



Service Public
Fédéral
FINANCES



Cahier spécial des charges :

Procédure ouverte ayant pour objet la réalisation de développements spécifiques sur l'application « My Academy » utilisée par le personnel du SPF Finances.

Publication au niveau européen

Cahier spécial des charges n° S&L/DA/2017/137
Date ultime d'introduction des offres : 2 mai 2018 à 14h30



Division
A c h a t s

TABLE DES MATIÈRES

A. DEROGATIONS GENERALES	4
B. DISPOSITIONS GENERALES	4
1. OBJET ET NATURE DU MARCHÉ.....	4
2. DURÉE DU CONTRAT.....	5
3. POUVOIR ADJUDICATEUR – INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES.....	5
4. DOCUMENTS RÉGISSANT LE MARCHÉ	5
4.1. Législation	5
4.2. Documents du marché	6
5. LIMITATION ARTIFICIELLE DE LA CONCURRENCE - CONFLITS D'INTÉRÊTS - RESPECT DU DROIT ENVIRONNEMENTAL, SOCIAL ET DU TRAVAIL.....	6
5.1. Limitation artificielle de la concurrence.....	6
5.2. Conflits d'intérêts – Tourniquet	6
5.3. Respect du droit environnemental, social et du travail	7
6. QUESTIONS/RÉPONSES.....	7
C. ATTRIBUTION	8
1. DROIT ET MODALITÉS D'INTRODUCTION ET OUVERTURE DES OFFRES	8
1.1. Droit et mode d'introduction des offres	8
1.1.1. Offres introduites par des moyens électroniques.....	8
1.1.2. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	9
1.2. Dépôt des offres.....	9
2. OFFRES	10
2.1. Données à mentionner dans l'offre	10
2.2. Durée de validité de l'offre	11
3. PRIX.....	11
4. MOTIFS D'EXCLUSION – SÉLECTION QUALITATIVE – RÉGULARITÉ DES OFFRES – CRITÈRES D'ATTRIBUTION.....	11
4.1. Motifs d'exclusion et sélection qualitative	11
4.1.1. Motifs d'exclusion.....	12
4.1.2. Sélection qualitative	15
4.2. Régularité des offres.....	15
4.3. Critère d'attribution « prix »	15
D. EXECUTION.....	17
1. FONCTIONNAIRE DIRIGEANT.....	17
2. CLAUSES DE RÉEXAMEN.....	17
2.1 Durée du marché.....	17
2.2 Révision des prix.....	17
2.3 Imposition ayant une incidence sur le montant du marché.....	17
2.4 Circonstances imprévisibles dans le chef de l'adjudicataire.....	18
2.5 Faits de l'adjudicateur et de l'adjudicataire	18
2.6 Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur et incidents durant la procédure	18
3. RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES.....	18
4. RÉCEPTION DES SERVICES PRESTÉS.....	19
4.1. Réception des services prestés	19
5. CAUTIONNEMENT.....	19
Le cautionnement est fixé forfaitairement au montant de 10.000 euros.....	20
5.1. Constitution du cautionnement.....	20
5.2. Libération du cautionnement.....	21
6. EXÉCUTION DES SERVICES.....	21
6.2. Conditions de l'exécution.....	23
6.3. Clause d'exécution	23
7. FACTURATION ET PAIEMENT DES SERVICES.....	24

8. ENGAGEMENTS PARTICULIERS POUR LE PRESTATAIRE DE SERVICES.....	25
8.1. Confidentialité et engagements particuliers concernant les informations reçues.....	25
8.2 Propriété.....	27
9. LITIGES.....	27
10. AMENDES ET PÉNALITÉS.....	28
10.1. Amende pour exécution tardive	
10.2. Pénalités.....	28
10.3. Non-paiement des prestations non exécutées.....	28
10.4. Imputation des amendes et pénalités	28
E. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES	29
1. DESCRIPTION DES SERVICES À PRESTER.....	29
2. ARCHITECTURE LOGICIELLE DE L'APPLICATION WEB « SYFADIS SUITE ».....	29
F. ANNEXES	35
ANNEXE I : FORMULAIRE D'OFFRE	36
ANNEXE II : ETABLISSEMENT STABLE.....	39
ANNEXE III : FICHE A REMPLIR.....	41

SERVICE PUBLIC FEDERAL Finances

Service d'Encadrement Logistique

Division Achats

North Galaxy – Tour B4 – bte 961

Boulevard du Roi Albert II, 33

1030 BRUXELLES

**CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES n° S&L/DA/2017/137
PROCEDURE OUVERTE AYANT POUR OBJET LA REALISATION DE
DÉVELOPPEMENTS SPÉCIFIQUES SUR L'APPLICATION « MY ACADEMY » UTILISÉE
PAR LE PERSONNEL DU SPF FINANCES.****A. DEROGATIONS GENERALES****IMPORTANT**

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

- 154 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 relatifs aux amendes;

B. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**1. Objet et nature du marché.**

Le présent marché a pour objet des développements spécifiques, tâches techniques sur l'application Syfadis, renommé « My Academy » en interne au SPF Finances, utilisée par le personnel du SPF Finances.

L'Académie du SPF Finances assure la formation permanente de ses quelque 24.000 fonctionnaires, tant par des cours en présentiel que par une offre de modules e-Learning. Le personnel du SPF Finances a également accès à l'offre de formations (présentiel et e-Learning) proposée par l'Institut de Formation de l'Administration fédérale (IFA).

Une seule application, Syfadis, est utilisée en interne au SPF Finances, qui intègre les fonctionnalités suivantes :

- gestion de la formation (y compris le "pur" présentiel),
- gestion de l'e-Learning et de ses différentes variantes (blended-Learning, mobile Learning, classes virtuelles, etc ...),
- gestion des compétences,
- gestion des différents types d'évaluations (enquête de satisfaction, évaluation de la connaissance, évaluation 360°, ...),
- gestion des communautés d'apprenants et social Learning (messagerie, chat, forum, blog, wiki, ...).

La solution retenue permet d'offrir l'ensemble des fonctionnalités sur une plate-forme unique, et donc une seule interface.

Cette application intégrée est hébergée par le fournisseur initial de la solution.

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

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

Ce marché se compose d'un lot étant donné que la réalisation de l'objet du marché nécessite une unité de prestation.

Une offre incomplète entraîne l'irrégularité de l'offre.

Les variantes et options ne sont pas autorisées.

IMPORTANT

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas attribuer le marché, et éventuellement, de décider que le marché fera l'objet d'un nouveau marché, au besoin suivant un autre mode de procédure.

2. Durée du contrat.

La date de début du contrat sera mentionnée dans le courrier de notification de l'attribution du marché. Le contrat est conclu pour une durée de 4 ans.

Cette durée est la durée pendant laquelle on pourra passer commande.

Le pouvoir adjudicateur se réserve par ailleurs le droit, moyennant un préavis de 30 jours de calendrier à signifier par lettre recommandée, de mettre fin à tout ou à une partie du contrat, en tout temps, de plein droit et sans indemnité pour le prestataire, avant l'échéance du contrat.

Dans ce cas, la partie qui subit la résiliation du contrat ne peut réclamer de dommages et intérêts.

3. Pouvoir adjudicateur – Informations complémentaires.

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

Des informations complémentaires relatives à la procédure ou au contenu du marché peuvent être obtenues auprès de la Division Achats, à l'adresse de courrier électronique suivante finprocurement@minfin.fed.be **en mentionnant la référence du marché et l'intitulé « *Developpements MY ACADEMY* ».**

4. Documents régissant le marché

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 et de services;
- Le Règlement Général sur la Protection du Travail (RGPT) et le Code sur le bien-être au travail;
- La loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail;
- Le Règlement Général sur les Installations Electriques (RGIE);
- La législation environnementale de la Région concernée;
- La loi du 11 décembre 2016 portant diverses dispositions concernant le détachement de travailleurs ;
- Toutes les modifications à la loi et aux arrêtés précités, en vigueur au jour de l'ouverture des offres.

4.2. Documents du marché

- Les avis de marché et avis rectificatifs publiés au Journal Officiel de l'Union européenne ou au Bulletin des Adjudications qui ont trait à ce marché, font partie intégrante du présent marché. Le soumissionnaire est censé en avoir pris connaissance et en avoir tenu compte lors de l'établissement de son offre;
- Le présent cahier spécial des charges n° S&L/DA/2017/137;
- L'offre approuvée de l'adjudicataire.

5. Limitation artificielle de la concurrence - Conflits d'intérêts - Respect du droit environnemental, social et du travail.

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 en ce que ces derniers sont invités à ne poser aucun acte, à ne conclure aucune convention ou entente de nature à fausser les conditions normales de la concurrence.

5.2. Conflits d'intérêts – Tourniquet

L'attention des soumissionnaires est attirée sur les articles 6 et 69, alinéa 1^{er}, 5^o et 6^o de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ainsi que sur l'article 51 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques en ce qui concerne les situations où un conflit d'intérêt survenir 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 l'introduction de son offre ou toute autre intervention dans le cadre de la procédure de passation, ainsi que pour certaines tâches à réaliser dans le cadre de l'exécution du présent marché.

La disposition qui précède ne s'applique toutefois que lorsqu'un lien direct existe entre les précédentes activités prestées pour le pouvoir adjudicateur par la ou les personnes concernées et ses/leurs activités dans le cadre du présent marché.

Toute infraction à cette mesure pouvant être de nature à fausser les conditions normales de la concurrence est passible d'une sanction conformément aux dispositions de la législation et de la réglementation en matière de marchés publics

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 mettant du personnel à disposition pour l'exécution du présent marché, toutes les obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établies par le droit d'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail énumérées à l'annexe II de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

6. Questions/Réponses.

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

Seules les questions qui seront parvenues au pouvoir adjudicateur, le **12/04/2018 à 16h00 au plus tard**, seront traitées. En objet du courrier électronique, le soumissionnaire renseigne « REALISATION DE DEVELOPPEMENTS SPECIFIQUES SUR L'APPLICATION « MY ACADEMY » ».

Le pouvoir adjudicateur a décidé de publier sur le site internet du SPF FINANCES <http://finances.belgium.be/fr/> à la rubrique « Marchés Publics » les réponses aux questions posées par les candidats-soumissionnaires.

Pour autant qu'ils aient été demandés en temps utile, les renseignements complémentaires sur les documents du marché ou le document descriptif, sont communiqués par le pouvoir adjudicateur six jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

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

C. ATTRIBUTION

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

1.1. Droit et mode d'introduction des offres

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

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

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

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

1.1.1. Offres introduites par des moyens électroniques

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

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

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

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

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

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

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

IMPORTANT

1. 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 e-procurement pour résoudre d'éventuels problèmes d'accès au site <https://eten.publicprocurement.be>.
2. Il doit être tenu compte de la taille du fichier introduite par voie électronique ; celui-ci ne doit pas dépasser 350 Mo.

IMPORTANT

1. La(les) signature(s) électronique(s) qualifiée(s) doi(ven)t être émises par la ou les personnes(s) ou mandatée(s) à engager le soumissionnaire
2. Lorsque le rapport de dépôt est signé par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint l'acte électronique authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou copie scannée de la procuration. Le mandataire fait, le cas échéant, référence au numéro de l'annexe du Moniteur belge qui a publié l'extrait de l'acte concerné, en mentionnant la/les page(s) et/ou le passage concernés.

Dans le cadre de l'habilitation à engager une société dans une S.A., le pouvoir adjudicateur attire l'attention des soumissionnaires sur la jurisprudence entourant la notion de gestion journalière :

- l'arrêt de la Cour de cassation du 26 février 2009 (A.R. F.07.0043F., Arr. Cass. 2009, 660) considérant que la gestion journalière comme étant des actes « qui ne dépassent pas les besoins de la vie quotidienne de la société ou les actes qui, en raison tant de leur peu d'importance que de la nécessité d'une prompt solution, ne justifient pas l'intervention du conseil d'administration » ;

- la jurisprudence du Conseil d'Etat considérant que la signature d'une offre ne peut être considéré comme un acte de gestion journalière (CE, 3 août 1984, n°24.605, CE, 12 janvier 2010, n°199.434 ainsi que n°227.654 et 228.781).

- l'arrêt du Conseil d'Etat du 6 août 2015 ayant considéré que le pouvoir de représentation de l'administrateur journalier est limité à la gestion journalière et que la disposition reprise dans les statuts, prévoyant une extension aux compétences de gestion journalière, doit être réduite à la portée légale de la gestion journalière. Que les dispositions statutaires, et plus particulièrement la signature du deuxième administrateur ou d'une délégation de pouvoir du deuxième administrateur vers un tiers aurait dû être appliquée (CE 6 août 2015, n°232.024).

1.1.2. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

Lorsqu'un soumissionnaire souhaite modifier ou retirer une offre déjà envoyée ou introduite, ceci doit se dérouler conformément aux dispositions de l'article 43 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.

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

1.2. Dépôt des offres

La date ultime pour le dépôt des offres sur la plateforme a été fixée le 2 mai 2018 à 14h30.

2. Offres

2.1. Données à mentionner dans l'offre

Il est fortement recommandé au soumissionnaire d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe. Dans cette optique, l'attention du soumissionnaire est attirée sur l'article 77 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques qui stipule: "Lorsqu'aux documents du marché est joint un formulaire destiné à établir l'offre et à compléter le métré récapitulatif ou l'inventaire, le soumissionnaire en fait usage. A défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire".

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

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

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

Les renseignements suivants seront mentionnés dans l'offre:

A. Le formulaire d'offre :

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

B. L'inventaire des prix

- le prix unitaire forfaitaire par profil par jour-homme en lettres et en chiffres (hors TVA) ;
- le prix unitaire forfaitaire par profil par jour-homme en lettres et en chiffres (TVA comprise) ;

C. Document unique de marché européen (DUME)

Pour ce qui concerne la partie IV du DUME relative aux critères de sélection, il est demandé aux opérateurs économiques de compléter des informations précises en remplissant les sections A à D. Pour le DUME, veuillez-vous rendre sur <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

D. Volet technique

Ce volet est consacré au matériel et à l'équipement technique qui sera affecté à l'exécution de ce marché ;

IMPORTANT

Le pouvoir adjudicateur invite à introduire l'offre, les annexes et le DUME au sein d'un seul et même fichier.

2.2. Durée de validité de l'offre

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

3. Prix.

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement exprimés en euros.

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

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

Sont notamment inclus dans le prix :

De manière générale

- 1°. La gestion administrative et le secrétariat ;
- 2°. les frais de déplacement, de transport et d'assurance ;
- 3°. le coût de la documentation relative aux services et éventuellement exigée par le pouvoir adjudicateur ;
- 4°. la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services ;
- 5°. les emballages ;
- 6°. Les mesures imposées par la législation en matière de sécurité des travailleurs lors de l'exécution de leur travail
- 7°. les frais de réception.

Cette liste est indicative et non exhaustive.

Le soumissionnaire renseignera, en lettres et en chiffres, dans les tableaux repris dans le formulaire d'offre (annexe 1), les prix unitaires hors TVA et TVAC pour les différents services demandés dans le présent cahier des charges.

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

4. Motifs d'exclusion – Sélection qualitative – Régularité des offres – Critères d'attribution**4.1. Motifs d'exclusion et sélection qualitative**

Les soumissionnaires sont évalués sur base du droit d'accès et de la sélection qualitative repris ci-après.

Le pouvoir adjudicateur procédera au contrôle des offres après la vérification de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des critères de sélection sur la base du Document Unique de Marché européen (DUME). Il sera procédé à l'évaluation des offres sur la base des critères d'attribution repris au point 4.3. du volet C. Attribution du présent cahier spécial des charges sans un examen plus approfondi de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des critères de sélection. Toutefois, le pouvoir adjudicateur procédera à la vérification de l'absence de dettes fiscales et sociales conformément à l'article 68 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

Avant l'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur exigera du soumissionnaire auquel il a décidé d'attribuer le marché qu'il présente les documents justificatifs (certificats, déclarations, références et autres moyens de preuve) dans la mesure où il n'est pas possible d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale dans un Etat membre qui est accessible gratuitement.

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

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

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

4.1.1. Motifs d'exclusion

Le simple fait d'introduire son offre constitue une déclaration implicite sur l'honneur que le soumissionnaire ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant ci-dessous.

Lorsque le soumissionnaire se trouve dans un cas d'exclusion et qu'il fait valoir des mesures correctrices conformément à l'article 70 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, la déclaration implicite sur l'honneur ne porte pas sur des éléments qui ont trait au motif d'exclusion concerné. Dans ce cas, le soumissionnaire produit la description écrite des mesures prises.

Premier motif d'exclusion

Conformément à l'article 67 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à l'article 61 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, est exclu, à quelque stade que ce soit de la procédure de passation, le soumissionnaire qui a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour l'une de infractions suivantes :

- 1° participation à une organisation criminelle telle que définie à l'article 324bis du Code pénal ou à l'article 2 de la décision-cadre 2008/841/JAI du Conseil du 24 octobre 2008 relative à la lutte contre la criminalité organisée ;
- 2° corruption, telle que définie aux articles 246 et 250 du Code pénal ou à l'article 3 de la convention relative à la lutte contre la corruption impliquant des fonctionnaires des Communautés européennes ou des fonctionnaires des Etats membres de l'Union

- européenne ou à l'article 2.1, de la décision-cadre 2003/568/JAI du Conseil du 22 juillet 2003 relative à la lutte contre la corruption dans le secteur privé ;
- 3° fraude au sens de l'article 1er de la convention relative à la protection des intérêts financiers des Communautés européennes, approuvée par la loi du 17 février 2002 ;
 - 4° infractions terroristes ou infractions liées aux activités terroristes, telles que définies à l'article 137 du Code pénal, aux articles 1^{er} ou 3 de la décision-cadre 2002/475/JAI du Conseil du 3 juin 2002 relative à la lutte contre le terrorisme, ou incitation à commettre une infraction, complicité ou tentative d'infraction telles que qu'elles sont visées à l'article 4 de ladite décision-cadre ;
 - 5° blanchiment de capitaux ou financement de terrorisme tels que définis à l'art 2 de la loi du 18 septembre 2017 relative à la prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme et à la limitation de l'utilisation des espèces ou à l'article 1er de la Directive (UE) 2015/849 du Parlement européen et du Conseil du 20 mai 2015 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux ou du financement du terrorisme;
 - 6° travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains définis à l'article 433quinquies du Code pénal ou à l'article 2 de la Directive 2011/36/UE du Parlement européen et du Conseil du 5 avril 2011 concernant la prévention de la traite des êtres humains et la lutte contre ce phénomène ainsi que la protection des victimes et remplaçant la décision-cadre 2002/629/JAI du Conseil ;
 - 7° occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal au sens de l'article 35/7 de la loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs ou au sens de la loi du 30 avril 1999 relative à l'occupation des travailleurs étrangers.

Deuxième motif d'exclusion

Conformément à l'article 68 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à l'article 62 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, est exclu, à quelque stade que ce soit de la procédure de passation, le soumissionnaire qui ne satisfait pas à ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale sauf lorsque celui-ci :

- 1° n'a pas une dette en cotisations supérieure à 3.000 euros ;
- 2° a obtenu pour cette dette des délais de paiement qu'il respecte strictement ;
- 3° peut démontrer qu'il possède 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. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes sociales. Ce dernier montant est diminué du montant de 3.000 euros.

L'opportunité sera donnée à tout soumissionnaire de se mettre en règle avec ses obligations sociales dans le courant de la procédure de passation et ce après avoir constaté une première fois que le soumissionnaire ne satisfait pas aux exigences.

A partir de cette constatation, le pouvoir adjudicateur laissera au soumissionnaire un délai de 5 jours ouvrables pour fournir la preuve de sa régularisation. Le recours à cette régularisation n'est possible qu'à une seule reprise. Ce délai commence à courir le jour qui suit la notification.

Troisième motif d'exclusion

Conformément à l'article 68 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à l'article 63 de l'Arrêté royal du 17 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, est exclu, à quelque stade que ce soit de la procédure de passation, le soumissionnaire qui ne satisfait pas à ses obligations relatives au paiement des dettes fiscales sauf lorsque celui-ci :

1° n'a pas une dette à 3.000 euros ;

2° a obtenu pour cette dette des délais de paiement qu'il respecte strictement ;

3° peut démontrer qu'il possède 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. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales. Ce dernier montant est diminué du montant de 3.000 euros.

L'opportunité sera donnée à tout soumissionnaire de se mettre en règle avec ses obligations fiscales dans le courant de la procédure de passation et ce après avoir constaté une première fois que le soumissionnaire ne satisfait pas aux exigences.

A partir de cette constatation, le pouvoir adjudicateur laissera au soumissionnaire un délai de 5 jours ouvrables pour fournir la preuve de sa régularisation. Le recours à cette régularisation n'est possible qu'à une seule reprise. Ce délai commence à courir le jour qui suit la notification

Quatrième motif d'exclusion

Conformément à l'article 69 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, peut être exclu de l'accès au marché, à quelque stade que ce soit de la procédure de passation, le soumissionnaire:

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

2° lorsque le soumissionnaire en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou fait 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 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 soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence au sens de l'article 5, alinéa 2 de ladite loi ;

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

6° lorsqu'il ne peut être remédié à une distorsion de concurrence résultant de la participation préalable des soumissionnaires à la préparation de la procédure de passation 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 mesure 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 ;
- 9° le soumissionnaire a entrepris d'influence indûment sur le processus décisionnel du pouvoir adjudicateur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de lui donner un avantage indu lors de la procédure de passation, ou a fourni par négligence des informations trompeuses susceptible d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution.

4.1.2. Sélection qualitative

Critères de sélection relatifs à la capacité économique et financière (article 67 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques)

Le soumissionnaire justifiera pour l'exécution du présent marché d'une capacité financière en justifiant d'un chiffre d'affaires.

Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des trois derniers exercices comptables un chiffre d'affaires annuel moyen relatif aux activités directement liées la réalisation de développements telle que décrite dans le présent cahier spécial des charges, d'au moins 50.000,00 EUR.

Les soumissionnaires qui le souhaitent peuvent déjà joindre à leur offre tous les documents et certificats requis pour attester qu'ils répondent aux exigences fixées par ce critère.

4.2. Régularité des offres

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

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

4.3. Critère d'attribution « prix »

Pour le choix de l'offre la plus intéressante d'un point de vue économique, les offres régulières des soumissionnaires sélectionnés seront confrontées au critère d'attribution « prix ».

4.3.1. Méthode de détermination de l'offre la plus intéressante

L'évaluation des critères d'attribution se fera comme suit :

a. Le prix (100/100)

Le critère 'Prix' est pondéré de la façon suivante:

$$P = [P_{\text{bas}} / P_{\text{offre}}] \times P_{\text{max}}$$

P = le nombre de points obtenus par l'offre examinée

P **bas** = le montant de l'offre régulière la plus basse

P **offre** = le montant de l'offre examinée

P **max** = le nombre de points attribué pour le critère prix.

La formule de prix est la suivante :

$$P_{\text{offre}} = (300 \times PT) + (350 \times PCW)$$

PT = Prix unitaire TVAC pour le profil de projet technique (en jour/homme) ;

PCW = Prix unitaire TVAC pour le profil de projet consultance webdesign (en jour/homme) ;

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

4.3.2. Cote finale

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtient la cotation finale la plus élevée.

IMPORTANT

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

L'offre économiquement la plus avantageuse obtient la cote finale la plus élevée.

D. EXECUTION

1. Fonctionnaire dirigeant.

Pour ce marché, il sera désigné un fonctionnaire dirigeant.

Le fonctionnaire dirigeant (qui sera un fonctionnaire du pouvoir adjudicateur) sera désigné dans la notification de la conclusion du marché.

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

Le fonctionnaire dirigeant peut déléguer partie de ses compétences.

2. Clauses de réexamen.

2.1 Durée du marché

Conformément à l'article 38 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 de la durée du marché dans l'hypothèse où le marché appelé à succéder au présent marché ne peut être attribué à temps de manière à ce que la continuité des prestations soit assurée, 2 mois avant l'échéance du contrat, le pouvoir adjudicateur peut modifier unilatéralement la durée du marché en portant la durée initiale prévue de 4 ans à 4 ans et 6 mois, par simple envoi d'un courrier recommandé.

2.2 Révision des prix

Pour ce marché, il n'est pas prévu de révision de prix.

2.3 Imposition ayant une incidence sur le montant du marché

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

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

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

2.4 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 est appréciée uniquement sur la base des éléments propres au présent marché.

Ce préjudice ou avantage doit s'élever au moins à quinze pour cent du montant initial du marché.

2.5 Faits de l'adjudicateur et de l'adjudicataire

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

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

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

2.6 Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur et incidents durant la procédure

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

- 1° la suspension dépasse au total un vingtième du délai d'exécution et au moins 10 jours ouvrables ou quinze jours de calendrier selon que le délai est exprimé en jours ouvrables ou en jours de calendrier ;
- 2° la suspension n'est pas due à des conditions météorologiques défavorables ;
- 3° la suspension a lieu endéans le délai d'exécution du marché.

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

3. Responsabilité du prestataire de services.

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.

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

4. Réception des services prestés.

4.1. Réception des services prestés

Chaque projet est considéré comme un marché distinct en vue de l'exécution et de la réception. Chaque projet fera l'objet d'une réception provisoire.

Les prestations qui ne satisfont pas aux clauses et conditions du marché ou qui n'ont pas été fournies conformément aux règles de l'art sont recommencés par le prestataire.

Les services qui font l'objet de chaque marché sont soumis à des contrôles afin d'établir s'ils répondent aux prescriptions des documents du marché.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de 30 jours à compter de la date de la fin des services par projet, constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, pour procéder au contrôle et aux formalités de réception provisoire et en notifier le résultat au prestataire de services.

Si la fin des services intervient avant ou après cette date, c'est au prestataire de services d'en informer le fonctionnaire dirigeant par courrier recommandé et de lui demander à cette occasion de procéder à la réception. Dans les 30 jours à compter de la réception de la demande des prestataires de services, un procès-verbal de réception ou de refus de réception est établi selon le cas.

La réception définitive marquera l'achèvement complet de l'ensemble des prestations prévues en vertu du présent marché.

Lors de cette réception définitive, un procès-verbal de réception définitive complète (ou de refus de réception) définitive complète (relative à l'ensemble des prestations) sera dressé. La réception définitive se fait tacitement 30 jours de calendrier après l'échéance du marché pour autant qu'il n'y ait pas de plainte(s) en cours.

L'acceptation de la réception définitive complète entraînera la libération du cautionnement.

L'établissement des constats mentionnés ci-dessus pourra débuter cinq (5) jours ouvrables avant le terme contractuel du marché.

5. Cautionnement

En application de l'article 9, paragraphes 2 et 3 de l'AR du 14 janvier 2013, l'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que, dans le présent cahier spécial des charges, il a été dérogé à l'article 25 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 relatif au cautionnement et plus particulièrement pour ce qui concerne l'adaptation du montant du cautionnement compte tenu de l'impossibilité de déterminer avec certitude le montant du marché au moment de son attribution et compte tenu du poids administratif excessif qu'impliquerait une adaptation de ce cautionnement en fonction des commandes potentiellement nombreuses adressées par le pouvoir adjudicateur.

Le cautionnement est fixé forfaitairement au montant de 10.000 euros.

5.1. 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'adjudicateur:

1. soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
2. soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances
3. soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'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 payés et les jours de repos compensatoires prévus par voie réglementaire ou dans une convention collective de travail obligatoire.

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 MALJEAN Françoise
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 CSCH doivent être mentionnés sur la preuve de constitution du cautionnement.

5.2. Libération du cautionnement

Le cautionnement sera libéré en une fois après l'acceptation définitive des services exécutés sur la base du contrat conclu en vertu du présent cahier spécial des charges et à condition que les services fournis aient été réceptionnés.

6. Exécution des services.

6.1. Exécution

6.1.1. Lieu où les services doivent être exécutés.

Hébergement, maintenance, monitoring SLA, helpdesk prestataire de services : dans les locaux du prestataire de services.

Réunions avec le SPF Finances : dans le complexe « North Galaxy » situé Boulevard du Roi Albert II, 33 à 1030 Bruxelles, ou via un logiciel de Virtual Meeting (Cisco WebEx ou autre).

Formation des utilisateurs : dans les locaux du SPF Finances.

6.1.2. Kick-Off Meeting.

Une réunion de « Kick-Off Meeting » sera organisée en vue de permettre au Fonctionnaire dirigeant et/ou ses/ses délégué(s) de s'assurer que l'adjudicataire a pris les mesures nécessaires pour planifier, lancer et exécuter les prestations commandées.

Lors de cette réunion, l'adjudicataire apportera les éclaircissements nécessaires et attirera l'attention du Fonctionnaire dirigeant et/ou son/ses délégué(s) sur les prestations qui ne sont

pas encore clairement établies ou planifiées à ce stade de déroulement du contrat ainsi que les actions prévues par l'adjudicataire pour y remédier.

Si le contrat exige que l'adjudicataire fournisse un planning des prestations, la réunion de Kick-Off Meeting sera mise à profit pour préciser les attentes du Fonctionnaire dirigeant et/ou son/ses délégué(s) quant au contenu de ce planning.

Si ce planning a pu être mis à disposition du Fonctionnaire dirigeant et/ou son/ses délégué(s) avant la Kick Off Meeting, il sera revu avant la réunion et fera l'objet de commentaires et d'échanges de point de vue lors de cette réunion.

Si nécessaire, cette réunion sera également mise à profit pour passer en revue de manière structurée et ciblée le contenu de tous les documents contractuels (lettre de commande, offre, cahier spécial des charges, documentation à laquelle le cahier spécial des charges fait référence) en vue de s'assurer, qu'à l'issue de cette réunion, tous les termes du contrat ainsi que leur portée soient compris et interprétés de la même manière par les deux parties (Administration et adjudicataire).

La réunion de Kick Off Meeting doit être organisée le plus tôt possible après notification du contrat, en vue de pouvoir prendre les actions qui s'imposent dans les meilleurs délais.

Les activités à prévoir dans le cadre d'un « Kick-Off Meeting » sont décrites ci-après de manière séquentielle de sorte qu'elle permet au Fonctionnaire dirigeant et/ou son/ses délégué(s) à tout moment de stopper le processus, dès qu'il se rend compte que l'organisation d'un «Kick-Off Meeting n'a pas de valeur ajoutée.

Cette réunion aura lieu dans les installations du SPF Finances et sera organisée sur base d'un agenda convenu entre les deux parties.

Le Fonctionnaire dirigeant et/ou son/ses délégué(s) se chargera de transmettre à l'adjudicataire :

- la liste des questions et points à éclaircir ;
- les thèmes à aborder lors de la réunion ;
- certaines modalités, si nécessaire.

Il est indispensable que ces informations soient mises à disposition de l'adjudicataire au minimum 3 jours calendrier avant la réunion.

La réunion de Kick-Off Meeting fera l'objet d'un compte-rendu officiel établi par le Fonctionnaire dirigeant et/ou son/ses délégué(s) et contresigné par l'adjudicataire.

Ce compte rendu reprendra les thèmes et questions qui ont été abordés pendant cette réunion de Kick-Off Meeting.

Le nombre de participants, aussi bien du côté du Fonctionnaire dirigeant et/ou son/ses délégué(s) que du côté de l'adjudicataire, doit être limité au strict minimum.

6.1.3. Evaluation des services exécutés.

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

6.2. Conditions de l'exécution.

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

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

IMPORTANT

Sous-traitance

1. Conformément à l'article 12 § 1^{er} de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, il est rappelé que le fait que l'adjudicataire confie tout ou partie de ses engagements à des sous-traitants ne dégage pas sa responsabilité envers le pouvoir adjudicateur. Le pouvoir adjudicateur n'a aucun lien contractuel avec ces tiers.
2. Conformément à l'article 12/1 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, l'adjudicataire transmettra, au plus tard au début de l'exécution du marché, les informations suivantes au pouvoir adjudicateur : le nom, les coordonnées et les représentants légaux de tous les sous-traitants, quelle que soit la mesure dans laquelle ils participent à la chaîne de sous-traitance et quelle que soit leur place dans cette chaîne, participant à la prestation des services, dans la mesure où ces informations sont connues à ce stade. L'adjudicataire est également tenu de porter à la connaissance du pouvoir adjudicateur de tout changement relatif à ces informations ainsi que des informations requises pour tout nouveau sous-traitant qui participera ultérieurement à la prestation de ces services. Ces informations seront fournies sous la forme du Document Unique de Marché Européen (DUME).
3. 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 ou 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. Le pouvoir adjudicateur demandera à l'adjudicataire de prendre les mesures nécessaires pour le remplacement du sous-traitant à l'encontre duquel ladite vérification a démontré qu'il existe un motif d'exclusion.
4. Conformément à l'article 12/4 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, les sous-traitants doivent, où qu'ils interviennent dans la chaîne des sous-traitance et proportionnellement à la partie du marché qu'ils exécutent, satisfaire aux exigences minimales de capacité technique et professionnelle reprises dans le présent cahier spécial des charges.

6.3. Clause d'exécution

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

- Convention n°87 de l'OIT concernant la liberté syndicale et la protection du droit syndical ;
- Convention n°98 de l'OIT sur le droit d'organisation et de négociation collective ;

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

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

7. Facturation et paiement des services.

La facturation se fera à l'issue de la réalisation d'un projet et après une exécution effective et correcte des prestations (voir partie Prescriptions techniques) sur base des factures régulièrement et justement établies, à soumettre à la TVA, établies au nom de :

<p>Service Public Fédéral FINANCES Service central de facturation Boulevard Roi Albert II, 33 bte 788 – Bloc B22 1030 BRUXELLES</p>

L'adjudicataire joint à chaque facture le bon de commande correspondant ainsi que le bordereau de réception provisoire.

L'adjudicataire fournit au fonctionnaire dirigeant ou à son délégué concerné un tableau récapitulatif de l'ensemble des bons de commande envoyés par le pouvoir adjudicateur durant le mois écoulé en reprenant pour chaque bon de commande :

- Le numéro du bon de commande
- La date de l'intervention
- Une brève description de l'intervention

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. De plus un seul envoi peut être effectué (en d'autres termes la facture est envoyée par la poste OU par e-mail en format pdf, pas les deux).

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

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

IMPORTANT

L'adjudicataire doit mentionner clairement sur sa facture une description détaillée des prestations effectivement et correctement réalisées.

Seules les prestations effectuées correctement peuvent être facturées.

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

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

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de l'échéance du délai de vérification, et ce à condition que les factures soit correctement établies, que toutes les pièces justificatives y soient jointes et qu'elles soient transmises à l'adresse de facturation correcte.

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

La facture doit être libellée en EUROS.

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

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

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

8. Engagements particuliers pour le prestataire de services.

8.1. Confidentialité et engagements particuliers concernant les informations reçues

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

L'exécutant des services et ses collaborateurs sont tenus au secret professionnel quant aux informations qu'ils auraient pu obtenir lors de l'exécution de ce marché. Ces informations ne pourront en aucun cas être communiquées à des tiers sans accord écrit de la part du pouvoir adjudicateur. Tous les renseignements dont le personnel de l'adjudicataire sera amené à prendre connaissance dans le cadre de sa mission, tous les documents qui lui sont confiés et toutes les réunions auxquelles il participe sont considérés comme strictement confidentiels.

Les informations dont il s'agit:

- peuvent être enregistrées sur n'importe quel type de support d'information, comme le papier, un film, une bande magnétique, un disque, une disquette, un montage intégré, etc. ;
- peuvent être communiquées à l'adjudicataire oralement, par une démonstration et/ou par la transmission d'un support d'information qui contient l'information considérée ou peuvent venir à la connaissance de l'adjudicataire à l'occasion de l'exécution du présent marché ou d'une mission confiée par le SPF Finances dans le cadre du présent marché ;
- peuvent, dans leur totalité ou en partie, consister en, par exemple, études, modes d'emploi, plans de conception, plans de fabrication, descriptions techniques, plans de détail, spécifications fonctionnelles, procédures, programmes d'ordinateur, codes exécutables, calculs, etc.

L'adjudicataire s'engage à garder secrètes, tant pendant qu'après l'exécution du marché, toutes ces informations confidentielles, de quelque ordre que ce soit, qui lui seront communiquées ou dont il aura eu connaissance au cours de sa mission.

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

Les obligations énoncées ci-dessus ne sont pas applicables aux informations du SPF Finances :

- dont l'adjudicataire peut démontrer par un moyen acceptable par le SPF Finances qu'elles étaient déjà en sa possession au moment où elles lui ont été communiquées pour la première fois par le SPF Finances ;
- qui, au moment où elles ont été connues par le SPF Finances, étaient déjà publiques;
- qui, après qu'elles aient été connues par le SPF Finances, ont été rendues publiques autrement que par le fait de l'adjudicataire ; ou
- que l'adjudicataire a obtenues d'un tiers qui disposait de bonne foi des informations du SPF Finances et qui était autorisé à les communiquer à l'adjudicataire.

L'adjudicataire s'engage :

- à ne pas copier tout ou partie de l'information du SPF Finances, si celle-ci se trouve sur un support mis à disposition par le SPF Finances ;
- à, d'autre part, ne pas saisir tout ou partie de l'information du SPF Finances sur un support quelconque, sauf pour l'exécution des missions qui lui sont confiées par le SPF Finances, et ce uniquement si cela s'avère nécessaire.

Toute l'information mise à la disposition de l'adjudicataire par le SPF Finances et tout support d'information, contenant de l'information du SPF Finances, mis à la disposition de l'adjudicataire par le SPF Finances reste l'entière propriété du SPF Finances. Même si l'adjudicataire a copié ou consigné ces informations ou une partie de celles-ci, elles demeurent la propriété intégrale du SPF Finances.

Le SPF Finances a le droit, à tout moment, de demander à l'adjudicataire de lui remettre tout ou partie des supports d'information sur lesquels l'adjudicataire aura stocké de l'information du SPF Finances. L'adjudicataire s'engage à remettre immédiatement les supports réclamés sans les copier.

L'adjudicataire s'engage à remettre au SPF Finances, à l'issue de l'exécution du marché et sans délai, tous les supports d'information qui contiennent de l'information du SPF Finances et qui ont été mis à la disposition de l'adjudicataire pour l'exécution du marché, pour autant que ces supports d'information n'aient pas déjà été remis au SPF Finances.

L'adjudicataire est tenu d'effacer de ses propres supports toutes copies d'informations devenues inutiles dans le cadre de sa mission.

Toute information du SPF Finances restera la propriété du SPF Finances.

Par la mise à disposition d'informations du SPF Finances, celui-ci ne concède à l'adjudicataire, ni explicitement ni implicitement, aucun droit à licence sur les droits de brevet, droits d'auteur ou autres droits intellectuels.

L'adjudicataire s'engage à ne pas appliquer industriellement l'information du SPF Finances et à ne pas l'utiliser pour d'autres fins que l'exécution du présent marché ou d'une mission à lui confiée par le SPF Finances dans le cadre du présent marché.

L'adjudicataire et ses éventuels sous-traitants s'engagent également à signaler le plus rapidement possible toute faille ou tout risque qui pourrait nuire à la sécurité ou la confidentialité.

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

8.2 Propriété

Les études, architectures et développements éventuellement produits par les membres du personnel de l'adjudicataire, la documentation correspondante, et en général tout document directement ou indirectement généré par le personnel de l'adjudicataire pendant l'exécution du présent contrat, ainsi que les droits de propriété intellectuelle y afférents, deviennent, à leur naissance, la propriété du SPF Finances.

Il est interdit au personnel de l'adjudicataire d'emporter des documents appartenant au SPF Finances, sauf si les nécessités de la tâche l'imposent, notamment dans les déplacements entre les différents sites du SPF Finances.

9. Litiges.

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

Le pouvoir adjudicateur n'est en aucun cas responsable des dommages causés à des personnes ou à des biens qui sont la conséquence directe ou indirecte des activités nécessaires à l'exécution de ce marché. Le prestataire de services garantit le pouvoir adjudicateur contre toute action en dommages et intérêts par des tiers à cet égard.

10. Amendes et Pénalités.

En application de l'article 9, § 4 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013, l'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que, dans le présent cahier spécial des charges, il a été dérogé à l'article 154 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 relatif aux amendes en raison de l'importance accordée par le Service Public Fédéral FINANCES à la qualité des qualités des applications utilisées par le personnel du SPF Finances.

10.1. Amende pour exécution tardive

Pour tout retard dans l'exécution du marché, une amende forfaitaire de **250,00 EUR** par jour de retard sera appliquée de plein droit.

IMPORTANT

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

10.2. Pénalités

Tout service non presté dans le cadre de l'offre proposée donne lieu à une pénalité forfaitaire de **250,00 EUR**.

Pour ce qui concerne le non-paiement des prestations non exécutées, le pouvoir adjudicateur, en plus d'appliquer des pénalités et amendes, ne paiera pas les prestations non effectuées. Le personnel sera astreint en termes d'enregistrement du temps de présence et de son contrôle aux normes et moyens fixés par le pouvoir adjudicateur.

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

10.3. Non-paiement des prestations non exécutées

Pour ce qui concerne le non-paiement des prestations non exécutées, le pouvoir adjudicateur, en plus d'appliquer des pénalités et amendes, ne paiera pas les prestations non effectuées. Le personnel sera astreint en termes d'enregistrement du temps de présence et de son contrôle aux normes et moyens fixés par le pouvoir adjudicateur.

10.4. Imputation des amendes et pénalités

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

E. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

1. Description des services à prester.

Le présent marché a pour objet le développement de l'application Syfadis.

L'Académie du SPF Finances assure la formation permanente de ses quelque 24.000 fonctionnaires, tant par des cours en présentiel que par une offre de modules e-Learning. Le personnel du SPF Finances a également accès à l'offre de formations (présentiel et e-Learning) proposée par l'Institut de Formation de l'Administration fédérale (IFA).

Une seule application, Syfadis, est utilisée en interne au SPF Finances, qui intègre les fonctionnalités suivantes :

- gestion de la formation (y compris le "pur" présentiel),
- gestion de l'e-Learning et de ses différentes variantes (blended-Learning, mobile Learning, classes virtuelles, etc ...),
- gestion des compétences,
- gestion des différents types d'évaluations (enquête de satisfaction, évaluation de la connaissance, évaluation 360°, ...),
- gestion des communautés d'apprenants et social Learning (messagerie, chat, forum, blog, wiki, ...)
- gestion du plan prévisionnel et couts.

La solution retenue permet d'offrir l'ensemble des fonctionnalités sur une plate-forme unique, et donc une seule interface.

Cette application intégrée est hébergée par le fournisseur initial de la solution.

Le SPF Finances compte environ 24.000 fonctionnaires appartenant à différentes administrations. La solution sera accessible à tous.

La solution qui est installé sur les serveurs du fournisseur ou de son sous-traitant permet aux 24.000 fonctionnaires du SPF Finances de se connecter au système. Le SPF Finances estime à environ 800 le nombre d'accès concurrents sur la plate-forme.

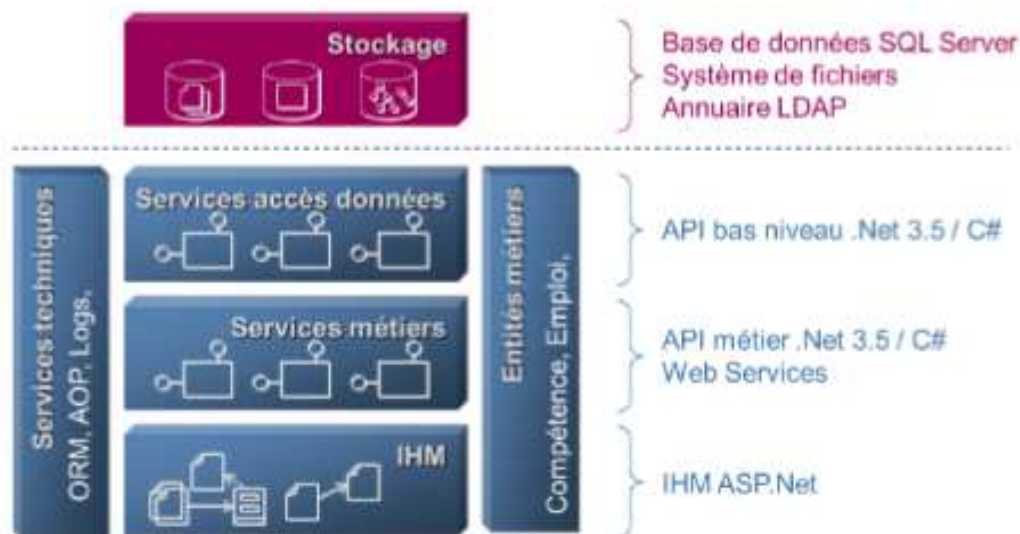
La base de données permet la gestion d'un volume important de données tout en restant suffisamment réactive.

IMPORTANT

Le SPF Finances ne dispose pas de la propriété intellectuelle de l'application web « Syfadis ».

2. Architecture logicielle de l'application web « Syfadis Suite »

La structure des différents composants de l'application suit une architecture en couche de la forme suivante :



L'ensemble des composants logiciels de l'application web, représenté en bleu dans le diagramme précédent, s'exécute au sein d'un seul et même pool d'application IIS.

La base de données s'exécute sur un serveur SQL. L'accès à l'application web se fait via le protocole <https://>.

L'hébergement et la supervision sont assurés par Claranet, certifié ISO 27001:2013 pour l'infogérance et ISO 9001 pour les systèmes d'accès aux datacenters. Les équipes Claranet sont formées et certifiées sur l'ensemble des technologies mises en place au niveau des infrastructures (certification OS Microsoft, SQL serveur, VMware ...).

Notre fournisseur garantit une sécurité maximale grâce à un système de gestion technique centralisée, permettant le contrôle des installations techniques et des accès, supervisées en temps réel 24h/24, 7j/7.

La solution est actuellement interfacée avec IAM et dispose d'interfaces d'intégration standardisées au format .csv et/ou webservice. Certains traitements en masse automatisés par batch nécessitent de disposer des informations dans la base de donnée de la solution LMS (ex: inscription automatique sur la base de critères d'appartenance à des groupes dynamiques).

Syfadis Suite LMS est une application full web nécessitant aucun plugin. JavaScript & Cookies de session doivent être activés sur le poste de travail.

L'interface Syfadis est conçue pour être conviviale, intuitive et reactive avec un portail personnalisable à l'aide de différents composants «webparts».

L'intégralité de la plateforme Syfadis Suite respecte les recommandations du RGAA (Référentiel Général d'Accessibilité pour les Administrations). La plateforme est notamment compatible avec le niveau AA du WCAG 2.0 (Web Content Accessibility Guidelines, <http://www.w3.org/WAI/intro/wcaq.php>).

3. Détail des fonctionnalités à développer.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que la liste des fonctionnalités ne doit pas être considérée comme exhaustive ou définitive, plutôt comme indicative. Sont reprises ici quelques fonctionnalités qui sont attendues d'être développées pour augmenter la convivialité et/ou efficacité de l'application.

Partie 'Gestion des formations'

- Pouvoir bloquer les inscriptions multiples pour certaines formations
- Empêcher la validation d'une demande d'inscription si la date de clôture des inscriptions est passée
- Traitement automatique des demandes d'inscriptions non traitées depuis x jours
- Pouvoir traiter les tâches par lot
- Afficher le champ type d'absence (renommé type d'absence/présence) même quand l'apprenant est indiqué comme absent
- Pouvoir indiquer qu'un apprenant est 'exonéré' de suivre une formation"
- Réserver la place d'un apprenant dès qu'il a fait une demande d'inscription
- Rendre les groupes (structures, Etablissements, projets, Emplois) multilingues
- Créer des demandes d'inscription par import de fichier et appel de l'API oData
- Modifier la recherche du catalogue Front Office pour parcourir aussi les formations sans langue déterminée
- Tableau des ressources pour le certificat
- Création d'une ressource permettant de saisir une note sans soumission préalable d'un apprenant
- Nouvelle page permettant d'afficher le planning des salles de formations en filtrant par les lieux et les types de salle
- Planning des sessions : Pouvoir ajouter plusieurs organismes dans la recherche
- Dans l'assistant de planification pour les formateurs : ajouter la possibilité de faire une recherche des formateurs sur les services (Structures), les groupes de travail (Projets) et les groupes dynamiques
- Afficher le matricule de l'apprenant dans chaque liste où il apparaît sur la plateforme

Partie : Gestion des compétences :

- Développement : Pouvoir faire un import de données en multilingue (DF, compétences, domaines, ...)
- Contexte : My Academy permet de charger des données via un listing Excel dans l'interface. Cela facilite grandement la gestion des données dans My Academy sans devoir réaliser de manipulations manuelles.
- Développement : Pouvoir sélectionner deux domaines pour une seule compétence
- Contexte : My Academy permet actuellement de hiérarchiser les domaines de compétences mais cela n'est visible que dans l'écran des domaines de compétences. Les compétences sont en fait reliées à un seul domaine et le reporting ne permet pas de rendre compte d'une éventuelle hiérarchie dans les domaines.
- Développement : Disposer d'une échelle de niveaux de maîtrise différents pour les compétences génériques (savoir-être) par rapport à celle prévue pour les compétences techniques (savoir-faire) + Prévoir les définitions supplémentaires dans l'info-bulle.
- Contexte : My Academy ne comporte qu'une seule catégorisation de niveaux de maîtrise pour toutes les compétences qui y sont reprises. En l'occurrence, c'est une échelle de 5 niveaux (0 à 4 : pas de connaissances, base, utilisateur, avancé et spécialiste) qui est prévue et ce sur base du modèle des compétences techniques

comme repris dans les autres processus RH (profils de sélection, descriptions de fonction, ...)

4. Profils.

A. Chef de projet technique

Poste & missions

- Gestion de la mise en œuvre de la plate-forme Syfadis Suite
- Spécifications fonctionnelles
- Audit du besoin client pour le déploiement de la solution
- Validation et mise en œuvre du paramétrage
- Définition, spécification des interfaces avec le SIRH
- Gestion des projets, gestion des budgets, mise en place d'un suivi d'indicateurs qualité

Profil

- De formation Bac + 5 / Master 2 (École d'ingénieur ou équivalent)
- Première expérience réussie dans la gestion de projet
- Bonne culture générale en informatique & web
- Excellente compréhension des environnements de développement Microsoft (.net)
- Connaissance de la réalité des systèmes d'information des entreprises, des problématiques d'interfaçage entre les logiciels
- Habilité pour organiser et piloter une réunion
- Intérêt fort pour les nouvelles technologies web, le e-learning et la gestion des compétences. La connaissance du monde de la formation et des ressources humaines serait un plus.

Compétences techniques:

- Langage : Asp.NET, MVC, C#, HTML 5, CSS3, JS
- SGBD : SQL SERVER
- Framework : NHibernate, Spring, .Net 4.5
- Responsiv Design (PC, tablette, smartphone)
- RGAA 3 niveau AA

B. Un chef de projet : consultance webdesign

Dans le cadre d'exploité la plateforme à son maximum, nous cherchons de consultance sur :

- Consultance digital learning
- Marketing de la formation
- Marketing de l'offre de formation
- Digitalisation de la formation

Objectif :

- Conseiller et d'accompagner dans la mise en place de nos dispositifs formations et dans l'optimisation de l'utilisation de suite logicielle
- Proposer une expertise tout d'abord digitale (Marketing de la Formation, Animation du Dispositif de Formation, Expérience Utilisateur) puis fonctionnelle (Gestion de la formation, Gestion des compétences)
- Partager et valoriser les meilleures pratiques et les retours d'expérience clients et marché

Profil :

- Expérience réussie dans le métier de formateur(trice) et/ ou de consultant et/ou de chef de projet eLearning
- Expérience significative dans l'accompagnement et la mise en place de dispositifs formation (elearning, blended-learning)
- Une excellente culture des métiers de la Formation, digitale (web) et de l'informatique
- Une bonne connaissance des logiciels eLearning (LMS, outils auteurs) et principalement de LMS Syfadis
- Disponible pour des déplacements (Bruxelles)

5. SLA.

Les définitions suivantes sont d'application :

L'application Syfadis Suite est considérée comme indisponible lorsque les contraintes suivantes sont observées :

- L'url d'accès à l'application ne répond pas, la page d'accueil n'est pas accessible
- La page d'accueil est chargée mais la connexion de l'utilisateur avec des identifiants de connexion valides n'est pas possible (Message d'erreur applicatif)
- Anomalie bloquante : s'entend de toute absence d'exécution d'une fonction essentielle rendant impossible l'utilisation du Logiciel sous Licence, causé par l'évolution installé par le soumissionnaire sur le Logiciel sous Licence par le SPF. On entend par fonction essentielle : l'accès des apprenants à leur formation ou leur évaluation.
- Anomalie majeure : s'entend de tout défaut d'exécution d'une fonction affectant substantiellement l'utilisation du Logiciel sous Licence, causé par l'évolution installé par le soumissionnaire sur le Logiciel sous Licence par le SPF., et ayant une répercussion négative mais non bloquante pour les utilisateurs.
- Anomalie mineure : s'entend de toutes les autres Anomalies, causé par l'évolution installé par le soumissionnaire sur le Logiciel sous Licence par le SPF.
- Le temps de réaction est le temps qu'il faut pour que l'adjudicataire prend contact avec le SPF Finances ;
- Le temps de retour à la normale est le temps dans lequel la réparation/l'intervention a été réalisé.

Hormis les jours fériés légaux, il est demandé au soumissionnaire d'assurer du lundi au vendredi durant une plage horaire de 8h00 à 16h00 un SLA selon 2 niveaux de priorités :

Type d'anomalie	Temps de réaction	Temps de retour à la normale	Pénalités
Bloquante	2 heures	4 heures ouvrées	300 euros
Non-bloquante	4 heures	2 jours ouvrés	100 euros

IMPORTANT

Cette procédure ouverte ne peut en aucun cas être considérée 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
Président du Comité de direction

F. ANNEXES

1. Formulaires d'offre ;
2. Etablissement stable ;
3. Fiche à remplir ;

ANNEXE I : FORMULAIRE D'OFFRE

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

CAHIER SPECIAL DES CHARGES N° : S&L/DA/2017/137

Procédure ouverte ayant pour objet la réalisation de développements spécifiques sur l'application « My Academy » utilisée par le personnel du SPF Finances.

La firme:

(dénomination complète)

dont l'adresse est:

(rue)

(code postal et commune)

(pays)

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

et pour laquelle **Monsieur/Madame**¹

(nom)

(fonction)

domicilié(e) à l'adresse:

(rue)

(code postal et commune)

(pays)

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 n° : S&L/DA/2017/137, le service défini(e) à cette fin forme le présent document, à exécuter, aux prix mentionnés ci-après, indiqué en lettres et en chiffres, libellés en EUROS de:**

¹ Biffer la mention inutile

INVENTAIRE DES PRIX

PROFIL	Prix unitaire (hors TVA) par HOMME/JOUR en euros (en chiffres et en lettres)	Prix unitaire (TVAC) par HOMME/JOUR en euros (en chiffres et en lettres)
Chef de projet technique		
Un chef de projet : consultance webdesign		

PME (petite et moyenne entreprise) :

Votre entreprise est –elle considérée comme une PMR au sens de l'article 15 du CODE DES SOCIETES ²	OUI ou NON (entourez)
---	-----------------------

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

La présente inscription comprend l'engagement de faire parvenir à l'administration sur simple demande et dans les meilleurs délais les documents et certificats dont elle exigerait la présentation en application du cahier spécial des charges ou en application de la réglementation relative à la conclusion de contrats pour le compte de l'Etat.

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

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

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

le **compte n°:**

IBAN

BIC

--

La langue

néerlandaise/française³

est choisie pour l'interprétation du contrat.

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

² Les conditions pour être considérés comme PME sont :

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

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

³ Biffer la mention inutile

	(rue)
	(code postal et commune)
	(n° de ① et de F)
	(adresse e-mail)

Fait: Le

Le soumissionnaire ou le fondé de pouvoirs:

	(nom)
	(fonction)
	(signature)

APPROUVE,

POUR MEMOIRE: DOCUMENTS A JOINDRE OBLIGATOIREMENT A L'OFFRE:

- Tous les documents et renseignements demandés dans le cadre de la sélection qualitative et des critères d'attribution (voir point 4 du volet C. Attribution) ;
- L'inventaire entièrement complété .

N'oubliez pas de prévoir une numérotation continue de toutes les pages de votre offre, de votre inventaire et des annexes.

ANNEXE II : ETABLISSEMENT STABLE

1. DISPOSE D'UN ÉTABLISSEMENT STABLE EN BELGIQUE⁴ OUI - NON ⁵

Cet établissement stable participe à la livraison de biens ou à la prestation de services OUI - NON⁶

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

Dont l'adresse est la suivante :

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

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

le compte de
l'établissement stable n°

IBAN

BIC

--

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

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

¹ Au sens de l'article 11 du Règlement d'exécution n°282/2011 du Conseil du 15 mars 2011 portant mesures d'exécution de la Directive 2006/112/CE relative au système commun de taxe sur la valeur ajoutée.

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

- 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;
- l'établissement visé au a) est géré par une personne **apte à engager l'assujetti** envers les fournisseurs et les clients;
- l'établissement visé au a) effectue de manière régulière des opérations visées par le Code de la TVA : livraisons de biens ou prestations de services

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

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

² Biffer la mention inutile.

³ Biffer la mention inutile.

OU

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

Dont l'adresse est la suivante :

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

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

le compte du
représentant responsable
n°

IBAN

BIC

--

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

ANNEXE III : FICHE A REMPLIR**CAHIER DES CHARGES N°: S&L/DA/2017/137****PROCEDURE OUVERTE AYANT POUR OBJET LA REALISATION DE DÉVELOPPEMENTS SPÉCIFIQUES SUR L'APPLICATION « MY ACADEMY » UTILISÉE PAR LE PERSONNEL DU SPF FINANCES.**

Comme preuve de la capacité « économique et financière dont il est entre autres questions au point 4.1.2.1. du volet C. « Attribution » du présent cahier spécial des charges, il est demandé de remplir pour chaque référence la fiche suivante :

POUR LES CHIFFRES D'AFFAIRE

Le soumissionnaire justifiera pour l'exécution du présent marché d'une capacité financière en justifiant d'un chiffre d'affaires.

Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des trois derniers exercices comptables un chiffre d'affaires annuel moyen relatif aux activités directement liées la réalisation de développements telle que décrite dans le présent cahier spécial des charges, d'au moins 50.000,00 EUR.

Les soumissionnaires qui le souhaitent peuvent déjà joindre à leur offre tous les documents et certificats requis pour attester qu'ils répondent aux exigences fixées par ce critère.

Exercices clôturés	Montants (€)
1	
2	
3	