

## **Cahier Spécial des Charges:**

**Procédure ouverte de services en vue de l'élaboration d'une stratégie et du développement et de l'élaboration créatifs d'une campagne de sensibilisation à la cybersécurité pour une période de 3 ans (2018-2020) pour le compte du Centre pour la Cybersécurité Belgique (CCB)**

**Publication au niveau européen**

**Cahier Spécial des Charges nr. S&L/DA/2018/033  
Date ultime d'ouverture des offres le 17 mai 2018 à 14.30hrs.**

**Errata p 16/56**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>A. DÉROGATIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>4</b>
<b>B. Dispositions générales.....</b>	<b>4</b>
1) OBJET ET NATURE DU MARCHÉ .....	4
2 DURÉE DU CONTRAT .....	5
3. POUVOIR ADJUDICATEUR - INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES .....	6
4. DOCUMENTS RÉGISSANT LE MARCHÉ .....	6
4.1. Législation .....	6
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. Conflit d'intérêts - tourniquet .....	7
5.3. Respect du droit environnemental, social et du travail .....	7
6. SÉANCE D'INFORMATION.....	7
<b>C. ATTRIBUTION .....</b>	<b>9</b>
1. DROIT ET MODALITÉS D'INTRODUCTION ET D'OUVERTURE DES OFFRES.....	9
1.1. Droit et mode d'introduction des offres .....	9
1.1.1. Offres introduites par voie électronique .....	9
1.1.2. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite .....	11
1.2 Introduction des offres.....	11
2 OFFRES .....	11
2.1. Données à mentionner dans l'offre .....	11
2.2. Durée de validité de l'offre .....	12
3. PRIX.....	12
4. MOTIFS D'EXCLUSION – SÉLECTION QUALITATIVE – RÉGULARITÉ DES OFFRES – CRITÈRES D'ATTRIBUTION.....	13
4.1 Motifs d'exclusion et sélection qualitative .....	13
4.1.1 Motifs d'exclusion .....	14
4.1.2. Sélection qualitative .....	16
4.2. Régularité des offres .....	17
4.3. Critères d'attribution .....	17
4.3.1. Liste des critères d'attribution .....	18
<b>D. EXÉCUTION.....</b>	<b>21</b>
1) FONCTIONNAIRE DIRIGEANT.....	21
2. DISPOSITIONS DE RÉVISION .....	21
2.1. Révision des prix.....	21
2.2. Imposition ayant une incidence sur le montant du marché.....	21
2.3. Circonstances imprévisibles dans le chef de l'adjudicataire.....	21
2.4. Faits de l'adjudicateur et de l'adjudicataire .....	22
2.5. Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur et incidents durant la procédure .....	22
3. RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES .....	22
4. RÉCEPTION DES SERVICES PRESTÉS .....	23
4.1. Services à exécuter.....	23
4.2. Réception des services exécutés.....	23
4.3. Réception partielle provisoire et définitive .....	24
5. CAUTIONNEMENT.....	24
Le cautionnement est fixé à titre forfaitaire à 15.000 euros.....	25
5.1. Constitution du cautionnement.....	25
5.2. Libération du cautionnement.....	26
6. EXÉCUTION DES SERVICES.....	26
6.2 Modalités d'exécution.....	28
6.3. Clause d'exécution .....	29
7. FACTURATION ET PAIEMENT DES SERVICES .....	30
8. ENGAGEMENTS PARTICULIERS POUR LE PRESTATAIRE DE SERVICES.....	33
8.1. Confidentialité et engagements particuliers concernant les informations reçues.....	33

8.2. Propriété.....	34
8.3 Transférabilité.....	35
9. LITIGES.....	35
10. AMENDES ET PÉNALITÉS.....	35
10.1. Amende pour exécution tardive .....	36
10.2. Pénalités.....	36
10.3. Non-paiement des prestations non exécutées.....	36
10.4. Imputation des amendes et pénalités .....	36
<b>E. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES .....</b>	<b>37</b>
<b>F. ANNEXES .....</b>	<b>44</b>
ANNEXE 1 : FORMULAIRE D'OFFRE .....	45
ANNEXE II : ÉTABLISSEMENT STABLE.....	49
S&L/DA/2018/033 - ANNEXE III CONTRAT DE CESSION DE DROITS D'AUTEUR.....	51
ANNEXE IV : PRÉSENTATION DES RÉFÉRENCES .....	54
ANNEXE V : CURRICULUM VITAE .....	55

**SERVICE PUBLIC FÉDÉRAL FINANCES**

Service d'encadrement Logistique  
Division Achats  
North Galaxy – Tour B4 – boîte 961  
Boulevard Roi Albert II, 33  
1030 BRUXELLES

**CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES n° S&L/DA/2018/033**  
**PROCEDURE OUVERTE DE SERVICES en vue de L'ÉLABORATION D'UNE**  
**STRATÉGIE ET DU DÉVELOPPEMENT ET DE L'ÉLABORATION CRÉATIFS D'UNE**  
**CAMPAGNE DE SENSIBILISATION À LA CYBERSÉCURITÉ POUR UNE PÉRIODE**  
**DE 3 ANS (2018-2020) POUR LE COMPTE DU CENTRE POUR LA CYBERSÉCURITÉ**  
**BELGIQUE (CCB)**

**A. DÉROGATIONS GÉNÉRALES****IMPORTANT**

En vertu 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 le présent cahier spécial des charges déroge à :

- l'article 154 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 relatif aux amendes ;
- l'article 25 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 relatif au cautionnement.

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

Le présent marché a pour objet un marché de services en vue de l'élaboration d'une stratégie et du développement et de l'élaboration créatifs d'une campagne de sensibilisation à la cybersécurité pour une période de 3 ans (2018-2020) pour le compte du Centre pour la Cybersécurité Belgique (CCB).

Le Centre pour la Cybersécurité Belgique (CCB) a été fondé par l'arrêté royal du 10 octobre 2014 portant création du Centre pour la Cybersécurité Belgique, et est placé sous l'autorité du Premier ministre.

Le Centre pour la Cybersécurité Belgique (CCB) a pour mission d'informer et de sensibiliser les utilisateurs des systèmes d'information et de communication. Il a pour objectif de veiller à ce que tous les utilisateurs ICT bénéficient d'un accès permanent à des informations suffisantes, actuelles et correctes relatives à l'utilisation sécurisée d'Internet.

Dans le cadre susmentionné, le CCB souhaite faire appel aux services d'une firme spécialisée pouvant réaliser ce qui suit :

1. l'élaboration d'une stratégie de communication cohérente sur trois ans
2. l'élaboration, sur une base annuelle, de matériel de campagne adéquat et le développement d'actions de communication créatives en soutien à l'initiative du

Mois européen de la cybersécurité, European Cyber Security Month (ECSM), en octobre

3. l'entretien permanent des canaux de communication existants en fonction de la stratégie de communication et de la campagne annuelle ainsi que le soutien d'initiatives ad hoc

Vous retrouverez un descriptif détaillé des prestations dans la partie "B. Prescriptions techniques du cahier spécial des charges".

L'on opte pour la procédure ouverte avec publicité européenne.

Le présent marché est un marché à prix global (article 2, 3° de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques).

Ce marché comporte un lot. L'on attend d'un seul et même bureau qu'il :

- définisse la stratégie ;
- convertisse cette stratégie en un concept ;
- offre un soutien au CCB pendant ces trois années afin de mettre en œuvre la stratégie et le concept.

Si ces volets devaient être attribuées en plusieurs lots, l'on risque de perdre le lien entre la stratégie, le concept et les actions de communication.

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

Les variantes et options ne sont pas autorisées.

#### **IMPORTANT**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas attribuer le marché et de décider que ce dernier fera l'objet d'un nouveau marché selon une autre procédure, si nécessaire.

## **2. Durée du contrat**

La date du début de contrat sera mentionnée dans la lettre de notification concernant l'attribution du marché. Le contrat est conclu pour une durée de trois ans.

Chacune des parties peut néanmoins résilier le contrat à la fin de la première ou de la deuxième année, à condition de notifier ce choix à l'autre partie par courrier recommandé :

- au moins trois mois avant la fin de l'année d'exécution en cours si le pouvoir adjudicateur résilie le contrat ;
- au moins six mois avant la fin de l'année d'exécution en cours si l'adjudicataire résilie le contrat.

Dans ces cas, la partie qui subit la résiliation du contrat ne peut exiger aucun dédommagement.

### **3. Pouvoir adjudicateur - Informations complémentaires**

Le pouvoir adjudicateur est l'État belge, représenté par le directeur du Centre pour la Cybersécurité Belgique, établi au 16, rue de la Loi à 1000 Bruxelles.

Des informations complémentaires sur la procédure et le contenu du marché peuvent être obtenues auprès de Katrien Eggers (N) 02 501 05 93, [Katrien.eggers@cert.be](mailto:Katrien.eggers@cert.be) et Phédra Clouner (F) 02 501 05 62, [phedra.clouner@ccb.belgium.be](mailto:phedra.clouner@ccb.belgium.be)

### **4. Documents régissant le marché**

#### **4.1. Législation**

- La directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 relative à la passation de 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 pour 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 Électriques (RGIE) ;
- La législation environnementale de la région concernée ;
- La loi du 11 décembre 2016 portant dispositions diverses en matière de détachement de travailleurs ;
- Toutes les modifications aux lois et arrêtés précités, en vigueur au jour de l'ouverture des offres.

#### **4.2. Documents du marché**

- Les avis ou corrections de marchés, publiés au Journal officiel de l'Union européenne ou au Bulletin des Adjudications, qui ont trait au présent marché en font partie intégrante. 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/2018/033 ;
- 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 qui énonce que les soumissionnaires sont tenus de ne commettre aucun acte, de ne conclure aucune disposition ou de ne procéder à aucune entente susceptibles de fausser les conditions de concurrence normales.

## 5.2. Conflit d'intérêts - tourniquet

L'attention des soumissionnaires est attirée sur les articles 6 et 69, alinéa 1er, 5° et 6° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et sur l'article 51 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation de marchés publics dans les secteurs classiques concernant les situations où un conflit d'intérêts peut 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 CCB, dans les deux ans qui suivent son/leur démission/licenciement, départ à la retraite ou tout autre type de départ du CCB, d'une quelconque manière, directement ou indirectement, pour la préparation et/ou l'introduction de son offre ou toute autre intervention dans le cadre de la procédure de passation, ainsi que pour les 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 violation de cette mesure entraînant une éventuelle distorsion des conditions normales de concurrence sera sanctionnée conformément aux dispositions législatives et réglementaires 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 de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail énumérées à l'annexe II de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

## 6. Séance d'information

Vu la complexité du marché, le pouvoir adjudicateur a décidé d'organiser une séance d'information à l'intention des candidats-soumissionnaires. Ces derniers pourront poser des questions et assister à la séance. La séance d'information aura lieu entre la date de publication de l'avis de marché et le dernier jour de la période pour le dépôt des offres.

### **IMPORTANT**

Cette session d'information aura lieu le **25 avril 2018 à 10 heures**, à l'adresse suivante : SPF Chancellerie du Premier Ministre, entrée via le 4, rue Ducale, 1000 Bruxelles, salle .be.

À l'entrée de la salle de réunion, il sera demandé aux personnes présentes de mentionner l'identité de l'entreprise qu'elles représentent ainsi que leur adresse complète sur une liste de présence.

Des informations peuvent être demandées comme prévu au point 3. ci-dessus. Les informations pertinentes pour tous les soumissionnaires leur seront transmises simultanément.

**Cette séance d'information sera également l'occasion de présenter un résumé de l'objet du marché.**

Dans un second temps, le pouvoir adjudicateur rédigera un procès-verbal de la séance d'information et le mettra à disposition via la plateforme e-procurement.

Il n'est pas obligatoire d'être présent à la séance d'information pour pouvoir introduire une offre.



## **C. ATTRIBUTION**

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

#### **1.1. Droit et mode d'introduction des offres**

L'attention est attirée sur le fait qu'un soumissionnaire ne peut remettre 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.

##### **1.1.1. Offres introduites par voie électronique**

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

Toute communication et tout échange d'informations entre l'adjudicataire et les opérateurs économiques, en ce compris le dépôt et la réception électroniques des offres, doit, dans toutes les phases de la procédure de passation, se faire par voie électronique.

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

Le rapport de dépôt relatif à l'offre, les annexes et le document unique de marché européen (DUME) doivent être pourvus 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 d'introduire son offre par des moyens de communication électroniques, le soumissionnaire accepte que les données de son offre soient enregistrées par le dispositif de réception de documents.

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

**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 service 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 introduit par voie électronique qui ne peut pas dépasser 350 MB.

**IMPORTANT**

- 1) La (les) signature(s) électronique(s) qualifiée(s) doi(ven)t être émise(s) par la ou les personne(s) habilitée(s) à engager le soumissionnaire.
- 2 Lorsque le rapport de dépôt de l'offre est signé par le fonctionnaire délégué, 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 une 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 du soumissionnaire 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 les actes de 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'État considérant que la signature d'une offre ne peut être considérée comme un acte de gestion journalière (Conseil d'État, 3 août 1984, n°24.605, Conseil d'État, 12 janvier 2010, n°199.434 ainsi que n°227.654 et 228.781).

- l'arrêt du Conseil d'État du 6 août 2015 ayant conclu 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 des 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 (Conseil d'État 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 91 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.

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

## **1.2 Introduction des offres**

**La date ultime pour le dépôt des offres sur la plateforme a été fixée au 17 mai 2018 à 14h30.**

## **2. Offres**

### **2.1. Données à mentionner dans l'offre**

Le soumissionnaire est instamment prié d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe. À cet égard, l'attention du soumissionnaire est attirée sur l'article 80 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 qui stipule que : « 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 reprises dans l'une ou l'autre annexe de 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. 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 auprès de l'ONSS ;

- le numéro et le libellé du compte bancaire du soumissionnaire ouvert auprès d'une institution financière 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 à l'évaluation des offres ;

### **B. L'inventaire des prix**

- les prix en lettres et chiffres des services demandés dans le présent cahier spécial des charges (hors TVA) ;
- le montant de la TVA ;
- les prix en lettres et chiffres des services demandés dans le présent cahier spécial des charges (TVA comprise) ;

### **C. Document unique de marché européen (DUME)**

Pour ce qui concerne la partie IV du DUME, il est demandé aux opérateurs économiques de compléter des informations précises en remplissant les sections A à D. Pour le DUME, consultez le site <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=nl>

### **D. Volet technique**

Cette partie est dédiée à la description du volet technique.

#### **IMPORTANT**

1) Le pouvoir adjudicateur invite les candidats 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 obligatoirement être libellés en euros.

Il s'agit d'un marché à prix global, ce qui signifie qu'un prix forfaitaire couvre toutes les prestations du marché.

Le soumissionnaire est réputé avoir inclus dans son prix global tous les frais possibles, à l'exception de la TVA.

Le prix comprend :

*De façon générale*

- 1°. la gestion administrative et le secrétariat ;

- 2°. les frais de déplacement, de transport et d'assurance ;
- 3°. le frais de documentation concernant les services et éventuellement exigée par le pouvoir adjudicateur ;
- 4°. la fourniture de documents ou de pièces relatifs à l'exécution des services ;
- 5°. les conditionnements ;
- 6°. la formation sur l'utilisation ;
- 7°. les mesures imposées par la législation relative à la sécurité des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- 8°. les frais de livraison.

Cette liste est fournie à titre indicatif et n'est pas exhaustive.

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

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

#### **4. Motifs d'exclusion – sélection qualitative – régularité des offres – critères d'attribution**

##### **4.1 Motifs d'exclusion et sélection qualitative**

Les soumissionnaires seront jugés sur la base du droit d'accès et de la sélection qualitative comme mentionné 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 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 approfondi de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des motifs d'exclusion. 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 État membre qui est accessible gratuitement.

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

Concernant les éléments qui ne relèvent pas de la déclaration implicite, les soumissionnaires qui le souhaitent peuvent d'ores et déjà joindre à leur offre tous les documents et attestations requis pour démontrer qu'ils ne se trouvent pas dans l'une des situations d'exclusion.

Concernant les critères de sélection, les soumissionnaires qui le souhaitent peuvent d'ores et déjà joindre à leur offre tous les documents et attestations requis pour démontrer qu'ils satisfont aux exigences de 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 des 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 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 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, à l'article 3 de la convention relative à la lutte contre la corruption impliquant des fonctionnaires des Communautés européennes ou des fonctionnaires des États membres de l'Union européenne et 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° infraction terroriste ou infraction liée aux activités terroristes telles que définies à l'article 137 du Code pénal ou au sens respectivement des articles 1er et 3 de la décision-cadre 2002/475/JAI du Conseil du 3 juin 2002, ou incitation à commettre une infraction, complicité ou tentative d'infraction telles que visées à l'article 4 de ladite décision-cadre ;
- 5° blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme tels que définis à l'article 5 de la loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme ou à l'article 1er de la Directive 2005/60/CE du Parlement européen et du Conseil du 26 octobre 2005 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme ;
- 6° travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains tels que 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 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 17 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, est exclu du marché, à quelque stade de la procédure de passation que ce soit, le soumissionnaire qui ne satisfait pas à ses obligations relatives au paiement de 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 satisfaisait pas aux exigences en la matière.

À partir de cette constatation, le pouvoir adjudicateur accordera au soumissionnaire 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. Ce délai commence à courir le jour qui suit la notification.

### **Troisième 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 de la procédure de passation, le soumissionnaire qui :

- 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 est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou se trouve 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, visée à l'article 52, par des 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 ;

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

#### 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 doit avoir réalisé un chiffre d'affaires annuel minimal en lien avec le domaine d'activité qui fait l'objet du présent marché pour chacun des trois derniers exercices comptables disponibles qui équivaut au moins à :

**200.000 EUR/an**

##### **Critères de sélection relatifs à la capacité technique et professionnelle (article 68 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques)**

###### **Premier critère relatif à la capacité technique du soumissionnaire**

La réalisation d'au moins deux campagnes de sensibilisation similaires réalisées pour différents organisations au cours des trois dernières années. Le soumissionnaire doit énumérer au moins deux campagnes de sensibilisation similaires qui ont été menées au



cours des trois dernières années (2015, 2016, 2017) en français et en néerlandais pour des organisations publiques et/ou des organisations sans but lucratif. L'une de ces campagnes doit être développée sur plusieurs années.

À démontrer en fournissant :

- des exemples des marchés
- les coordonnées d'une personne de contact, y compris le numéro de téléphone, auprès des adjudicateurs
- le budget
- les dates de début et de réception
- des précisions quant à la partie que le bureau a lui-même traitée et la partie qui a été sous-traitée
- le nom du/des collaborateur(s) ayant participé à la mise en œuvre

Les services devront être justifiés au moyen d'attestations délivrées ou contresignées par l'autorité compétente ou, en cas de services destinés à un acquéreur particulier, au moyen d'attestations de l'acquéreur ou, à défaut, au moyen d'une simple déclaration du prestataire de services. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contacter ces références à tout moment.

L'utilisation d'un « modèle de référence » (cf. annexe du cahier spécial des charges : modèle de référence) est obligatoire pour la présentation des références.

#### Deuxième critère relatif à la compétence technique du soumissionnaire

Le gestionnaire de projet/l'account manager qui assurera la direction et le suivi du projet pour le compte du bureau de communication disposera d'au moins trois années d'expérience dans la gestion de projet de campagnes et sera capable de s'exprimer dans les deux langues nationales (le français et le néerlandais) et ce, tant à l'oral qu'à l'écrit.

Pour la communication du CV du gestionnaire de projet/de l'account manager, le soumissionnaire a l'obligation d'utiliser le modèle de CV fourni, cf. annexe.

Par ailleurs, les soumissionnaires se doivent de transmettre les CV des autres collaborateurs de l'entreprise qui seront également associés au projet, en précisant leur(s) mission(s) spécifique(s) dans le projet et leur expérience pertinente.

## **4.2. 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, le pouvoir adjudicateur vérifie la régularité des offres.

Seules les offres régulières entreront en ligne de compte lors de l'évaluation sur la base des critères d'attribution.

## **4.3. Critères d'attribution**

Pour le choix de l'offre la plus avantageuse économiquement, les offres régulières des soumissionnaires sélectionnés seront confrontées à une série de critères d'attribution.

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

#### 4.3.1. Liste des critères d'attribution

1. Le prix (40%) ;
2. Qualité de la **stratégie de communication** (20 %) ;
3. Qualité des actions de communication et du matériel en fonction de la **campagne annuelle** (30 %)
4. Qualité de la stratégie de contenu, des propositions créatives et d'une proposition d'évaluation pour **safeonweb.be** (10 %)

#### 4.3.2. Méthode de détermination de l'offre la plus avantageuse

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

##### 1. Le prix (40/100)

Les points pour le critère « prix » sont attribués sur la base de la formule suivante :

$$P = 40 \times \frac{Pm}{P\&O}$$

Où

*P* correspond au nombre de points attribués au soumissionnaire pour le critère « prix » ;

*P<sub>m</sub>* correspond au prix forfaitaire global TVA comprise pour le marché de services en vue de l'élaboration d'une stratégie et du développement et de l'élaboration créatifs d'une campagne de sensibilisation à la cybersécurité pour une période de 3 ans (2018-2020) pour le compte du Centre pour la Cybersécurité Belgique (CCB) de l'offre régulière la plus basse.

*P<sub>o</sub>* correspond au prix forfaitaire global TVA comprise pour le marché de services en vue de l'élaboration d'une stratégie et du développement et de l'élaboration créatifs d'une campagne de sensibilisation à la cybersécurité pour une période de 3 ans (2018-2020) pour le compte du Centre pour la Cybersécurité Belgique (CCB) de l'offre analysée.

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

##### 2. Qualité de la stratégie de communication (20/100)

Ce critère d'attribution sera évalué par les membres de la commission d'évaluation par appréciation comparative des éléments suivants :

- la compréhension de la problématique et les réponses apportées ;
- la proposition d'une méthode visant le changement de comportement en fonction des thèmes choisis ;
- l'élaboration d'un planification réaliste des actions visant à atteindre l'équilibre entre l'engagement pour la campagne annuelle d'octobre et l'engagement pour des actions ponctuelles tout au long de l'année
- la proposition du plan média
- la proposition d'une méthode d'évaluation permanente

Le soumissionnaire sera évalué selon l'échelle de points suivante :

Très bien	25 points
Bien	20 points
Satisfaisant	15 points
À développer	10 points
Moyen	5 points
Impossible à évaluer/pas d'information : offre irrégulière	

3. Qualité des actions de communication et du matériel en fonction de la campagne annuelle (30/100)

Ce critère d'attribution sera évalué par les membres de la commission d'évaluation par appréciation comparative des éléments suivants :

- l'originalité des actions de communication ;
- la qualité du matériel proposé ;
- la qualité d'un "call-to-action" ;

Le soumissionnaire sera évalué selon l'échelle de points suivante :

Très bien	25 points
Bien	20 points
Satisfaisant	15 points
À développer	10 points
Moyen	5 points
Impossible à évaluer/pas d'information : offre irrégulière	

4. Qualité de la stratégie de contenu, des propositions créatives et d'une proposition d'évaluation pour safeonweb.be (10 %)

Ce critère d'attribution sera évalué par les membres de la commission d'évaluation par appréciation comparative des éléments suivants :

- l'originalité et la qualité des propositions
- la qualité de la proposition d'évaluation

Le soumissionnaire sera évalué selon l'échelle de points suivante :

Très bien	10 points
Bien	8 points
Satisfaisant	6 points
À développer	4 points
Moyen	2 points
Impossible à évaluer/pas d'information : offre irrégulière	

#### 4.3.3. Score final

Les points obtenus pour les quatre critères d'attribution sont additionnés. Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtient le score final le plus élevé.

**IMPORTANT**

Les critères d'attribution :

- Qualité de la stratégie de communication
- Qualité des actions de communication et du matériel en fonction de la campagne annuelle
- Qualité de stratégie de contenu, des propositions créatives et d'une proposition d'évaluation pour safeonweb.be

sont évalués à la lumière d'une démonstration organisée à l'adresse suivante : SPF Chancellerie du Premier Ministre, entrée via le 4, rue Ducale, 1000 Bruxelles, salle .be.

La démonstration se déroulera pendant les heures de bureau habituelles (entre 9h00 et 17h00) et ne durera pas plus d'une heure trente.

La démonstration se fera à l'aide **d'un ordinateur classique du CCB**.

Le CCB n'interviendra pas dans les frais liés à la préparation, à la fourniture ou à la présentation des démonstrations sur place dans le cadre du présent cahier spécial des charges.

Le pouvoir adjudicateur peut décider de filmer ou d'enregistrer la démonstration.

**La démonstration aura lieu dans les 15 jours ouvrables qui suivent l'ouverture des offres. Le soumissionnaire sera invité par écrit par le pouvoir adjudicateur.**

**IMPORTANT**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire appel à un ou plusieurs expert(s) qui ne travaille(nt) pas au CCB (experts externes) pour l'analyse des offres.

## **D. EXÉCUTION**

### **1. Fonctionnaire dirigeant**

Le service dirigeant est le pouvoir adjudicateur. Seul le pouvoir adjudicateur sera compétent pour la surveillance et le contrôle du marché.

Le fonctionnaire dirigeant est madame Phédra Clouner, vice-directeur du CCB.

L'équipe suivante est en charge de l'exécution du marché : Andries Bomans et Katrien Eggers

Le fonctionnaire dirigeant peut déléguer une partie de ses compétences.

### **2. Dispositions de révision**

#### **2.1. Révision des prix**

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

#### **2.2. Imposition ayant une incidence sur le montant du marché**

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

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

- 1° la révision des prix fait suite à une modification des impositions en Belgique ;
- 2° les impositions ont une incidence sur le montant du marché ;
- 3° la modification est entrée en vigueur après le dixième jour précédant la date ultime fixée pour la réception des offres ;

#### **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 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.

## **2.4. Faits de l'adjudicateur et de l'adjudicataire**

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

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

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

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

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

- 1° la suspension dépasse au total un vingtième du délai d'exécution et au moins dix jours ouvrables ou quinze jours de calendrier, selon que le délai d'exécution 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 jour ouvrable/de calendrier 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 réalisés, en particulier dans les études, les comptes, les plans ou dans tout autre document qu'il dépose lors de l'exécution du présent 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 d'un retard dans l'exécution des services ou de la défaillance du prestataire de services.

## **4. Réception des services prestés**

### **4.1. Services à exécuter**

#### **1. l'élaboration d'une stratégie de communication cohérente sur trois ans**

- l'élaboration d'une stratégie de communication axée sur la sensibilisation à la cybersécurité auprès de tous les utilisateurs ICT ;
- l'objectif étant d'assurer à tous les utilisateurs ICT un accès permanent à des informations suffisantes, actuelles et correctes sur l'utilisation sécurisée d'Internet ;
- compte tenu de l'initiative annuelle d'octobre : le Mois européen de la cybersécurité ;
- la stratégie contient une proposition d'affectation d'un budget média en ligne et hors ligne (ce budget sera affecté en dehors du présent marché ; cependant, il est demandé à l'adjudicataire de formuler une proposition d'affectation en fonction du matériel développé. Le budget média est proposé sur une base annuelle et se chiffre à +/- 600.000 €) ;
- une évaluation continue (au moins tous les six mois)

#### **2. l'élaboration annuelle de matériel de campagne adéquat et le développement d'actions de communication créatives en soutien à l'initiative annuelle du Mois européen de la cybersécurité (ESCM) d'octobre**

- chaque année, en octobre, le CCB participe au Mois européen de la cybersécurité et élabore à cette fin une campagne de sensibilisation intégrale. L'élaboration de cette campagne annuelle constitue la majeure partie du marché ;
- c'est le CCB qui détermine le thème de la campagne ;
- le CCB élabore cette campagne en collaboration avec la Cyber Security Coalition ;
- l'adjudicataire assure le développement de l'ensemble du matériel de campagne pour les différents groupes cibles ;
- un exercice de mesure en amont et en aval.

#### **3. l'alimentation permanente des canaux de communication existants en fonction de la stratégie de communication et de la campagne annuelle ainsi que le soutien d'initiatives ad hoc**

- alimentation du site [www.safeonweb.be](http://www.safeonweb.be) (ajout de matériel de campagne, nouveaux outils, visuels, suggestions de nouveaux contenus et d'actualisation du contenu, etc).

Vous trouverez une description plus détaillée des services à prester sous la rubrique "**B. Prescriptions techniques**"

### **4.2. Réception des services exécutés**

Les prestations seront suivies de près pendant leur exécution par un ou plusieurs délégué(s) du pouvoir adjudicateur. Katrien Eggers et Andries Bomans sont en charge de ce suivi.

### 4.3. Réception partielle provisoire et définitive

Une **réception partielle provisoire** est prévue. Cette réception partielle provisoire a lieu :

- à l'échéance de l'exécution des prestations convenues ;
- à l'échéance de chaque bon de commande ;

À cette fin, le pouvoir adjudicateur tient un registre où sont consignées toutes les observations relatives à l'exécution du contrat. Le(s) délégué(s) du prestataire doit(vent) parapher quotidiennement ce registre et prendre immédiatement les mesures nécessaires pour remédier aux lacunes constatées.

Le registre sera à la disposition du (des) délégué(s) en un endroit à convenir entre les deux parties.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours de calendrier à compter de la date de la fin partielle des prestations pour procéder aux formalités de réception provisoire et en notifier le résultat au prestataire de services.

**Une réception définitive** marque l'achèvement complet de l'ensemble des interventions effectuées en vertu du présent marché.

Lors de cette réception définitive, un procès-verbal de réception définitive complète (ou refus) (concernant l'ensemble des prestations) sera dressé. La réception définitive se fait tacitement 30 jours 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'intégration des constats mentionnés ci-dessus pourra débuter cinq (5) jours ouvrables avant le terme contractuel du marché ou de la partie du marché concernée par la réalisation.

## **5. Cautionnement**

En application de l'article 9, paragraphe 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 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 du caractère pluriannuel du marché, en raison de la possibilité de résilier chaque année le marché, en raison de la nature récurrente des prestations et des frais supplémentaires anormaux que devrait supporter l'adjudicataire si le montant à prendre en considération devait correspondre au montant global du marché, calculé pour la durée initialement prévue de trois ans.



Le cautionnement est fixé à titre forfaitaire à 15.000 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.

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'État 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'État 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 a été constitué, son affectation précise par des informations sommaire relatives au 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 le compte de l'adjudicataire, 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 envoyée à l'adresse suivante :

**SPF Chancellerie du Premier ministre  
Service d'encadrement B&CG  
À l'attention de Monsieur Wim Van de Velde  
Rue de la Loi, 16  
1000 Bruxelles**

#### **REMARQUE IMPORTANTE**

Le numéro du bon de commande (s'il est connu) et le numéro de référence du cahier spécial des charges 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**

La réception des prestations, telle que visée notamment au point 15, est réalisée par le pouvoir adjudicateur.

Dès réception conforme des dites prestations, l'adjudicateur autorisera l'adjudicataire à adresser la facture correspondante (en un seul exemplaire) au service suivant :

**SPF Chancellerie du Premier ministre  
Service d'encadrement B&CG  
À l'attention de Monsieur Wim Van de Velde  
Rue de la Loi, 16  
1000 Bruxelles/LP**

L'adjudicateur garantit la transmission de son accord tant à l'adjudicataire qu'au service susmentionné dans les meilleurs délais.

Seuls les services exécutés de manière correcte, livrés et réceptionnés en ce sens pourront être facturés.

### 6.1.2. Kick off meeting ou réunion de lancement

Par lot, ce « kick off meeting » permettra au fonctionnaire dirigeant et/ou son/ses délégué(s) de s'assurer que l'adjudicataire a pris toutes 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 de 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, le kick off meeting sera mis à profit pour préciser les attentes du fonctionnaire dirigeant et/ou de son/ses délégué(s) quant au contenu de ce planning.

Si ce planning a déjà pu être mis à disposition du fonctionnaire dirigeant et/ou de son/ses délégué(s) avant le kick off meeting, il sera revu avant la réunion et pourra faire l'objet de commentaires et d'échanges de points 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).

Le kick off meeting doit être organisé le plus rapidement possible après la signification du contrat, afin 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 successive, afin de permettre au fonctionnaire dirigeant et/ou à son/ses délégué(s) de suspendre le processus à tout moment, dès qu'il se rend compte que l'organisation d'un kick off meeting ne revêt plus de valeur ajoutée.

Cette réunion aura lieu dans les bureaux du CCB et sera organisée sur la base d'un ordre du jour 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 encore éclaircir ;
- les thèmes à aborder lors de la réunion ;
- certaines modalités, si nécessaire.

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

Le kick off meeting fera l'objet d'un compte rendu officiel rédigé 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 ce kick off meeting.

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

### 6.1.3. Évaluation des services exécutés

Si, pendant l'exécution des services, des anomalies sont constatées, ceci sera immédiatement notifié au prestataire de services par un e-mail, qui sera ensuite confirmé au moyen d'un courrier recommandé. L'adjudicataire est tenu de recommencer les services exécutés de manière non conforme.

## **6.2 Modalités d'exécution**

### 6.2.1. Respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles applicables

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, l'entrepreneur se conforme aux dispositions légales et réglementaires régissant la voirie publique, 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 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 ne se reconnaît 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 de l'adjudicateur tout changement relatif à ces informations ainsi que des informations requises pour tout nouveau sous-traitant qui participera ultérieurement à la prestation de ces services. Ces informations sont fournies sous la forme d'un 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 la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics. Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur peut également vérifier s'il existe, plus loin dans la chaîne de sous-traitance, des motifs d'exclusion. Le pouvoir adjudicateur demande à l'adjudicataire de prendre les mesures nécessaires pour le remplacement

du sous-traitant à l'encontre duquel ladite vérification a démontré qu'il existait un motif d'exclusion.

4. Conformément l'article 12 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 de sous-traitance et proportionnellement à la partie du marché qu'ils exécutent, satisfaire aux exigences minimales en matière de capacité technique et professionnelle imposées par le présent cahier spécial des charges.

### 6.3. Clause d'exécution

Le soumissionnaire s'engage, jusqu'à la complète exécution du marché, à respecter les conventions/accords suivants :

- Convention n° 87 de l'OIT concernant la liberté syndicale et la protection du droit syndical ;
- Convention n° 98 de l'OIT concernant l'application des principes du 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 en matière d'emploi et profession ;
- Convention n° 100 de l'OIT concernant 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 (« la 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 PIC), et ses trois protocoles régionaux.

En vertu de l'article 44, § 1<sup>er</sup>, 1° de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, le non-respect de cet engagement sera considéré comme la 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.

## **7. Facturation et paiement des services**

La réception des prestations, comme visée notamment au point 15, est réalisée par le pouvoir adjudicateur.

Le délai d'exécution du marché couvre une période de 36 mois.

La facturation se fait tous les 4 mois par tranche de maximum un neuvième du prix forfaitaire global du marché, à savoir :

Après 4 mois	après la réception conforme des prestations visées, l'adjudicateur autorisera l'adjudicataire à envoyer une facture (en un seul exemplaire) pour les services fournis et acceptés de maximum un neuvième du prix forfaitaire global du marché.
Après 8 mois	
Après 12 mois	
Après 16 mois	
Après 20 mois	
Après 24 mois	
Après 28 mois	
Après 36 mois	
À l'issue de l'exécution du marché,	après la réception conforme des prestations visées, l'adjudicateur autorisera l'adjudicataire à envoyer une facture (en un seul exemplaire) pour les services fournis et acceptés contenant le solde du montant convenu lors de l'attribution du marché.

Seules les services exécuté(e)s de manière correcte pourront être facturé(e)s.

Le prestataire de services ne facturera aucun élément supplémentaire sans l'accord explicite préalable et écrit du CCB.

La procédure de liquidation s'effectuera conformément à la réglementation relative à 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 porter le résultat de cette vérification à la connaissance du prestataire de services.

Le paiement du montant dû au prestataire de services est exécuté dans un délai de paiement de trente jours à compter de l'échéance du délai de vérification.

Lorsque les documents du marché ne prévoient pas de déclaration de créance distincte, 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 dûment signée par la même personne que celle qui a signé l'offre. Si cette règle ne peut être respectée, 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 ladite demande ;

- de joindre impérativement une attestation bancaire certifiant que la société adjudicataire est bien titulaire du compte bancaire communiqué.

### **Si le client souhaite une facture papier :**

L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) et le procès-verbal de réception du marché (exemplaire original) à l'adresse suivante:

Centre pour la Cybersécurité Belgique  
4 rue Ducale  
1000 Bruxelles  
À l'attention de madame Phédra Clouner

### **Si le client souhaite une facture électronique :**

Nous souhaitons attirer votre attention sur l'obligation à partir du 1er janvier 2018 d'envoyer toutes les factures à l'Administration fédérale sous forme électronique dans un format XML structuré vers la plate-forme Mercurius. Vous trouverez davantage d'informations à ce sujet sur : <https://digital.belgium.be/e-invoicing/>

À partir du 1er janvier 2018, la facturation électronique (e-facturation ou « e-invoicing ») deviendra l'approche standard pour échanger des factures avec l'Administration fédérale. L'e-facturation vise la numérisation approfondie de l'échange et du traitement des factures. Les e-factures ne sont pas des factures numérisées ou converties au format PDF mais uniquement des factures électroniques établies dans un format XML structuré selon la norme européenne CEN BII (mise en œuvre PEPPOL BIS).

#### **1. Envoyer des e-factures à la plate-forme Mercurius**

Les e-factures doivent être envoyées électroniquement à la plate-forme Mercurius. Cette plate-forme est la voie d'accès unique des e-factures à toutes les administrations de Belgique. Mercurius veille donc à une uniformisation approfondie de la facturation électronique au sein du secteur public. Mercurius reçoit toutes les factures conformément au cadre d'interopérabilité européen : PEPPOL (Pan European Public Procurement On Line). Ce cadre peut aussi parfaitement être utilisé pour la facturation au sein du secteur privé. Actuellement, il s'agit de l'approche la plus prometteuse pour une généralisation de la facturation électronique. Vous trouverez une description complète de ce cadre et de ses composantes sur le site suivant : <http://peppol.eu/>

La plate-forme Mercurius a prévu une fonctionnalité visuelle « track and trace », permettant à chaque partie impliquée, indépendamment du fournisseur de fournitures/services auquel elle est rattachée, de suivre le statut de la facture qu'elle a envoyée sur la plate-forme Mercurius.

Pour les fournisseurs qui ne seraient pas encore prêts à envoyer des factures électroniques, la plate-forme Mercurius a prévu une option pour saisir manuellement les factures. Celles-ci sont ensuite envoyées au format XML et peuvent être suivies ultérieurement sur la plate-forme.

Vous trouverez des informations relatives à l'utilisation de la plate-forme Mercurius sur : <https://digital.belgium.be/e-invoicing/>

Pour plus d'informations sur l'e-facturation en Belgique, veuillez consulter le site suivant : <http://www.efacture.belgium.be/fr/index/index.html>

## 2. Quels sont les éléments minimaux à mentionner sur votre e-facture ?

Il est important que vous mentionniez sur votre e-facture, outre les données obligatoires conformément au Code de la TVA, également les données minimales suivantes afin de pouvoir garantir un traitement efficace :

- Le numéro BCE du pouvoir adjudicateur : **BE0308357951**
- Le numéro de bon de commande FEDCOM (le projet fédéral visant à moderniser la comptabilité de l'État) : il vous est communiqué lors de la notification de la commande
- La référence du marché : **S&L/DA/2018/033**
- Le procès-verbal de réception
- 

Que vous utilisiez ou non une solution intégrée pour l'e-facturation, vous devez toujours établir l'e-facture conformément au format PEPPOL.

L'adjudicataire veille à ce que la facture électronique ne contienne pas de virus informatiques, de macros ou d'autres instructions nuisibles. Toute pièce écrite qui a été établie avec des moyens électroniques et qui présente dans la version reçue un virus informatique, une macro ou toute autre instruction nuisible, peut être considérée comme non reçue. Dans ce cas, l'expéditeur est immédiatement averti.

Seules les fournitures/services exécutés de manière correcte pourront être facturés.



## **8. Engagements particuliers pour le prestataire de services**

### **8.1. Confidentialité et engagements particuliers concernant les informations reçues**

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

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

Les informations concernées :

- 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 souhaitée ou peuvent être fournies à l'adjudicataire à l'occasion de l'exécution du présent marché ou d'une mission qui lui est confiée par le CCB 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, logiciels, codes exécutables, calculs, etc.

L'adjudicataire s'engage, tant pendant qu'après l'exécution du marché, à traiter de manière confidentielle toutes les informations confidentielles, quelle que soit leur nature, qui lui seront communiquées ou dont il prendra connaissance lors de l'exécution du marché.

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

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

- dont l'adjudicataire peut démontrer par un moyen acceptable par le CCB qu'elles étaient déjà en sa possession au moment où elles lui ont été communiquées pour la première fois par le CCB ;
- qui, au moment où elles ont été connues par le CCB, étaient déjà publiques ;
- qui, après qu'elles aient été connues par le CCB, 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 CCB et qui était habilité à les communiquer à l'adjudicataire.

L'adjudicataire s'engage :

- à ne pas copier la totalité ou une partie des informations du CCB, si celles-ci se trouvent sur un support mis à sa disposition par le CCB ;
- à, d'autre part, ne pas saisir la totalité ou une partie des informations du CCB sur un support d'information, sauf dans le cadre de l'exécution des missions qui lui sont confiées par le CCB et ce, uniquement si cela s'avère nécessaire.

Toutes les informations mises à la disposition de l'adjudicataire par le CCB et tout support d'information contenant des informations du CCB confiés à l'adjudicataire par le CCB reste l'entière propriété du CCB. Même si l'adjudicataire a copié ou consigné ces informations ou une partie de celles-ci, elles demeurent la propriété intégrale du CCB.

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

À l'issue de l'exécution du marché, l'adjudicataire s'engage à remettre sans délai au CCB tous les supports d'information qui contiennent des informations du CCB et qui ont été confiés à l'adjudicataire pour l'exécution du marché, pour autant que ces supports d'information n'aient pas déjà été remis au CCB.

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

Toutes les informations du CCB demeurent la propriété du CCB.

Par la mise à disposition d'informations, le CCB ne concède à l'adjudicataire aucun droit de licence, ni explicitement, ni implicitement, sur les droits de brevet, droits d'auteur ou autres droits intellectuels.

L'adjudicataire s'engage à ne pas appliquer industriellement les informations du CCB et à ne pas les utiliser à d'autres fins que l'exécution du présent marché ou pour une mission qui lui a été confiée par le CCB dans le cadre du présent marché.

L'adjudicataire et ses éventuels sous-traitants s'engagent également à signaler le plus rapidement possible tout manquement ou tout danger qui pourrait porter préjudice à la sécurité ou à la confidentialité.

L'adjudicataire est responsable de tout dommage dont le CCB serait victime du fait du non-respect par l'adjudicataire 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, plus généralement, 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 création, la propriété du CCB.

Il est interdit au personnel de l'adjudicataire d'emporter des documents qui sont la propriété du CCB, sauf si la mission l'impose, notamment dans les déplacements entre les différents sites du CCB.

### **8.3 Transférabilité**

L'adjudicataire remettra à un tiers agréé par le CCB ou au CCB toutes les informations nécessaires afin que le CCB puisse effectuer toutes les opérations nécessaires au bon fonctionnement ou à l'évolution de la solution ou pour en confier l'exécution à un tiers si l'adjudicataire ou un de ses sous-traitants reste en défaut (cessation d'activités ou rupture du contrat).

À la fin du contrat, que ce soit par expiration ou par rupture, l'adjudicataire prêtera son concours au CCB afin que celui-ci ou un tiers puisse poursuivre sans difficulté les prestations exécutées dans le cadre du présent contrat.

À partir du début de la période de transférabilité, l'adjudicataire s'engage à restituer au CCB tous les éléments nécessaires à la production de l'informatique et tous les documents appartenant au CCB. Les méthodes et procédures instaurées durant les prestations sont la propriété du CCB.

Par conséquent, en cas de résiliation, l'adjudicataire proposera au CCB un plan de transition spécifiant en détail les dispositions et conditions relatives aux tâches à accomplir pour fournir les informations nécessaires à la bonne transition, avec un calendrier de ces tâches.

L'adjudicataire s'engage à faire établir ce plan de transition par des collaborateurs faisant partie de l'équipe chargée du présent contrat, sans supplément de frais pour le CCB.

Le CCB est le seul propriétaire intellectuel des solutions développées dans le cadre de ce projet.

Toutes les opérations en relation avec la transférabilité incombent à l'adjudicataire. Il s'agit notamment de :

- la mise à disposition de toutes les procédures nécessaires à la gestion du système fourni,
- la mise à disposition de documents de synthèse, bilans et rapports de réunion constituant le dossier de suivi de cette affaire,
- la formation et l'information des représentants du nouveau fournisseur,
- le transfert des données.

### **9. Litiges**

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

Le pouvoir adjudicateur ne peut en aucun cas être tenu 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, paragraphe 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 relatifs aux amendes, en raison de l'importance accordée par le pouvoir adjudicateur au principe de

continuité de ses services, qui ne peut être garanti qu'en veillant au respect des dates précises qui seront fixées.

### **10.1. Amende pour exécution tardive**

Pour tout retard dans l'exécution du marché, une amende forfaitaire de retard de **250,00 euros** sera appliquée de plein droit et ce, sans faire l'objet d'une quelconque formalité ou notification.

#### **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 ci-après. 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**

Pour tout service non exécuté, une pénalité forfaitaire de 135,00 EUR sera appliquée.

Le non-respect de la transmission des données de commande et de facturation que l'adjudicataire aura constituées et conservées dans une ou plusieurs base(s) de données électronique(s), fera l'objet d'une pénalité forfaitaire de **50,00 EUR** appliquée de plein droit.

### **10.3. Non-paiement des prestations non exécutées**

Seuls les services effectivement prestés et reçus par le pouvoir adjudicateur peuvent être facturés par le prestataire de services.

### **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**

### **CONTEXTE**

Le Centre pour la Cybersécurité Belgique (CCB) a pour mission d'informer et de sensibiliser les utilisateurs des systèmes d'information et de communication. Il a pour objectif de veiller à ce que tous les utilisateurs ICT bénéficient d'un accès permanent à des informations suffisantes, actuelles et correctes relatives à l'utilisation sécurisée d'Internet.

Le présent marché comprend trois volets :

1. l'élaboration d'une stratégie de communication cohérente sur trois ans ;
2. l'élaboration, sur une base annuelle, de matériel de campagne adéquat et le développement d'actions de communication créatives en soutien à l'initiative annuelle du Mois européen de la cybersécurité (ECSM) en octobre ;
3. l'entretien permanent des canaux de communication existants en fonction de la stratégie de communication et de la campagne annuelle, ainsi que le soutien d'initiatives ad hoc.

### **OBJECTIFS**

Si nous définissons quatre objectifs qui revêtent chacun autant d'importance, nous pensons qu'atteindre un premier objectif est une condition sine qua non pour la réalisation du suivant. Notre but ultime est de changer le comportement des utilisateurs ; pour y parvenir, nous devons au préalable suffisamment sensibiliser la population, mettre constamment des informations actuelles à sa disposition et améliorer la notoriété de notre service safeonweb.be.

#### **1. VISIBILITÉ ET RECONNAISSANCE**

En qualité d'autorité centrale en matière de cybersécurité, le CCB entend développer une communication cohérente et identifiable. Les canaux de communication et la page Facebook de Safeonweb doivent devenir les viviers d'informations uniques en matière de cybersécurité pour les internautes moyens en Belgique.

#### **2. CONTINUITÉ DE L'INFORMATION**

Le CCB a pour objectif de veiller à ce que tous les utilisateurs ICT bénéficient d'un accès permanent à des informations suffisantes, actuelles et correctes relatives à l'utilisation sécurisée d'Internet.

#### **3. SENSIBILISATION**

Un nombre croissant de citoyens issus de toutes les strates de la population et de tout âge surfe toujours plus sur la Toile, avec des objectifs différents. Les avantages de cette

évolution font désormais partie intégrante de la vie quotidienne. Mais cette évolution n'est pas dénuée de risques.

Le CCB souhaite que tous les internautes prennent conscience des risques et qu'ils sachent comment profiter des avantages d'Internet en toute sécurité.

#### **4. MODIFICATION DU COMPORTEMENT**

Le CCB souhaite que les utilisateurs d'Internet identifient les risques et disposent toujours d'informations claires (cf. ci-dessus). Par ailleurs, le CCB a pour objectif de modifier le comportement des internautes afin qu'ils surfent sur le net en toute sécurité et de manière responsable.

### **LE MESSAGE/CONTENU**

Internet est le lieu par excellence pour trouver des informations, entrer et rester en contact avec sa famille et ses amis, apprendre et partager. Toutefois, Internet n'est pas toujours un lieu sûr. Il est parfois risqué de s'y hasarder.

Les cinq règles fondamentales pour utiliser Internet en toute sécurité n'évoluent pas beaucoup :

- utiliser un scanner de virus
- installer régulièrement les mises à jour
- effectuer des back up
- utiliser des mots de passe difficiles à craquer
- apprendre à identifier les faux e-mails

Ces cinq règles fondamentales sont des mesures préventives.

Le message doit également aborder la question de savoir comment identifier des menaces et comment réagir si l'on est victime d'un acte de cybercriminalité.

Le message en question peut être adapté et son contenu élargi, selon certaines évolutions (comme la hausse de l'utilisation des appareils portables, l'internet des objets ou « Internet of Things » - IoT), etc.) ou certaines menaces actuelles (comme la hausse des mails de phishing, l'exploitation d'une vulnérabilité dans des logiciels fréquemment utilisés, etc.).

## GROUPE CIBLE

- Chaque internaute
  - o Certaines actions s'adresseront plus spécifiquement à des groupes cibles, comme les jeunes, les seniors, les internautes à risque, etc.

## PAR QUELS CANAUX ? QUELS SONT LES MÉDIAS ENVISAGÉS ?

Voici une série d'exemples non exhaustifs. Il est attendu du soumissionnaire qu'il étudie les meilleures pistes envisageables, qu'il propose des solutions alternatives adaptées aux objectifs du thème et aux différents groupes cibles, etc.

### **1. l'élaboration d'une stratégie de communication cohérente échelonnée sur trois ans**

- o l'élaboration d'une stratégie de communication axée sur la sensibilisation à la cybersécurité auprès de tous les utilisateurs ICT ;
  - o l'objectif étant d'assurer à tous les utilisateurs ICT un accès permanent à des informations suffisantes, actuelles et correctes sur l'utilisation sécurisée d'Internet ;
  - o tout en tenant compte du Mois européen de la cybersécurité qui se déroule chaque année en octobre ;
  - o la stratégie contient une proposition d'affectation d'un budget média en ligne et hors ligne (ce budget sera affecté en dehors du présent marché ; cependant, il est demandé à l'adjudicataire de formuler une proposition d'affectation en fonction du matériel développé. Le budget média est proposé sur une base annuelle et se chiffre à +/- 600.000 €) ;
  - o cette stratégie contient également une proposition de méthode visant le changement de comportement des utilisateurs ;
  - o une évaluation continue (au moins tous les six mois).
- ⇒ Le soumissionnaire soumettra une stratégie de communication cohérente assortie d'une justification de son choix.

### **2. l'élaboration, chaque année, de matériel de campagne adapté et d'actions de communication créatives, en soutien au Mois européen de la cybersécurité qui se déroule tous les ans en octobre.**

- o Le CCB participe tous les ans au Mois européen de la cybersécurité. Au mois d'octobre, nous organisons autour d'un thème déterminé une campagne de sensibilisation de grande envergure, destinée au grand public. Le matériel de campagne doit être intemporel et pouvoir être utilisé par de nombreux partenaires différents : la cybercoalition, l'enseignement, les services de police, les services publics, etc. (<https://www.safeonweb.be/fr/materiel-de-campagne>) ;
- o Le CCB élabore cette campagne en collaboration avec la Cyber Security Coalition. La collaboration avec la Coalition et la coopération de leurs membres s'avèrent cruciales pour la réussite de la campagne. Nous attendons de l'adjudicataire qu'il joue un rôle actif s'agissant d'approcher les membres de la coalition. Le matériel de campagne doit dès lors être

- disponible le 1<sup>er</sup> septembre, afin qu'il puisse être fourni à temps aux partenaires ;
- l'adjudicataire assure le développement de l'ensemble du matériel de campagne destiné aux différents groupes cibles. Un nouveau thème sera abordé chaque année, comme la bonne utilisation de mots de passe (2015), Take back the Internet (2016), reconnaître à temps les mails de phishing (2017), etc. Parmi les thèmes qui pourraient être traités à l'avenir, l'on peut citer la sensibilisation aux back up et aux mises à jour, l'utilisation d'appareils mobiles en toute sécurité, l'utilisation de l'IoT (Internet of Things) en toute sécurité, etc. ; L'adjudicateur présente chaque année le thème à l'adjudicataire.
  - Le thème de la campagne 2018 est l'ABC de la cybersécurité (cf. ESCM). Nous entendons encourager tous les internautes à respecter deux règles fondamentales : effectuer les mises à jour dès qu'elles sont disponibles et réaliser un back up de qualité de leurs données.
  - Par ailleurs, la campagne inclut toujours un volet destiné aux jeunes (12-18 ans) ;
  - La campagne implique la production du matériel de campagne. Nous souhaitons au moins disposer du matériel suivant :
    - une vidéo (15 ou 30 secondes, destinée à la télévision)
    - un spot radio
    - une image de campagne destinée à Internet (pour notre propre site Internet et pour ceux des partenaires) et à être imprimée sur des affiches
    - En tant que service public fédéral, le CCB peut utiliser le Federal Truck... Nous attendons dès lors de l'adjudicataire qu'il élabore une proposition d'utilisation de ce camion ;
    - Au moins deux propositions supplémentaires en fonction de la stratégie, du groupe cible et d'évaluations préalables, comme un jeu, un quiz, des goodies (durables et utiles), etc.
  - La campagne annuelle est lancée début octobre. Le coup d'envoi de la campagne est officiellement donné à l'occasion d'une conférence de presse.
  - Le soumissionnaire élaborera une stratégie complète et un concept créatif pour une campagne autour du thème « l'ABC de la cybersécurité (cf. ESCM) ». Nous entendons encourager tous les internautes à respecter deux règles fondamentales : effectuer les mises à jour dès qu'elles sont disponibles et réaliser un back up de qualité de leurs données.
- ⇒ Une proposition de prétest et quelques indicateurs en vue d'un exercice de mesure en amont et en aval.

### **3. l'entretien continu des canaux de communication existants en fonction de la stratégie de communication et de la campagne annuelle ainsi que le soutien d'initiatives ad hoc**

- alimentation du site [www.safeonweb.be](http://www.safeonweb.be) et des médias sociaux (YouTube, Facebook et Twitter) (ajout de matériel de campagne, suggestions de nouveaux contenus et d'actualisation du contenu existant) ;
- En qualité d'organisation qui chapeaute la cybersécurité en Belgique, le CCB soutient d'autres initiatives comme le « Safer Internet Day » ;
- Le CCB entend disposer d'outils et d'instruments afin d'encourager les citoyens à faire, ensemble, d'Internet un lieu plus sûr. Par exemple, mettre à disposition une adresse mail à laquelle envoyer les messages suspects : [suspect@safeonweb.be](mailto:suspect@safeonweb.be)



- ⇒ Le soumissionnaire élabore une stratégie de contenu, des propositions créatives et une proposition d'évaluation de safeonweb.be

## EFFETS MESURABLES

- Plus grande notoriété du CCB
- Croissance du nombre de visiteurs de [www.safeonweb.be](http://www.safeonweb.be)
- Plus grande présence sur les médias sociaux (comptes Facebook et Twitter de safeonweb.be)
- Meilleure prise de cyberconscience de la population : davantage d'activations (augmentation de l'utilisation de scans de virus, plus de back up, etc.), meilleure connaissance, diminution du nombre de victimes, etc.

## EXIGENCES PARTICULIÈRES

- Le matériel de campagne doit être **disponible en quatre langues** : français, néerlandais, allemand et anglais.
- Lors de l'élaboration de la stratégie et du matériel, il y a lieu de tenir compte du **style actuel** de safeonweb.be. Le but n'est pas d'adapter ce style entre 2018 et 2020.
- Lors de l'élaboration de la stratégie et du matériel, il y a lieu de tenir compte des **canaux de communication existants** : safeonweb.be, la page Facebook et un compte Twitter. Il n'est cependant pas interdit de formuler une proposition d'utilisation de nouveaux canaux.
- Lors de l'élaboration du matériel, nous demandons de bien veiller à la **neutralité des genres** (l'utilisation de stéréotypes est exclue, comme la femme au foyer qui ne sait pas bien utiliser un ordinateur, l'informaticien masculin qui trouve une solution, etc.), la **diversité** (personnes de différentes origines, religions, orientations sexuelles, tranches d'âge, M/F/X, etc. est de mise) et la **durabilité** (éviter le matériel de communication non durable comme les gadgets de mauvaise qualité, les autocollants, les brochures, les produits jetables, etc.).
- De manière générale, la **cybersécurité du matériel propre** doit être dernier cri. Il est évident que nos sites Internet et nos applications satisfont à des normes de sécurité (p. ex. https). Nous ne distribuerons, par exemple, jamais gratuitement des clés USB parce que les cybercriminels font de même pour diffuser des malwares. Nous devons également rester attentifs à ce que nos messages ne ressemblent pas à des messages de phishing, etc.
- Le transfert des droits d'auteur (cf. annexe 2).

## **FOURNITURE MINIMUM PAR AN : PRESCRIPTIONS ET EXIGENCES TECHNIQUES**

- Une stratégie de communication cohérente (vision globale) et un plan d'action ad hoc ;
- Une stratégie d'utilisation du site Internet safeonweb.be tout au long de l'année ;
- Une stratégie d'utilisation des comptes Facebook et Twitter afin de dialoguer avec les internautes ;
- Une campagne de sensibilisation autour du thème choisi. Le thème pour la campagne 2018 est « l'ABC de la cybersécurité » (cf. ESCM). Nous entendons encourager tous les internautes à respecter deux règles fondamentales : effectuer les mises à jour dès qu'elles sont disponibles et réaliser un back up de qualité de leurs données.
- Disponible au grand public en octobre ;
- Un plan d'action afin de faire connaître le matériel de campagne d'octobre auprès des différents groupes cibles tout au long de l'année ;
- Une recommandation pour l'utilisation du Federal Truck dans les écoles dans le cadre de la campagne.

## **QUELLES SONT LES DIFFICULTÉS ?**

- Élaborer une stratégie cohérente sur trois ans en se basant sur les outils de communications existants et trouver un fil rouge entre ces différents outils
- Réussir à ce que la sensibilisation amène un changement de comportement
- Suivre la charte graphique transmise par l'adjudicateur
- Informer sans susciter de crainte, maintenir un ton positif et attrayant

## **TON**

- Positif et informatif : pas moralisateur
- Compréhensible, accessible, pas technique : l'internaute moyen doit être capable de comprendre les informations et les directives sans problème.
- Moderne, identifiable et humoristique : nous ne sommes pas contre le matériel ludique, l'utilisation de modèles qui parlent aux jeunes comme les rappeurs, le dialogue sur les médias sociaux, etc.

- Appel à l'action : changement de comportement, *aidez-nous à faire d'Internet un lieu plus sûr*
- Luttons, ensemble : nous entendons encourager la population à nous aider et à s'entraider dans la lutte contre la cybercriminalité

## PÉRIODICITÉ

La campagne de sensibilisation annuelle qui se déroule en octobre est le point d'orgue et donne le coup d'envoi d'un nouveau thème qui sera mis en avant pendant un an.

## LANGUES

Néerlandais  
Français  
Allemand  
Anglais

Il est primordial que l'adjudicataire maîtrise suffisamment les différentes cultures de notre pays (Wallonie, Flandre, Bruxelles, etc.)

## BUDGET

Le prix de tous services à exécuter est décrit par le prestataire dans l'offre.

L'achat éventuel d'espace média en ligne et hors ligne n'est pas compris dans le prix. Cet aspect est confié au SPF Chancellerie du Premier Ministre. Dans ce cadre, un budget d'environ 600.000 € est prévu.

### IMPORTANT

La présente procédure **ouverte** ne peut en aucun cas être considérée comme un engagement de la part du CCB qui se réserve le droit de ne pas attribuer le marché.

1030 BRUXELLES

CHARLES MICHEL  
Premier ministre

## **F. ANNEXES**

1. Formulaire d'offre
2. Établissement stable
3. Contrat de cession des droits d'auteur
4. Références
5. CV

## **ANNEXE 1 : FORMULAIRE D'OFFRE**

SERVICE PUBLIC FÉDÉRAL FINANCES  
Service d'encadrement Logistique  
Division Achats  
North Galaxy – Tour B4 – boîte 961  
boulevard Roi Albert II, 33  
1030 BRUXELLES

### CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES N° S&L/DA/2018/033

**Procédure ouverte de services en vue de l'élaboration d'une stratégie et du développement et de l'élaboration créatifs d'une campagne de sensibilisation à la cybersécurité pour une période de 3 ans (2018-2020) pour le compte du Centre pour la Cybersécurité Belgique (CCB)**

**L'entreprise :**

(dénomination complète)

**sise à :**

(rue)  
(code postal et commune)  
(pays)

immatriculée **Banque-Carrefour des Entreprises** sous le numéro :

et pour laquelle **Monsieur/Madame**<sup>1</sup>

(nom)  
(fonction)

**domicilié(e)** à l'adresse :

(rue)  
(code postal et commune)  
(pays)

agissant en tant que **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/2018/033 du service décrit ci-dessus, au prix global mentionné ci-après en toutes lettres et en chiffres et libellé en euros de :**

<sup>1</sup> Biffer la mention inutile

[exprimé en lettres et en chiffres, libellé en EUROS]

où la TVA doit être ajoutée, soit un montant de :

[exprimé en lettres et en chiffres, libellé en EUROS]

soit un montant global (TVA comprise) de :

[exprimé en lettres et en chiffres, libellé en EUROS]

J'autorise l'administration à collecter toute information utile me concernant, de nature tant financière que morale, auprès d'autres instances ou institutions.

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'État.

En cas d'approbation de la présente offre, **le cautionnement** sera versé conformément aux conditions et délais consignés 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

française/néerlandaise  
est choisie <sup>2</sup>

pour l'interprétation du contrat.

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

<sup>2</sup> Biffer la mention inutile

(rue)
(code postal et commune)
(① numéro de- et de F)
(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 <sup>3</sup>	OUI ou NON (entourez)
--	-----------------------

Fait : 

à
---

le
----

2017
------

Le soumissionnaire ou le fondé de pouvoirs :

(nom)
(fonction)
(signature)

APPROUVÉ,
-----------

<sup>3</sup> Les conditions pour être considérée comme PME sont les suivantes :

- 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 a été dépassé ou n'est plus dépassé.

**POUR MÉMOIRE : DOCUMENTES À JOINDRE OBLIGATOIREMENT À L'OFFRE :**

- **Tous les documents et renseignements demandés dans le cadre des critères de sélection et d'attribution ou des critères d'attribution**
- le prix global en toutes lettres et en chiffres (hors TVA) ;
- le montant total de l'offre en toutes lettres et en chiffres (hors TVA) ;
- le montant de la TVA ;
- le montant total de l'offre en toutes lettres et en chiffres (TVA comprise) ;
- sans pouvoir déroger au présent cahier spécial des charges, clairement et de manière détaillée, la liste des prestations offertes, avec leurs prix sans et avec TVA ; toutes les opérations sous-traitées sont renseignées comme telles, avec indication du nom de la (des) firme(s) sous-traitante(s). [Attention: les informations et garanties demandées ici pour le soumissionnaire doivent être données pour tous les éventuels sous-traitants] ;
- une recommandation stratégique et média (ce dernier aspect ne doit pas être exposé en détail) et ce, conformément à la description et aux spécifications techniques du marché. Proposition et production d'actions d'information qui doivent faire office de support de communication pour la campagne. Nous aimerions recevoir des projets. Le degré d'élaboration du projet est précisé en fonction de la version finalisée.
- le nom des personnes de l'équipe, avec le détail des fonctions et le CV ;
- trois exemples de campagnes réalisées au cours des trois dernières années pour le compte d'organisations publiques ;
- trois exemples de campagnes 360° réalisées au cours des trois dernières années ;
- trois exemples de campagnes réalisées en français et en néerlandais au cours des trois dernières années ;
- un rétroplanning avec les délais imposés ;
- la signature de la personne ou des personnes, selon le cas, ayant mandat pour signer l'offre ;
- la qualité de la personne ou des personnes, selon le cas, qui signe(nt) l'offre ;
- la date à laquelle la personne ou les personnes précitée(s), selon le cas, a/ont signé l'offre ;
- le numéro d'identification complet du soumissionnaire auprès de la Banque-Carrefour des Entreprises (pour les soumissionnaires belges) ;

Ne pas oublier de numéroter de façon continue et ininterrompue toutes les pages de votre offre, de votre inventaire et des annexes.



## **ANNEXE II : ÉTABLISSEMENT STABLE**

### **1. DISPOSE D'UN ÉTABLISSEMENT STABLE EN BELGIQUE<sup>4</sup>** OUI-NON<sup>5</sup>

**Cet établissement stable participe à la livraison de biens ou à la prestation de services  
OUI - NON<sup>6</sup>**

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 réglera les sommes dues par virement ou versement sur

le numéro de compte  
de l'établissement  
stable

IBAN

BIC

--

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

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

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

- a) l'assujetti a dans le pays un siège de direction, une succursale, une fabrique, une usine, un atelier, une agence, un magasin, un bureau, un laboratoire, un comptoir d'achat ou de vente, un dépôt, ou toute autre installation fixe, à l'exclusion des chantiers de travaux ;*
- b) l'établissement en question est géré par une personne **apte à engager l'assujetti** envers les fournisseurs et les clients ;*
- c) l'établissement visé au point 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 termes 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).*

<sup>8</sup> Biffer la mention inutile.

<sup>9</sup> Biffer la mention inutile.

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

**OU**

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

Dont l'adresse est la suivante :

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

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

**le numéro de compte  
du représentant  
responsable**

**IBAN**

**BIC**

--

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

## **S&L/DA/2018/033 - Annexe III Contrat de cession de droits d'auteur**

Entre : l'État belge, représenté par le CCB  
rue de la Loi, 16 à 1000 Bruxelles,  
ici représenté par Madame Phédra Clouner  
en sa qualité de directeur adjoint du CCB,

ci-après dénommée « le Cessionnaire » ;

et : Monsieur / Madame \_\_\_\_\_,  
domicilié(e) à \_\_\_\_\_,

ci-après dénommé « l'Auteur » ;

**Il est convenu ce qui suit.**

### **Article 1 : objet du contrat**

Le présent contrat a pour objet de régler la cession des droits d'auteur dans le cadre de l'exécution du marché attribué à l'Auteur et ayant pour base :

- le cahier spécial des charges n° nr. S&L/DA/2018/033,
- l'offre acceptée dans ce cadre,
- la notification de l'attribution faite en ce sens et datée du \_\_\_\_\_.

L'Auteur cède au Cessionnaire ses droits d'auteur sur les œuvres comme décrit à l'article 2.1, conformément à ce qui est prévu ici et dans le cadre de l'attribution du marché susmentionné, ainsi que la propriété de ces œuvres elles-mêmes.

L'œuvre pourra être utilisée par le CCB.

### **Article 2 : Livraison de l'Œuvre**

**2.1.** L'Œuvre est livrée au Cessionnaire après la signature du présent contrat.

L'Œuvre est livrée sur support(s) électronique(s) ad hoc, qui peut (peuvent) être lu(s) par le Cessionnaire.

Par "Œuvre", il faut entendre le matériel tel qu'il a été conçu et réalisé dans le cadre du cahier spécial des charges susmentionné – y compris tous les éléments qui l'accompagnent -, tel qu'il a été définitivement et formellement approuvé par le Cessionnaire, qui agit en tant qu'adjudicateur.

L'Œuvre comprend les éléments suivants, qui sont la propriété des auteurs mentionnés ou non :

- les textes remis par le Cessionnaire et dont il est l'auteur ;
- les photos et illustrations responsables et le matériel audiovisuel de l'Œuvre elle-même qui sont attribuées à un autre auteur (individuel ou collectif) ;

- .....

En rapport avec ce qui a été évoqué ici, l'Auteur déclare qu'il n'est lié et/ou limité par aucun contrat avec ces auteurs et que rien n'empêche dès lors la cession de ses droits pour l'utilisation de ce dont il est l'auteur, sans utilisation des éléments et/ou remplacement des éléments susmentionnés.

**2.2.** Le(s)dit(s) support(s) et tout autre document relatif à la campagne remis par l'Auteur au Cessionnaire deviennent la propriété du Cessionnaire.

### **Article 3 : Cession des droits patrimoniaux**

L'Auteur cède au Cessionnaire, qui accepte, l'ensemble des droits patrimoniaux sur l'Œuvre désignée à l'article 1.

Les droits patrimoniaux cédés comprennent notamment :

#### **3.1. Les droits primaires : reproduction et communication**

##### **3.1.1. Modes d'exploitation**

**3.1.1.1.** Droit d'utiliser l'Œuvre par toute technique électronique et sur tout support correspondant, notamment et sans que ceci soit limitatif :

- support informatique en ligne (Internet, intranet, bornes informatiques dans des lieux publics et/ou privés, etc.) ;
- autres supports ou autres usages.

L'Œuvre peut être reproduite comme telle ou être reproduite montrée dans le contexte d'une de ses utilisations, comme – par exemple : la reproduction dans un rapport ou une publicité d'une copie d'écran internet où l'Œuvre figure.

**3.1.1.2.** Droit de reproduire l'Œuvre en un nombre illimité d'exemplaires de chaque support.

**3.1.1.3.** Droit de distribuer l'Œuvre et de la communiquer au public par toute technique de communication, en ce compris, et sans que ceci soit limitatif, la communication par câble, satellite, ondes hertziennes, Internet et réseaux informatiques.

**3.1.2.** Durée : ces droits patrimoniaux sont cédés pour toute la durée des droits d'auteur.

**3.1.3.** Étendue géographique : ces droits patrimoniaux sont cédés pour l'étendue géographique suivante : le monde entier.

**3.1.4.** À la seule exception de ce qui lui serait autorisé au travers du cahier spécial des charges susmentionné, l'Auteur ne fera lui-même ni ne consentira aucun autre usage de l'Œuvre.

#### **3.2. Droits secondaires : adaptation**

##### **3.2.1. Modes d'exploitation**

Le droit d'adapter ou de faire adapter l'Œuvre et de la modifier, notamment en reproduisant certains de ses éléments par toute technique (en ce compris toute technique informatique) ou en en modifiant des paramètres (tels que la couleur, la grandeur, le format, le contenu,...).

**3.2.2.** Durée : ces droits patrimoniaux sont cédés pour une durée illimitée.

**3.2.3.** Étendue géographique : ces droits patrimoniaux sont cédés pour l'étendue géographique suivante : le monde entier.

#### **Article 4 : Droits moraux**

**4.1.** L'Auteur renonce à ce que son nom soit mentionné sur l'Œuvre et à l'occasion de l'exploitation de celle-ci.

**4.2.** L'Auteur autorise le Cessionnaire à procéder à des modifications raisonnables de l'Œuvre. Il renonce expressément à invoquer son droit moral en vue de s'opposer à ces modifications, sauf s'il démontre que la modification en cause est préjudiciable à son honneur ou à sa réputation.

#### **Article 5 : Rémunération**

**5.1.** La rémunération de la cession de l'Œuvre et des droits sur celle-ci, tels que définis ci-dessus, est comprise dans le(s) prix convenu(s) dans le cadre de l'attribution du marché public susmentionné.

**5.2.** Le montant dû est payé selon les règles et modalités fixées pour l'exécution du marché public susmentionné.

**5.3.** Aucun autre montant, pour quelle que cause que ce soit, ne pourra être réclamé au Cessionnaire.

#### **Article 6 : Garantie**

**6.1.** L'Auteur garantit être le titulaire des droits d'auteur cédés et garantit le Cessionnaire contre toutes les prétentions que les tiers pourraient faire valoir en raison de l'utilisation de l'Œuvre par le Cessionnaire ou ses ayants-droits conformément au présent contrat.

**6.2.** En tout état de cause, l'Auteur garantit expressément que l'Œuvre n'a pas été réalisée en contravention des droits d'un tiers, et notamment qu'elle ne comprend aucun élément sur lequel un tiers pourrait faire valoir un droit d'auteur ou tout autre droit. Le cas échéant, il garantit qu'il s'est acquitté des droits de licence ou autre, auprès de tiers, et que ces droits donnent au Cessionnaire toutes les possibilités d'exploitation, comme visées supra.

**6.3.** Le cas échéant, l'Auteur garantit expressément avoir obtenu des personnes représentées leur autorisation écrite de reproduire leur image et d'utiliser celle-ci conformément aux dispositions du présent contrat.

L'Auteur garantit le Cessionnaire contre tout recours qui serait intenté par une personne représentée en raison de l'utilisation de l'Œuvre par le Cessionnaire conformément au présent contrat.

**6.4.** Le cas échéant, l'Auteur garantit expressément avoir obtenu toutes les autorisations nécessaires pour représenter et utiliser comme prévu dans la présente convention tous les éléments qu'il a reproduit, notamment objets, œuvres d'art, bâtiments, typographie, etc. L'Auteur garantit le Cessionnaire contre tout recours qui serait intenté par le propriétaire ou le possesseur des objets représentés et/ou par le titulaire des droits de propriété intellectuelle sur ces objets.

#### **Article 7 : Droit applicable et compétence juridictionnelle**

La présente convention est soumise au droit belge.

En cas de litige, seuls les tribunaux de Bruxelles sont compétents.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_, en deux exemplaires originaux, chaque partie reconnaissant avoir reçu son original.

L'Auteur,

Le Cessionnaire,

Phédra Clouner  
Directeur adjoint  
CCB

## ANNEXE IV : Présentation des références

1. Nom du projet .....	.....		
2. Nom de l'entreprise ..... ..... .....	3. Secteur économique  .....		
4. Nom de la personne de contact ..... ..... .....	5. Coordonnées  .....		
6. Champ d'application du développement ou du projet ..... ..... .....	7. Objectifs visés  .....		
8. Date de lancement (phase par phase) - ..... ... - ..... ...		9. Date de fin  ..... ..... .....	
10. Budget (eur). ..... ..... .....			
11. Résumé et brève description du rôle et de la part des sous-traitants éventuels	Nom de l'entreprise (des entreprises) ..... ..... ..... .....	B. Part dans le marché  ..... ..... .....	C. Connaissances  ..... ..... .....
12. Complexité	.....		
13. Gestion du projet	<i>Outil/méthode</i>  .....		
16. Liste des profils pour le projet, nombre (TOTAL) de personnes et de jours/homme pour l'ensemble du projet	Profil 1  ..... ..... ..... .....	Profil 2  ..... ..... ..... .....	Profil 3  ..... ..... ..... .....
	Profil 4  ..... ..... ..... .....	Profil 5  ..... ..... ..... .....	Profil 6  ..... ..... ..... .....

## **ANNEXE V : CURRICULUM VITAE**

NB : L'utilisation de ce modèle est obligatoire.

Le soumissionnaire doit, au moment de compléter les CV, veiller à ce que les noms des personnes soient écrits en toutes lettres et que les diplômes obtenus et établissements d'enseignement où ils ont été obtenus soient clairement précisés. Le pouvoir adjudicateur s'engage à traiter ces données avec une extrême discrétion et à ne les utiliser que pour les besoins de l'évaluation de l'offre.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de juger insuffisants les CV qui n'ont pas été complétés comme demandé et, dès lors, de ne pas les prendre en compte lors de l'évaluation de l'offre.

**Si les diplômes mentionnés ne correspondent pas à la réalité, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'exclure l'offre.**

**Nom** .....

**Fonction dans le présent projet** .....  
.....  
.....

Description de la pertinence de la personne proposée dans le cadre du présent marché :  
Le soumissionnaire doit à cet égard démontrer de la façon la plus détaillée possible que le profil proposé s'avérera utile dans le cadre du présent marché.

**Expérience** dans la gestion de projet de campagnes .....mois

### **Formations :**

Enseignement secondaire ou équivalent :

- diplôme obtenu le (date) .....

Enseignement supérieur non universitaire (éventuellement à répéter à plusieurs reprises) :

- Titre .....
- Diplôme obtenu le (date) .....
- Auprès de l'établissement scolaire .....

Enseignement supérieur universitaire (éventuellement à répéter à plusieurs reprises) :

- Titre .....
- Diplôme obtenu le (date) .....
- Auprès de l'établissement scolaire .....

### **Expérience professionnelle :**

Auprès du soumissionnaire :

- Fonction actuelle
  - Titre .....
  - Description de fonction .....
  - Depuis le .....
- Fonction antérieure (éventuellement à répéter à plusieurs reprises)
  - Titre .....

o Description de fonction .....

Du ..... au.....

- Associé aux projets suivants, intégrés dans l'addendum « modèle de référence » (projet et fonction) .....
- Associé à d'autres projets de grande envergure (nom, client et fonction assumée) .....

Auprès de 3 autres entreprises maximum :

- fonction (à répéter 3 x maximum) .....
- Du ..... au .....

**Connaissances linguistiques :**

- français connaissances de base - actives - passives (biffer les mentions inutiles) commentaires .....
- néerlandais connaissances de base - actives - passives (biffer les mentions inutiles) commentaires .....
- anglais connaissances de base - actives - passives (biffer les mentions inutiles) commentaires .....
- Autres (uniquement si pertinent) .....