELLES,

HANS D'HONDT

PRESIDENT DU COMITE DE DIRECTION

F. ANNEXES

1. Formulaire d'offre
2. Firme étrangère – Établissement stable
3. Modèle pour les références
4. Modèle pour les CV
5. Contrat de traitement des données
6. Modèle pour le contenu, la méthode et l'évaluation
7. Articles 9 et 10 de la loi du 4 août 1996 relative au bien-être au travail
8. Modèle pour poser des questions

F.1. FORMULAIRE D'OFFRE

Service public fédéral Finances
 Service d'encadrement Budget et Contrôle
 de la gestion
 Division Achats
 North Galaxy – Tour B4 – boîte 961
 Boulevard du Roi Albert II, 33
 1030 BRUXELLES

Cahier spécial des charges : S&L/DA/2019/053

Procédure négociée directe avec publication préalable ayant pour objet « formations sur mesure en IBM Cognos »

La **société** :

(dénomination complète)

dont l'**adresse** est :

(rue)

(code postal et commune)

(pays)

enregistrée 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 incorrecte.

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 des services susmentionnés, au prix mentionné ci-dessous :**

LOT 1 (FORMATION NEERLANDOPHONE)

	Prix forfaitaire unitaire hors TVA	Montant de la TVA	Prix forfaitaire unitaire TVA comprise
Formation néerlandophone de 5 jours conformément aux prescriptions techniques			

LOT 2 (FORMATION FRANCOPHONE)

	Prix forfaitaire unitaire hors TVA	Montant de la TVA	Prix forfaitaire unitaire TVA comprise
Formation francophone de 5 jours conformément aux prescriptions techniques			

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

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

le **numéro de 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 e-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
--	------------------------

Fait

À (lieu)

Le (date)

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

	(nom)
	(fonction)
	(signature)

Ce cadre est réservé au pouvoir adjudicateur :

APPROUVÉ :

POUR MÉMOIRE : DOCUMENTS À JOINDRE OBLIGATOIREMENT À L'OFFRE

- Le formulaire d'offre (voir partie C. 2.4).
- Les statuts et tous autres documents utiles prouvant la compétence du (des) signataire(s), en ce compris le document constatant le mandat du (des) mandataire(s) (voir partie C. 1.2).
- Un extrait du casier judiciaire (voir partie C. 2.2.6).
- Les documents relatifs aux critères de sélection (voir partie C. 3.).
- Les documents relatifs aux critères d'attribution (voir partie C. 3.6.).
- Le CV des personnes désignées pour le marché par le soumissionnaire (voir partie E.6).

² Les conditions pour être considérée comme PME sont :

- nombre de travailleurs occupés en moyenne annuelle : 50
- chiffre d'affaires annuel, hors taxe sur la valeur ajoutée : 9.000.000 €
- total du bilan : 4.500.000 €

Le fait de dépasser ou de ne plus dépasser plus d'un des critères susvisés, 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 Veuillez biffer la mention inutile.

|



F.2. INVENTAIRE DE PRIX

F.2.1. Tranche ferme

F.2.1.1. Lot 1 : formation néerlandophone

Aperçu des prestations	Prix unitaire hors TVA	Prix unitaire TVA incluse	Quantités initialement garanties	Prix total hors TVA	Prix total TVA incluse
Formations concernant IBM COGNOS	(= prix pour 1 prestation hors TVA)	(= prix pour 1 prestation TVA incluse)	(= nombre de prestations)	(= prix pour 1 prestation x nombre de prestations)	(= prix pour 1 prestation x nombre de prestations)
			2x	€	€

F.2.1.2. Lot 2 : formation francophone

Aperçu des prestations	Prix unitaire hors TVA	Prix unitaire TVA incluse	Quantités initialement garanties	Prix total hors TVA	Prix total TVA incluse
Formations concernant IBM COGNOS	(= prix pour 1 prestation hors TVA)	(= prix pour 1 prestation TVA incluse)	(= nombre de prestations)	(= prix pour 1 prestation x nombre de prestations)	(= prix pour 1 prestation x nombre de prestations)
			2x	€	€

F.2.2. Tranche conditionnelle

F.2.2.1. Lot 1 : formation néerlandophone

Aperçu des prestations	Prix unitaire hors TVA	Prix unitaire TVA inclus
Formations concernant IBM COGNOS	(= prix pour 1 prestation hors TVA)	(= prix pour 1 prestation TVA incluse)

F.2.2.2. Lot 2 : formation francophone

Aperçu des prestations	Prix unitaire hors TVA	Prix unitaire TVA inclus
Formations concernant IBM COGNOS	(= prix pour 1 prestation hors TVA)	(= prix pour 1 prestation TVA incluse)

F.3. FIRME ÉTRANGÈRE – ÉTABLISSEMENT STABLE

1. DISPOSE D'UN ÉTABLISSEMENT STABLE EN BELGIQUE :⁴

- OUI - NON⁵

Cet établissement stable participe-t-il à la fourniture de biens ou à la prestation de services ?

- OUI - NON⁶

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

Ayant l'adresse suivante :

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

Si l'entreprise dispose d'un établissement stable et si ce dernier participe à la fourniture de biens ou à la prestation de services, l'organisme de paiement du pouvoir adjudicateur paiera les montants dus par virement ou versement sur :

le numéro de compte de l'établissement stable :

- IBAN :
- BIC :

--

⁴ 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.

Aux fins de 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 en question est géré par une personne **apte à engager l'assujetti** envers les fournisseurs et les clients ;
- c) l'établissement visé en a) réalise régulièrement des opérations visées dans le Code de la TVA : fournitures 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 article 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 fourniture de biens ou à la prestation de services** lorsque cette fourniture ou prestation a été effectuée au départ de cet établissement stable, en d'autres termes si les moyens techniques et humains de l'établissement ont été utilisés pour l'accomplissement de cette fourniture ou prestation. De simples tâches de soutien administratif effectuées par 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).

⁵ Biffer la mention inutile

⁶ Biffer la mention inutile

2. SI L'ENTREPRISE NE DISPOSE PAS D'UN ÉTABLISSEMENT STABLE EN BELGIQUE OU S'IL NE PARTICIPE PAS À LA FOURNITURE DE BIENS OU À LA PRESTATION DE SERVICES :

Numéro de TVA belge de l'entreprise étrangère (identification directe) : BE.....

OU

Numéro de TVA belge du représentant responsable en Belgique (N. B. : obligatoire pour les entreprises en dehors de l'Union européenne) : BE.....

Ayant l'adresse suivante :

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

Si l'entreprise dispose d'un représentant responsable en Belgique et si ce dernier établit le document relatif au paiement de la TVA, l'organisme de paiement du pouvoir adjudicateur paiera les montants dus par virement ou versement sur

le numéro de compte du représentant responsable :

IBAN :

BIC :

--

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

F.4. MODÈLE POUR LES RÉFÉRENCES

Le soumissionnaire complétera ses références selon le modèle ci-dessous. Il utilise 1 formulaire par référence.

<u>Date de la formation</u>
<u>Thème de la formation</u>
<u>Lien de la formation avec le programme prévu dans le présent cahier spécial des charges</u>
<u>Organisation pour laquelle la formation a été donnée + coordonnées</u>
<u>Montant total, hors TVA</u>
<u>Personne de contact de l'organisation pour laquelle la formation a été donnée + coordonnées</u>
<u>Nom du formateur ayant animé la formation</u>

F.5. MODÈLE POUR LES CV

Le soumissionnaire complètera 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 à caractère personnel

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

Connaissances linguistiques

0 = nihil, 1 = faibles, 2 = moyennes, 3 = bonnes, 4 = très bonnes, LM = langue maternelle (à compléter dans le tableau)

	Lire	Parler	Écrire
Néerlandais			
Français			

Formations pertinentes suivies en rapport avec l'objet du marché

Enseignement supérieur universitaire/non universitaire (éventuellement répéter plusieurs fois) :

- Titre :
- Diplôme obtenu le (date) :
- À l'établissement :

Formations professionnelles (éventuellement répéter plusieurs fois) :

- Titre :
- Certificat obtenu le (date) :
- À l'établissement :

Formations pertinentes données en rapport avec l'objet du marché

(répéter éventuellement plusieurs fois)

- Intitulé de la formation :
- Année :
- Pour l'organisation :
- Personne de contact et coordonnées de l'organisation :

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

.....

F.6. CONTRAT DE TRAITEMENT DES DONNÉES

ENTRE :

L'État belge, représenté par le ministre des Finances

ci-après le « Responsable du traitement »

ET :

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

ci-après le « Sous-traitant » ;

ci-après dénommés collectivement les « Parties » et chacun individuellement « Partie » ;

CONSIDÉRANT QUE :

- (A) Les Parties ont conclu le marché (tel que défini ci-après).
- (B) Dans le cadre du présent marché, le Sous-traitant traitera les données à caractère personnel (telles que définies ci-après) au nom et pour le compte du Responsable du traitement.
- (C) La LVP et le RGPD imposent au Responsable du traitement de conclure un contrat de traitement des données avec le Sous-traitant.
- (D) C'est la raison pour laquelle les Parties concluent le présent contrat de traitement des données.

IL EST EXPOSÉ CE QUI SUIT :

Article 1er – Définitions

Règlement général sur la protection des données ou RGPD

Le règlement (UE) 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)

La/les personne(s) physique(s) identifiable(s) ou identifiée(s) dont les données à caractère personnel sont traitées ;

Marché

Le marché auquel il est fait référence dans l'**Annexe 1** ;

Données à caractère personnel

Toutes les informations que le Sous-traitant traite au nom et pour le compte du Responsable du traitement dans le cadre du présent marché et qui permettent d'identifier directement ou indirectement une personne concernée ;

Contrat de traitement des données

Le présent contrat, en ce compris toutes les annexes et modifications (éventuelles) ;

LCE	La loi du 13 juin 2005 relative aux communications électroniques ;
LVP	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'arrêté royal du 13 février 2001 portant exécution de la LVP.

Article 2 – Traitement des données

- 2.1 Les Parties traiteront, chacune en sa qualité respective, les données à caractère personnel conformément à la LVP, à la LCE, au RGPD et à toute autre réglementation applicable à laquelle le Responsable du traitement et/ou le Sous-traitant sont soumis.
- 2.2 Le Sous-traitant reconnaît qu'il est soumis aux droits et obligations de la LVP et du RGPD s'appliquant spécifiquement au Sous-traitant. Le Sous-traitant reconnaît également que le Responsable du traitement est soumis aux droits et obligations de la LVP et du RGPD s'appliquant spécifiquement au Responsable du traitement.
- 2.3 Le Sous-traitant traitera exclusivement et systématiquement les données à caractère personnel pour le compte, sous la surveillance et au nom du Responsable du traitement conformément aux modalités de l'**Annexe** 1.
- 2.4 Le Sous-traitant n'a pas son mot à dire sur l'objet du traitement des données à caractère personnel, et ne peut pas davantage prendre de décisions en toute autonomie sur l'utilisation, la conservation ou la communication des données à caractère personnel, sauf dans la mesure déterminée dans le présent contrat de traitement des données ou assignée par le Responsable du traitement.
- 2.5 Le Sous-traitant est tenu de prendre 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 des données à caractère personnel. Lors de la détermination des mesures techniques et organisationnelles appropriées, le Sous-traitant tiendra compte (i) de l'état des connaissances, (ii) des coûts de mise en œuvre, (iii) de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement, (iv) des risques du traitement pour les droits et libertés des personnes concernées résultant principalement de la destruction, de la perte, de l'altération, de la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou de l'accès non autorisé à de telles données, de manière accidentelle ou illicite, et (v) de la probabilité que le traitement ait un impact sur les droits et libertés des personnes concernées.
- 2.6 Le Sous-traitant est tenu de tenir un registre des catégories des activités de traitement et, à la demande du Responsable du traitement, le Sous-traitant lui fournira toutes les informations nécessaires relatives à son traitement des Données à caractère personnel, et transmettra directement toutes les demandes de personnes concernées qu'il reçoit au Responsable du traitement.
- 2.7 Le Sous-traitant ne transférera pas de données à caractère personnel en dehors de l'Espace économique européen (EEE) sans protection adéquate, ou à moins qu'il ne soit tenu d'y procéder

en vertu du droit de l'Union ou du droit belge. En pareil cas, le Sous-traitant informera au préalable et par écrit le Responsable du traitement de cette obligation juridique en vertu de laquelle le Sous-traitant est tenu de procéder au transfert des données à caractère personnel, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

2.8 Le Sous-traitant peut octroyer l'accès aux données à caractère personnel à ses employés, mais doit en limiter strictement l'accès aux seuls employés qui doivent y avoir accès pour permettre au Sous-traitant de remplir ses obligations en vertu du présent marché et du contrat de traitement des données. Le Sous-traitant informera par écrit les employés concernés du caractère confidentiel des données à caractère personnel ainsi que du cadre juridique et contractuel des données à caractère personnel, et leur imposera contractuellement une obligation de confidentialité.

L'obligation de confidentialité continue de s'appliquer après la cession ou la fin du présent contrat.

2.9 Le Sous-traitant peut octroyer l'accès aux données à caractère personnel à des tiers lorsque :

- le Responsable du traitement a donné son consentement spécifique au préalable par écrit ;
- cet accès est obligatoire en vertu d'une règle de droit belge ou européenne qui est contraignante pour le Sous-traitant. En pareil cas, le Sous-traitant informera au préalable et par écrit le Responsable du traitement de la demande d'accès, de la règle de droit contraignante en question et des effets que le Sous-traitant prévoit de donner à cette demande, sauf si cette information est interdite par la loi ou pour des raisons impérieuses d'intérêt général.

2.10 Si le Sous-traitant octroie l'accès aux données à caractère personnel à des sous-traitants ultérieurs, il garantit que chaque tiers est soumis contractuellement au moins aux mêmes obligations que celles auxquelles le Sous-traitant est tenu à l'égard du Responsable du traitement en vertu du présent contrat de traitement des données.

Article 3 – Responsabilité

3.1 Le Sous-traitant est responsable et reste garant vis-à-vis du Responsable du traitement de l'ensemble des dommages et revendications de tiers, y compris des personnes concernées, qui résultent d'une violation par le Sous-traitant du contrat de traitement des données et des obligations de la LVP, de la LCE (si applicable) et du RGPD s'appliquant spécifiquement au Sous-traitant.

3.2 Le Sous-traitant reste garant vis-à-vis du Responsable du traitement de l'ensemble des dommages causés par des tiers engagés par le Sous-traitant.

Article 4 – Assistance

4.1 Le Sous-traitant assistera le Responsable du traitement afin de garantir le respect des obligations du Responsable du traitement en vertu du RGPD concernant la sécurité des opérations de traitement, le signalement d'une violation en lien avec des données à caractère personnel à l'autorité de contrôle et à la personne concernée, l'établissement d'une analyse d'impact relative à la protection des données (si d'application) et la consultation préalable.

Article 5 – Signalement d'incidents

- 5.1 Le Sous-traitant s'engage à signaler tout (ou toute tentative de) traitement ou accès illicite ou autrement non autorisé aux données. Le Sous-traitant signalera cet incident directement au Responsable du traitement, et ce, dans les 24 heures au plus tard après sa constatation. Le Sous-traitant prendra en outre toutes les mesures raisonnablement nécessaires pour éviter ou restreindre toute violation (ultérieure) des mesures de protection.
- Le Sous-traitant signalera tout incident à l'adresse suivante : dataprotection@minfin.fed.be.

Dans son signalement, le Sous-traitant indiquera au moins les éléments suivants :

- la nature de l'incident ;
- le moment où l'incident a été constaté ;
- les données concernées ;
- les mesures prises directement pour limiter les dommages collatéraux ;
- le moment où l'incident a été clôturé ;
- les mesures prises structurellement pour éviter ce type d'incidents à l'avenir.

Le Responsable du traitement signalera toute fuite de données faisant l'objet d'une obligation légale de signalement à l'autorité de contrôle concernée, et ce, dans les délais prescrits par la loi.

Article 6 – Durée et fin du contrat

- 6.1 Le contrat de traitement des données entre en vigueur à la date de sa signature. Si le Sous-traitant a déjà traité des données à caractère personnel dans le cadre du marché préalablement à la signature du contrat de traitement des données, celui-ci s'appliquera 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 traitement des données demeure en vigueur tout au long de la durée du marché. Si le marché prend fin, le contrat de traitement des données prendra fin de plein droit au même moment.
- 6.3 À la fin du contrat de traitement des données, toutes les données à caractère personnel et toutes les copies physiques ou électroniques éventuelles devront être remises directement au Responsable du traitement, ou le Sous-traitant détruira, au choix du Responsable du traitement, l'ensemble des données à caractère personnel, sauf si leur conservation est obligatoire en vertu d'une règle de droit de l'Union ou du droit belge.

Article 7 – Droit applicable et tribunal compétent

7.1 Le présent contrat de traitement des données sera soumis exclusivement au droit belge.

7.2 Tous les litiges relatifs au présent contrat de traitement des données seront tranchés par les tribunaux de Bruxelles.

Article 8 – Autres clauses

8.1 Le contrat de traitement des données est divisible. Si une ou plusieurs clauses qui n'affectent pas l'essence du contrat de traitement des données, sont déclarées partiellement ou entièrement non valables, nulles ou inexécutables, ce constat n'affectera pas la validité et la force exécutoire des clauses restantes. En pareil cas, le contrat de traitement des données demeurera en vigueur entre les Parties, comme si la clause déclarée non valable, nulle ou inexécutable n'avait jamais existé.

Fait à Bruxelles, le _____, en deux exemplaires originaux, dont chaque Partie reconnaît avoir reçu son exemplaire original signé.

Pour le pouvoir adjudicateur,

[REEMPLIR LE NOM DU SOUS-
TRAITANT]

(Nom et Qualité)
du fonctionnaire intervenant

Nom et Fonction du
représentant intervenant
pour l'adjudicataire
/sous-traitant

Annexe 1 : 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.7. MODÈLE POUR LE CONTENU, LA MÉTHODE ET L'ÉVALUATION

Le soumissionnaire utilise le modèle suivant pour le contenu, la méthode et l'évaluation des formations. Il utilise un tableau unique par jour de formation.

JOUR ...	CONTENU	MÉTHODOLOGIE	ÉVALUATION
Première partie de la journée			
Deuxième partie de la journée			
Troisième partie de la journée			
Quatrième partie de la journée			

F.8 ARTICLES 9 ET 10 DE LA LOI DU 4 AOÛT- RELATIVE AU BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

Art. 9. <L 03-06-07/81, art. 88, 017 ; Entrée en vigueur : 02-08-2007> § 1er. L'employeur dans l'établissement duquel sont effectués des travaux par des entrepreneurs et, le cas échéant, par des sous-traitants, est tenu de :

1° fournir les informations nécessaires aux entrepreneurs à l'attention des travailleurs des entrepreneurs ou sous-traitants et en vue de la concertation sur les mesures visées au point 4°.

Cette information concerne notamment :

a) les risques pour le bien-être des travailleurs ainsi que les mesures et activités de protection et prévention, concernant tant l'établissement en général que chaque type de poste de travail et/ou de fonction ou activité pour autant que cette information soit pertinente pour la collaboration ou la coordination ;

b) les mesures prises pour les premiers secours, la lutte contre l'incendie et l'évacuation des travailleurs et les travailleurs désignés qui sont chargés de mettre en pratique ces mesures ;

2° s'assurer que les travailleurs visés au point 1° ont reçu la formation appropriée et les instructions inhérentes à son activité professionnelle ;

3° prendre les mesures appropriées pour l'organisation de l'accueil spécifique à son établissement des travailleurs visés au point 1° et, le cas échéant, le confier à un membre de sa ligne hiérarchique ;

4° coordonner l'intervention des entrepreneurs et des sous-traitants et d'assurer la collaboration entre ces entrepreneurs et sous-traitants et son établissement lors de la mise en œuvre des mesures en matière de bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;

5° veiller à ce que les entrepreneurs respectent leurs obligations en matière de bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail qui sont propres à son établissement.

§ 2. L'employeur dans l'établissement duquel sont effectués des travaux par des entrepreneurs et, le cas échéant, par des sous-traitants, est tenu de :

1° d'écarter tout entrepreneur dont il peut savoir ou constate que celui-ci ne respecte pas les obligations imposées par la présente loi et ses arrêtés d'exécution visant la protection des travailleurs ;

2° de conclure avec chaque entrepreneur un contrat comportant notamment les clauses suivantes :

a) l'entrepreneur s'engage à respecter ses obligations relatives au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail propres à l'établissement dans lequel il vient effectuer des travaux et à les faire respecter par ses sous-traitants ;

b) si l'entrepreneur ne respecte pas ou respecte mal ses obligations visées au point a), l'employeur dans l'établissement duquel les travaux sont effectués, peut lui-même prendre les mesures nécessaires, aux frais de l'entrepreneur, dans les cas stipulés au contrat ;

c) l'entrepreneur qui fait appel à un (des) sous-traitant(s) pour l'exécution de travaux dans l'établissement d'un employeur, s'engage à reprendre dans le(s) contrat(s) avec ce(s) sous-traitant(s) les clauses telles que visées aux points a) et b), ce qui implique notamment que lui-même, si le sous-traitant ne respecte pas ou respecte mal les obligations visées au point a), peut prendre les mesures nécessaires, aux frais du sous-traitant, dans les cas stipulés au contrat.

3° de prendre lui-même sans délai, après mise en demeure de l'entrepreneur, les mesures nécessaires relatives au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail propres à son établissement, si l'entrepreneur ne prend pas ces mesures ou respecte mal ses obligations.

Art. 10. <L 03-06-07/81, art. 88, 017 ; Entrée en vigueur : 02-08-2007> § 1er. Les entrepreneurs et, le cas échéant, les sous-traitants qui viennent effectuer des travaux dans l'établissement d'un employeur sont tenus de :

1° respecter leurs obligations en matière de bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail qui sont propres à l'établissement où ils viennent effectuer des travaux et à les faire respecter par leurs sous-traitants ;

2° fournir les informations visées à l'article 9, § 1er, 1° à leurs travailleurs et sous-traitant(s) ;

3° fournir à l'employeur auprès duquel ils effectueront des travaux les informations nécessaires relatives aux risques propres à ces travaux ;

4° accorder leur coopération à la coordination et collaboration visées à l'article 9, §1, 4°;

§ 2. Les entrepreneurs et, le cas échéant, les sous-traitants ont les mêmes obligations à l'égard de leurs sous-traitants que l'employeur a à l'égard de ses entrepreneurs en application de l'article 9, § 2.

F.9. 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