



Cahier Spécial des Charges

Marché de Services relatif au développement, à la conception, l'hébergement et au support technique du nouveau site internet de BeGlobal

Code Navision : BEL21004-10249

Table des matières

1	Généralités	5
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution	5
1.2	Pouvoir adjudicateur	5
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel	5
1.4	Règles régissant le marché	6
1.5	Définitions	7
1.6	Confidentialité	8
1.6.1	Traitement des données à caractère personnel	8
1.6.2	Confidentialité	8
1.7	Obligations déontologiques	9
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents	10
2	Objet et portée du marché	10
2.1	Nature du marché	10
2.2	Objet du marché	10
2.3	Lots	10
2.4	Postes	10
2.5	Tranches fermes et conditionnelles (Art 57)	11
2.6	Durée du marché	11
2.7	Variante	11
2.8	Option	12
2.9	Quantité	13
3	Procédure	14
3.1	Mode de passation	14
3.2	Publication officielle	14
3.2.1	Publication Enabel	14
3.3	Information	14
3.4	Offre	14
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre	14
3.4.2	Durée de validité de l'offre	16
3.4.3	Détermination des prix	16
3.4.3.1	Éléments inclus dans le prix	17
3.4.4	Introduction des offres	17
3.4.5	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	18

3.4.6	Sélection des soumissionnaires	18
3.4.6.1	Motifs d'exclusion	18
3.4.6.2	Aperçu de la procédure.....	19
3.4.6.3	Critères de sélection	20
3.4.6.4	Critères d'attribution	20
3.4.6.5	Cotation finale.....	21
3.4.6.6	Attribution du marché	21
3.4.7	Conclusion du contrat	21
4	Dispositions contractuelles particulières.....	23
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	23
4.2	Sous-traitants (art. 12 à 15)	23
4.3	Confidentialité (art. 18).....	24
4.4	Protection des données personnelles.....	25
4.4.1	Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur	25
4.4.2	Traitement des données personnelles par l'adjudicataire	25
4.5	Droits intellectuels (art. 19 à 23)	26
4.6	Cautionnement (art.25 à 33)	26
4.7	Conformité de l'exécution (art. 34)	27
4.8	Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	28
4.8.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	28
4.8.2	Révision des prix (art. 38/7)	28
4.8.3	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)	28
4.8.4	Circonstances imprévisibles.....	29
4.9	Réception technique préalable (art. 42)	29
4.10	Modalités d'exécution (art. 146 es)	29
4.10.1	Délais et clauses (art. 147)	29
4.10.2	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)	29
4.10.1	Egalité des genres	30
4.10.2	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels.....	30
4.11	Vérification des services (art. 150).....	30
4.12	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)	30
4.13	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	30
4.13.1	Défaut d'exécution (art. 44).....	31
4.13.2	Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	31
4.13.3	Mesures d'office (art. 47 et 155)	31

4.14	Fin du marché	32
4.14.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)	32
4.14.2	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)	32
4.15	Litiges (art. 73)	33
5	Termes de référence	34
5.1	Contexte - BeGlobal	34
5.2	Développement et conception de sites web	34
5.2.1	Wireframes	35
5.2.2	Langues	35
5.2.3	CMS	35
5.2.4	Plan d'hébergement et de sécurité.....	35
5.2.5	Prix	37
5.3	Champ d'application – Livrables	37
5.4	Fonctionnalités importantes.....	37
5.4.1	Les “Must-have”	37
5.4.2	Les “Nice to have” (Options autorisée).....	38
5.5	Evaluation des offres.....	38
5.6	Chronogramme	39
6	Formulaires d'offre	40
6.1	Fiches d'identification	40
6.1.1	Personne physique.....	41
6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....	42
6.1.3	Entité de droit public	43
6.1.4	Sous-traitants	44
6.2	Formulaire d'offre - Prix.....	2
6.3	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion	2
6.4	Déclaration intégrité soumissionnaires	4
6.5	Dossier de sélection – aptitude technique et hébergement et sécurité	5
6.6	Documents à remettre – liste exhaustive	6

1 Généralités

1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

Le chapitre *Conditions contractuelles et administratives particulières* du présent cahier spécial des charges (CSC) contient les clauses administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public par dérogation à l'AR du 14.01.2013 ou qui complètent ou précisent celui-ci.¹

Dans le présent CSC, il n'est pas dérogé aux Règles Générales d'Exécution - RGE (AR du 14.01.2013)

1.2 Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur du présent marché public est Enabel, Agence belge de développement, société anonyme de droit public à finalité sociale, ayant son siège social à 147, rue Haute, 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles). Enabel se voit confier l'exclusivité de l'exécution, tant en Belgique qu'à l'étranger, des tâches de service public en matière de coopération bilatérale directe avec des pays partenaires. En outre, elle peut exécuter d'autres missions de coopération à la demande d'organismes d'intérêt public et développer des actions propres qui contribuent à ses objectifs.

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par Danny Verspreet, Directeur Finances & IT et Jean Van Wetter, Directeur Général, qui sont 'mandataires' ou habilités à représenter la société vis-à-vis des tiers.

1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

- la loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement² ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public³ ;
- la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.
- le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019;

Les développements suivants constituent eux aussi un fil rouge dans le travail d'Enabel: citons, à titre de principaux exemples :

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New

² M.B. du 30 décembre 1998, du 17 novembre 2001, du 6 juillet 2012, du 15 janvier 2013 et du 26 mars 2013.

³ M.B. du 1er juillet 1999.

York le 31 octobre 2003⁴, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;

- sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail⁵ consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective de négociation (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;
- sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge.

1.4 Règles régissant le marché

- Sont e.a. d'application au présent marché public :
- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics⁶ ;
- 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 services⁷
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques⁸ ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics⁹ ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.
- La Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- Le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et

⁴ M.B. du 18 novembre 2008.

⁵ <http://www.ilo.org/ilolex/french/convdisp1.htm>.

⁶ M.B. 14 juillet 2016.

⁷ M.B. du 21 juin 2013.

⁸ M.B. 9 mai 2017.

⁹ M.B. 27 juin 2017.

abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD) ;

- • Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel
- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur www.publicprocurement.be, le code éthique et les politiques de Enabel mentionnées ci-dessus sur le site internet de Enabel, ou <https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel>.

1.5 Définitions

Dans le cadre de ce marché, il faut comprendre par :

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

L'adjudicataire / le prestataire de services : le soumissionnaire à qui le marché est attribué ;

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel ;

L'offre : l'engagement du soumissionnaire d'exécuter le marché aux conditions qu'il présente ;

Jours : A défaut d'indication dans le cahier spécial des charges et réglementation applicable, tous les jours s'entendent comme des jours calendaires ;

Documents du marché : Cahier spécial des charges, y inclus les annexes et les documents auxquels ils se réfèrent ;

Spécification technique : une spécification qui figure dans un document définissant les caractéristiques requises d'un produit ou d'un service, tels que les niveaux de qualité, les niveaux de la performance environnementale et climatique, la conception pour tous les besoins, y compris l'accessibilité pour les personnes handicapées, et l'évaluation de la conformité, la propriété d'emploi, l'utilisation du produit, la sécurité ou les dimensions, y compris les prescriptions applicables au produit en ce qui concerne le nom sous lequel il est vendu, la terminologie, les symboles, les essais et méthodes d'essais, l'emballage, le marquage et l'étiquetage, les instructions d'utilisation, les processus et méthodes de production à tout stade du cycle de vie de la fourniture ou du service, ainsi que les procédures d'évaluation de la conformité;

Variante : un mode alternatif de conception ou d'exécution qui est introduit soit à la demande du pouvoir adjudicateur, soit à l'initiative du soumissionnaire;

Option : un élément accessoire et non strictement nécessaire à l'exécution du marché, qui est introduit soit à la demande du pouvoir adjudicateur, soit à l'initiative du soumissionnaire;

Inventaire : le document du marché qui fractionne les prestations en postes différents et précise pour chacun d'eux la quantité ou le mode de détermination du prix;

Les règles générales d'exécution RGE: les règles se trouvant dans l'AR du 14.01.2013, établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;

Le cahier spécial des charges (CSC) : le présent document ainsi que toutes ses annexes et documents auxquels il fait référence ;

La pratique de corruption : toute proposition de donner ou consentir à offrir à quiconque un paiement illicite, un présent, une gratification ou une commission à titre d'incitation ou de récompense pour qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait à l'attribution du marché ou à l'exécution du marché conclu avec le pouvoir adjudicateur ;

Le litige : l'action en justice.

Sous-traitant au sens de la réglementation relative aux marchés publics : l'opérateur économique proposé par un soumissionnaire ou un adjudicataire pour exécuter une partie du marché.

Responsable de traitement au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement

Sous-traitant au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement

Destinataire au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou tout autre organisme qui reçoit communication de données à caractère personnel, qu'il s'agisse ou non d'un tiers.

Donnée personnelle : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable. Une personne physique identifiable est une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant tel que le nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne ou à un ou plusieurs facteurs spécifiques de l'identité physique, physiologique, génétique, mentale, économique, culturelle ou sociale de cette personne physique.

1.6 Confidentialité

1.6.1 Traitement des données à caractère personnel

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractères personnel qui lui seront communiquées dans le cadre de ce la présente procédure de marché public avec le plus grand soin, conformément à la législation sur la protection des données personnelles (le Règlement général sur la protection des données, RGPD). Dans les cas où la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel contient des exigences plus strictes, l'adjudicateur agira conformément à cette législation.

1.6.2 Confidentialité

Le soumissionnaire ou l'adjudicataire et Enabel sont tenus au secret à l'égard des tiers concernant toutes les informations confidentielles obtenues dans le cadre du présent marché et ne transmettront celles-ci à des tiers qu'après accord écrit et préalable de l'autre partie. Ils ne diffuseront ces informations confidentielles que parmi les préposés concernés

par la mission. Ils garantissent que ces préposés seront dûment informés de leurs obligations de confidentialité et qu'ils les respecteront.

DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ D'ENABEL : Enabel est sensible à la protection de votre vie privée. Nous nous engageons à protéger et à traiter vos données à caractère personnel avec soin, transparence et dans le strict respect de la législation en matière de protection de la vie privée.

Voir aussi : <https://www.enabel.be/fr/content/declaration-de-confidentialite-denabel>

1.7 Obligations déontologiques

Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du candidat, du soumissionnaire ou de l'adjudicataire à d'autres marchés publics pour Enabel.

Pendant la durée du marché, l'adjudicataire et son personnel respectent les droits de l'homme et s'engagent à ne pas heurter les usages politiques, culturels et religieux du pays bénéficiaire.

Toute tentative d'un candidat ou d'un soumissionnaire visant à se procurer des informations confidentielles, à procéder à des ententes illicites avec des concurrents ou à influencer le comité d'évaluation ou le pouvoir adjudicateur au cours de la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres et des candidatures entraîne le rejet de sa candidature ou de son offre.

Conformément à la Politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de Enabel, l'adjudicataire et son personnel ont le devoir de faire montre d'un comportement irréprochable à l'égard des bénéficiaires des projets et de la population locale en général. Il leur convient de s'abstenir de tout acte qui pourrait être considéré comme une forme d'exploitation ou d'abus sexuels et de s'approprier des principes de base et des directives repris dans cette politique.

De plus, afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit à l'adjudicataire d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux préposés du pouvoir adjudicateur concernés directement ou indirectement par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.

Toute offre sera rejetée ou tout contrat (marché public) annulé dès lors qu'il sera avéré que l'attribution du contrat ou son exécution aura donné lieu au versement de « frais commerciaux extraordinaires ». Les frais commerciaux extraordinaires concernent toute commission non mentionnée au marché principal ou qui ne résulte pas d'un contrat en bonne et due forme faisant référence à ce marché, toute commission qui ne rétribue aucun service légitime effectif, toute commission versée dans un paradis fiscal, toute commission versée à un bénéficiaire non clairement identifié ou à une société qui a toutes les apparences d'une société de façade.

Les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption,...) doivent être adressées au bureau d'intégrité via l'adresse <https://www.enabelintegrity.be>.

Conformément à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels et la

Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption, les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption, exploitation ou abus sexuel ...) doivent être adressées au bureau d'intégrité via l'adresse <https://www.enabelintegrity.be>.

1.8 Droit applicable et tribunaux compétents

Le marché doit être exécuté et interprété conformément au droit belge.

Les parties s'engagent à remplir de bonne foi leurs engagements en vue d'assurer la bonne fin du marché.

En cas de litige ou de divergence d'opinion entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire, les parties se concerteront pour trouver une solution.

À défaut d'accord, les tribunaux de Bruxelles sont seuls compétents pour trouver une solution.

2 Objet et portée du marché

2.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de services.

2.2 Objet du marché

Ce marché de services consiste en des prestations de développement, de conception, d'hébergement et de support technique du nouveau site internet de BeGlobal, conformément aux conditions du présent CSC.

2.3 Lots

Le marché n'est pas divisé en lots.

2.4 Postes

Le présent marché est un marché mixte au sens de l'article 2, 6° de l'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.

Le marché est composé des postes suivants :

En tranche ferme :

- Phase 1 : Atelier : Prix global
- Phase 2 : Conception graphique : Prix global
- Phase 3 : Développement : Prix global

- Phase 4 : Installation technique : Prix global
- Phase 5 : Hébergement : Prix global annuel

En tranche conditionnelle :

- Phase 6 : Service level agreement pour support technique : Bordereau de prix, sur base des prix unitaires (prix horaire)

2.5 Tranches fermes et conditionnelles (Art 57)

Le présent marché est fractionné en une tranche ferme et une tranche conditionnelle – voir supra.

Bien que la conclusion du marché porte sur l'ensemble du marché, elle n'engage le pouvoir adjudicateur que pour les poste de la tranche ferme. L'exécution de la tranche conditionnelle est subordonnée à une décision du pouvoir adjudicateur portée à la connaissance de l'adjudicataire via une lettre signée par le pouvoir adjudicateur. Le pouvoir adjudicataire se réserve donc le droit de démarrer l'exécution relative à la tranche conditionnelle au moment de l'obtention du budget y relatif.

Les tranches sont décrites sous 2.4. et dans les Termes de référence/spécifications techniques.

2.6 Durée du marché

Le marché débute à la notification de l'attribution. Le soumissionnaire propose dans son offre, un calendrier détaillé du projet. Le délai d'exécution pour les phases 1 à 4 fait l'objet d'un critère d'attribution.

La phase 5 débute à la fin de la phase 4 et a une durée initiale de 12 mois.

Après cette durée initiale, la phase 5 peut être reconduit chaque année par le pouvoir adjudicateur par lettre recommandée envoyée au minimum 1 mois avant la date d'anniversaire du contrat.

L'activation de la phase 6 étant conditionnelle à l'obtention du budget y relatif, elle fera l'objet d'une activation particulière qui sera notifiée à l'adjudicataire. Cependant, les modalités relatives à la reconduction annuelle sont les mêmes que celle de la phase 5.

La reconduction se fera suivant les conditions et termes du cahier spécial des charges initial.

En cas de non reconduction, l'adjudicataire ne peut réclamer de dommages et intérêts.

La durée totale, y compris les reconductions, ne peut dépasser quatre ans à partir de la conclusion du marché. La reconduction ne peut pas donner lieu à un changement de la nature globale du marché.

2.7 Variante

Chaque soumissionnaire ne peut introduire qu'une seule offre. Les variantes sont interdites.

2.8 Option

Les options sont présentées dans une partie séparée de l'offre.

Le soumissionnaire est tenu de remettre une offre prenant obligatoirement en compte le développement des fonctionnalités suivantes :

- Conformité avec l'Acte législatif européen sur l'accessibilité et la législation relative au RGPD
- Excellente expérience utilisateur (UX)
- Chargement rapide des pages
- Un design moderne et attractif, conforme à notre charte graphique
- Une fonction de recherche multilingue efficace
- Du contenu multilingue facile à gérer
- Intégration facile (embedding) de contenu et de multimédias provenant de sources externes (embedding HTML de vidéos YouTube, Vimeo, Soundcloud, etc.)
- Flexibilité de la structure des menus - adaptable sans l'intervention d'un-e consultant-e
- Back office : navigation aisée par type de contenu / photos / bibliothèque d'images
- Différents types de contenu : page de base, communiqué de presse, articles, publications, formulaires web, événements, formulaires d'inscription, etc.
- SEO amélioré
- Simplicité de la gestion des droits de publication (super administrateur, administrateur, éditeurs, etc.)
- Possibilité pour l'administrateur du site et les éditeurs de se connecter avec les informations d'identification de l'environnement Microsoft 365.
- Réactivité à 100% sans faille sur ordinateur, tablette et mobile
- Possibilité d'inclure les médias sociaux et les flux RSS
- Options de partage (par exemple, pour partager un article sur les médias sociaux)
- Intégration de Analytics, tels que Google analytics, Matomo, etc
- Intégration du formulaire d'abonnement Mailchimp
- Chargement, structuration, téléchargement aisés de documents (PDF, Word, PPT, etc.)
- Installation du site internet sur le site d'hébergement et le configurer avec les certificats de sécurité appropriés et l'accès au tableau de bord.
- Le site internet de *Annoncer La Couleur* héberge une [bibliothèque](#) complète de 800 publications/outils et a été construit en Drupal 8. Rendre possible l'intégration (semi) automatique de cette bibliothèque au nouveau site internet BeGlobal.
- Un Service Level Agreement encadrant l'appui futur par l'adjudicataire

Le soumissionnaire est invité à remettre prix pour la fonctionnalité (option autorisée) ci-après, en indiquant le nombre d'homme/jour requis pour la rendre opérationnelles :

- Mise en place d'un système de balisage permettant la création automatique de sections "contenu connexe" au bas des pages.

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois le droit de ne pas commander l'option.

Voir également l'article « Modalités d'exécution – Cf 4.10 ».

2.9 Quantité¹⁰

Les prix relatifs au support technique sont fixés sur base d'un bordereau de prix, dans lequel les prix unitaires des différents postes sont forfaitaires et les quantités sont présumées. Les postes sont portés en compte sur la base des quantités effectivement commandées et mises en œuvre.

La détermination des quantités se fera au moyen des demandes de support. Les quantités présumées ci-dessous sont fournies à titre informatif.

- Service level agreement pour support technique : Bordereau de prix, sur base des prix unitaires (prix horaire).

Quantités : maximum 100 heures (par an)

¹⁰ Art. 57 de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics

3 Procédure

3.1 Mode de passation

Procédure négociée sans publication préalable en application de l'article 42 de la loi du 17 juin 2016.

3.2 Publication officielle

3.2.1 Publication Enabel

Ce marché est publié sur le site internet d'Enabel : <https://www.enabel.be/fr/marches-publics/> Cette publication constitue une invitation à soumettre une offre.

3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par Gino Amoussou.

Aussi longtemps que court la procédure, tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires (éventuels) concernant le présent marché se font exclusivement via ce service / cette personne et il est interdit aux soumissionnaires (éventuels) d'entrer en contact avec le pouvoir adjudicateur d'une autre manière au sujet du présent marché, sauf disposition contraire dans le présent CSC.

Jusqu'à 5 jours avant la date ultime de dépôt des offres, les candidats-soumissionnaires peuvent adresser les questions concernant le CSC et le marché par écrit à M. Gino Amoussou: gino.amoussou@enabel.be. Il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception.

Jusqu'à la notification de la décision d'attribution, il ne sera donné aucune information sur l'évolution de la procédure.

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des rectifications éventuelles concernant le CSC qui sont publiées sur le site internet d'Enabel ou qui lui sont envoyées par courrier électronique. À cet effet, s'il a téléchargé le CSC sous forme électronique, il lui est vivement conseillé de transmettre ses coordonnées au gestionnaire de marchés publics mentionné ci-dessus et de se renseigner sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires.

Le soumissionnaire est tenu de dénoncer immédiatement toute lacune, erreur ou omission dans les documents du marché qui rende impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, au plus tard dans un délai de 10 jours avant la date limite de réception des offres.

3.4 Offre

3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

L'attention des soumissionnaires est attirée sur les principes généraux édictés au Titre 1^{er}

de la loi du 17 juin 2016 et qui sont applicables à la présente procédure de passation.

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser les formulaires ci-dessous disponibles à la Partie 6. A défaut d'utiliser ces formulaires, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et lesdits formulaires :

- Formulaire 6.1 – Identification du soumissionnaire ;
- Formulaire 6.1.4 – Liste des sous-traitants
- Formulaire 6.2 – Formulaire d'offre - Prix
- Formulaire 6.3 – Déclaration sur l'honneur
- Formulaire 6.4 – Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires.

Le soumissionnaire joint également à son offre (voir aussi Chapitre 6.6) :

- tous les documents demandés concernant les critères de sélection
- tous les documents demandés concernant les critères d'attribution
- Les statuts et tout autre document nécessaire à l'établissement de la procuration du ou des signataires.

Si l'offre est soumise par un groupement d'opérateurs économiques, elle doit contenir une copie des documents suivants pour chaque participant au groupement :

- Formulaire 6.1 – Identification du soumissionnaire
- Formulaire 6.3 – Déclaration sur l'honneur
- Formulaire 6.4 – Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires
- Les statuts et tout autre document nécessaire à l'établissement de la procuration du ou des signataires
- L'accord d'association signé par chaque participant-e indiquant clairement qui représente l'association.

Les renseignements suivants seront mentionnés dans l'offre :

- le nom, prénom, qualité ou profession, nationalité et domicile du soumissionnaire ou, pour une personne morale, la raison sociale ou dénomination, sa forme juridique, sa nationalité, son siège social, son adresse e-mail et, le cas échéant, son numéro d'entreprise ;
- le prix unitaire forfaitaire /les prix unitaires forfaitaires en lettres et en chiffres (hors TVA) ;
- le pourcentage de la TVA ;
- le nom de la personne ou les 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 ;
- le numéro et le libellé du compte auprès d'un établissement financier sur lequel le paiement du marché doit être effectué
- le numéro d'immatriculation complet du soumissionnaire auprès de la Banque Carrefour des Entreprises (pour les soumissionnaires belges) ou auprès d'une institution équivalente pour les soumissionnaires étrangers ;

- les participants à un groupement d'opérateurs économiques doivent désigner celui d'entre eux qui représentera le groupement à l'égard du pouvoir adjudicateur.

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

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

Emploi des langues

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

Le pouvoir adjudicateur peut demander de faire traduire des documents, attestations et autres annexes à l'offre qui seraient rédigés dans une autre langue.

3.4.2 Durée de validité de l'offre

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de nonante (90) jours calendaires, à compter de la date limite de réception.

En cas de dépassement du délai visé ci-dessus, la validité de l'offre sera traitée lors des négociations.

3.4.3 Détermination des prix

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement libellés en EURO.

Le présent marché est un marché mixte, ce qui signifie que les prix sont fixés selon plusieurs des modes décrits ci-dessous :

Prix global :

- Phase 1 : Atelier
- Phase 2 : Conception
- Phase 3 : Développement
- Phase 4 : Installation technique
- Phase 5 : Hébergement

En ce qui concerne les postes susmentionnés, le présent marché est un marché à prix global, ce qui signifie que le prix global est forfaitaire et couvre l'ensemble des prestations du marché ou chacun des postes de l'inventaire.

Bordereau de prix

- Phase 6 : Support technique - Service level agreement

En ce qui concerne le poste susmentionné, le présent marché est un marché à bordereau de prix, ce qui signifie que seul le prix unitaire est forfaitaire. Le prix à payer sera obtenu en appliquant les prix unitaires mentionnés dans l'inventaire aux quantités réellement exécutées.

En application de l'article 37 de l'arrêté royal du 18 avril 2017, le pouvoir adjudicateur peut effectuer toutes les vérifications sur pièces comptables et tous contrôles sur place de l'exactitude des indications fournis dans le cadre de la vérification des prix.

3.4.3.1 Éléments inclus dans le prix

Le soumissionnaire est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais et impositions généralement quelconques grevant les services, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée.

Le prestataire de services proposera ses tarifs en euros, HTVA. Il mentionne le taux de TVA dans un poste distinct. Il est porté à l'attention des soumissionnaires qu'Enabel est un non-assujéti au sens des articles 21 et 21 bis du Code belge de la TVA.

Sont notamment inclus dans les prix :

- la gestion administrative et le secrétariat;
- le déplacement, le transport et l'assurance;
- la documentation relative aux services;
- la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution;
- les emballages;
- la formation nécessaire à l'usage;
- le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail
- Les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ;
- Les frais de réception. ;
- Mais également les frais de communication (internet compris), les frais administratifs et de secrétariat, les frais de photocopie et d'impression, le coût de la documentation relative aux services éventuellement exigée par le pouvoir adjudicateur, la production de documents ou de pièces liés à l'exécution des services, tous les coûts et frais de personnel ou de matériel nécessaires à l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires à l'exécution du marché.

3.4.4 Introduction des offres

Sans préjudice des variantes éventuelles, le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre par marché.

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

- Une copie originale de l'offre doit être soumise par voie électronique et exclusivement à: gino.amoussou@enabel.be, avec en copie (en CC) : procurement@enabel.be en format PDF ou équivalent.
- Les offres doivent être reçues à l'adresse électronique ci-dessus au plus tard le 12/05/2023 à 14H00 (GMT+2). Un accusé de réception vous sera envoyé.

Les offres transmises de toute autre manière ou à d'autres destinataires seront exclues de la procédure.

Les offres doivent être réceptionnées au plus tard le 05/05/2023 à 14h00 (GMT+2).

Toutes les offres doivent être reçues avant la date et l'heure définitives de soumission. Les offres tardives ne seront pas acceptées¹¹.

3.4.5 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 des articles 43 et 85 de l'arrêté royal du 18 avril 2017.

Afin de modifier ou de retirer une offre déjà envoyée ou introduite, une déclaration écrite est exigée, correctement signée par le soumissionnaire ou par son mandataire. L'objet et la portée des modifications doivent être mentionnés de façon précise. Le retrait doit être inconditionnel.

Le retrait peut également être communiqué par moyen électronique, pour autant qu'il soit confirmé par lettre recommandée déposée à la poste ou contre accusé de réception au plus tard le jour avant la date limite de réception des offres.

Ainsi, les modifications à une offre qui interviennent après la signature du rapport de dépôt, ainsi que son retrait donnent lieu à l'envoi d'un nouveau rapport de dépôt qui doit être signé conformément au paragraphe 1er.

L'objet et la portée des modifications doivent être indiqués avec précision.

Le retrait doit être pur et simple.

Lorsque le rapport de dépôt dressé à la suite des modifications ou du retrait visés à l'alinéa 1er, n'est pas revêtu de la signature visée au paragraphe 1er, la modification ou le retrait est d'office entaché de nullité. Cette nullité ne porte que sur les modifications ou le retrait et non sur l'offre elle-même.

3.4.6 Sélection des soumissionnaires

3.4.6.1 Motifs d'exclusion

Les motifs d'exclusion obligatoires et facultatifs sont renseignés en annexe du présent cahier spécial des charges.

Par l'introduction de la Déclaration sur l'honneur signée (point 6.3), le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant aux articles 67 à 70 de la loi du 17 juin 2016 et aux articles 61 à 64 de l'A.R. du 18 avril 2017.

¹¹ Article 83 de l'AR Passation

Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée.

À cette fin, le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire concerné de fournir, par les moyens les plus rapides, et dans le délai qu'il détermine, les renseignements ou documents permettant de vérifier sa situation personnelle.

Les documents suivants seront demandés :

1. Un **extrait du casier judiciaire** établi au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) lorsqu'il n'existe pas de casier judiciaire pour les personnes morales ;
2. Le document certifiant que le soumissionnaire satisfait à ses obligations relatives au **paiement des cotisations de sécurité sociale**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement des certificats ou des informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre.
3. Le document certifiant que le soumissionnaire satisfait à ses obligations relatives au paiement des impôts et taxes, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement des certificats ou des informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre.

Les documents précités doivent être récents, en d'autres termes, avoir été **établis moins de six mois avant la date limite de dépôt des offres**.

Pour les soumissionnaires belges, le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les enseignements ou documents qu'il peut obtenir gratuitement par des moyens électroniques auprès des services qui en sont gestionnaires. Le pouvoir adjudicateur vérifiera lui-même la situation du soumissionnaire concernant les points 2 et 3 via le système Télémarc.

3.4.6.2 Aperçu de la procédure

Dans une première phase, les offres introduites par les soumissionnaires sélectionnés seront examinées sur le plan de la régularité formelle et matérielle. Les offres irrégulières seront rejetées.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire régulariser les irrégularités dans l'offre des soumissionnaires.

Dans une seconde phase, les offres régulières formellement et matériellement seront examinées sur le plan du fond par un comité d'évaluation. Le pouvoir adjudicateur limitera le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution précisés dans les documents du marché. Cet examen sera réalisé sur la base des critères d'attribution mentionnés dans le présent cahier spécial des charges et a pour but de composer une shortlist de soumissionnaires avec lesquels des négociations seront menées.

Ensuite viendra la phase des négociations. Le pouvoir adjudicateur peut négocier avec les soumissionnaires les offres initiales et toutes les offres ultérieures que ceux-ci ont présentées, à l'exception des offres finales, en vue d'améliorer leur contenu. Les critères d'attribution ne font pas l'objet de négociations. Cependant, le pouvoir adjudicateur peut également décider de ne pas négocier. Dans ce cas, l'offre initiale vaut comme offre définitive.

Lorsque le pouvoir adjudicateur entend conclure les négociations, il en informera les soumissionnaires restant en lice et fixera une date limite commune pour la présentation d'éventuelles BAFO. Une fois les négociations terminées, les BAFO seront comparées aux critères d'exclusion, de sélection et d'attribution. Le soumissionnaire dont la BAFO présente le meilleur rapport qualité-prix (obtient la meilleure cotation sur la base des critères d'attribution indiqués infra) sera désigné comme adjudicataire pour le présent marché.

3.4.6.3 Critères de sélection

Le soumissionnaire est, en outre, tenu de démontrer à l'aide des documents demandés dans le « Dossier de sélection – Cf 6.2 » qu'il est suffisamment capable, tant du point de vue économique et financier que du point de vue technique, de mener à bien le présent marché public.

Afin de démontrer sa capacité technique, économique et financière, le soumissionnaire devra justifier d'une expérience avérée dans le développement de ce type de projet en fournissant :

- Un échantillon de travaux réalisés : Partagez votre portefeuille. Présentez trois études de cas de sites web conçus et développés par votre agence au cours de ces trois dernières années, y compris des exemples de sites web institutionnels.
- Des références : Partagez les données de contact de deux références.
- Un plan d'hébergement et de sécurité prenant en compte les exigences minimales ci-dessous et détaillés dans le Dossier de sélection – Cf 6.2
 - Protection des données
 - Contrôles de sécurité
 - Gestion des identités et des accès
 - Gestion des vulnérabilités
 - Gestion des incidents
 - Continuité de l'activité et reprise après sinistre
 - Conformité et audit

3.4.6.4 Critères d'attribution

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre régulière BAFO qu'il juge la plus avantageuse en tenant compte des critères suivants :

- **Le chronogramme proposé** : 15 points
 - Proposez un calendrier clair et détaillé du projet en tenant compte de notre volonté de lancer le site internet à la fin du mois d'août.
- **La qualité de la méthodologie proposée** : 30 points
 - Compréhension du projet : Convainquez-nous de votre idée avec un pitch clair (maximum 1000 mots).

- Caractère esthétique, technique et fonctionnel de l'approche proposée: La proposition du soumissionnaire doit répondre à tous les besoins exprimés d'un point de vue technique, mais celui-ci doit également faire preuve de créativité dans le processus de conception et proposer de manière proactive des idées innovantes et modernes.
- **L'appui à fournir après la réception du site internet pour des questions de développement supplémentaires ou pour la résolution de problèmes techniques : 15 points**
 - Etablissez un Service Level Agreement encadrant l'appui futur à apporter (maximum 8 pages).
- **Le prix de l'offre : 40 points**
 - La proposition financière doit prendre en compte la conception, le développement, l'hébergement et le support technique du site internet.

La cotation pour ce critère sera calculée comme suit :

$$40 \times \frac{\text{Offre la plus basse}}{\text{Prix de l'offre}}$$

3.4.6.5 Cotation finale

Les cotations pour les critères d'attribution seront additionnées. Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtient la cotation finale la plus élevée, après que le pouvoir adjudicateur aura vérifié, à l'égard de ce soumissionnaire, l'exactitude de la déclaration sur l'honneur et à condition que le contrôle ait démontré que la déclaration sur l'honneur corresponde à la réalité.

3.4.6.6 Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui a remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse.

Il faut néanmoins remarquer que, conformément à l'art. 85 de la Loi du 17 juin 2016, il n'existe aucune obligation pour le pouvoir adjudicateur d'attribuer le marché.

Le pouvoir adjudicateur peut soit renoncer à passer le marché, soit refaire la procédure, au besoin suivant un autre mode.

3.4.7 Conclusion du contrat

Conformément à l'art. 88 de l'A.R. du 18 avril 2017, le marché a lieu par la notification au soumissionnaire choisi de l'approbation de son offre.

La notification est effectuée par les plateformes électroniques, par courrier électronique ou par fax et, le même jour, par envoi recommandé.

Le contrat intégral consiste dès lors en un marché attribué par Enabel au soumissionnaire choisi conformément au :

- Le présent CSC et ses annexes ;
- La BAFO approuvée de l'adjudicataire et toutes ses annexes ;

- La lettre recommandée portant notification de la décision d'attribution ;
- Le cas échéant, les documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les deux parties.

Dans un objectif de transparence, Enabel s'engage à publier annuellement une liste des attributaires de ses marchés. Par l'introduction de son offre, l'adjudicataire du marché se déclare d'accord avec la publication du titre du contrat, la nature et l'objet du contrat, son nom et localité, ainsi que le montant du contrat.

4 Dispositions contractuelles particulières

Le présent chapitre de ce CSC contient les clauses particulières applicables au présent marché public par dérogation aux 'Règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics' de l'AR du 14 janvier 2013, ci-après 'RGE' ou qui complètent ou précisent celui-ci. Les articles indiqués ci-dessus (entre parenthèses) renvoient aux articles des RGE. En l'absence d'indication, les dispositions pertinentes des RGE sont intégralement d'application.

4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est Mme Caroline Decombel, dont l'adresse mail est la suivante : caroline.decombel@enabel.be.

Une fois le marché conclu, le fonctionnaire dirigeant est l'interlocuteur principal du prestataire de services. Toute la correspondance et toutes les questions concernant l'exécution du marché lui seront adressées, sauf mention contraire expresse dans ce CSC.

Le fonctionnaire dirigeant est responsable du suivi de l'exécution du marché.

Le fonctionnaire dirigeant a pleine compétence pour ce qui concerne le suivi de l'exécution du marché, y compris la délivrance d'ordres de service, l'établissement de procès-verbaux et d'états des lieux, l'approbation des services, des états d'avancements et des décomptes. Il peut ordonner toutes les modifications au marché qui se rapportent à son objet et qui restent dans ses limites.

Ne font toutefois pas partie de sa compétence : la signature d'avenants ainsi que toute autre décision ou accord impliquant une dérogation aux clauses et conditions essentielles du marché. Pour de telles décisions, le pouvoir adjudicateur est représenté comme stipulé au point Le pouvoir adjudicateur.

Le fonctionnaire dirigeant n'est en aucun cas habilité à modifier les modalités (p. ex., délais d'exécution, ...) du contrat, même si l'impact financier devait être nul ou négatif. Tout engagement, modification ou accord dérogeant aux conditions stipulées dans le CSC et qui n'a pas été notifié par le pouvoir adjudicateur doit être considéré comme nul.

4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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. Celui-ci ne se reconnaît aucun lien contractuel avec ces tiers.

L'adjudicataire reste, dans tous les cas, seul responsable vis-à-vis du pouvoir adjudicateur.

Le prestataire de services s'engage à faire exécuter le marché par les personnes indiquées dans l'offre, sauf cas de force majeure. Les personnes mentionnées ou leurs remplaçants sont tous censés participer effectivement à la réalisation du marché. Les remplaçants doivent être agréés par le pouvoir adjudicateur.

Lorsque l'adjudicataire recrute un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques pour le compte du pouvoir adjudicateur, les mêmes obligations en matière de protection des données que celles à charge de l'adjudicataire sont imposées à ce sous-traitant par contrat ou tout autre acte juridique.

De la même manière, l'adjudicataire respectera et fera respecter par ses sous-traitants, les dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD). Un audit éventuel des traitements opérés pourrait être réalisé par le pouvoir adjudicateur en vue de valider sa conformité à cette législation.

4.3 Confidentialité (art. 18)

Les connaissances et renseignements recueillis par l'Adjudicataire, en ce compris par toutes les personnes en charge de la mission ainsi que par toutes autres personnes intervenant, dans le cadre du présent marché sont strictement confidentiels.

En aucun cas les informations recueillies, peu importe leur origine et leur nature, ne pourront être transmis à des tiers sous quelque forme que ce soit.

Toutes les parties intervenant directement ou indirectement sont donc tenues au devoir de discrétion.

Conformément à l'article 18 de l'A.R. du 14 /01/2013 relatif aux règles générales d'exécution des marchés publics, le Soumissionnaire ou l'Adjudicataire s'engage à considérer et à traiter de manière strictement confidentiels, toutes informations, tous faits, tous documents et/ou toutes données, quels qu'en soient la nature et le support, qui lui auront été communiqués, sous quelque forme et par quelque moyen que ce soit, ou auxquels il aura accès, directement ou indirectement, dans le cadre ou à l'occasion du présent marché. Les informations confidentielles couvrent notamment, sans que cette liste soit limitative, l'existence même du présent marché.

A ce titre, il s'engage notamment :

- à respecter et à faire respecter la stricte confidentialité de ces éléments, et à prendre toutes précautions utiles afin d'en préserver le secret (ces précautions ne pouvant en aucun cas être inférieures à celles prises par le Soumissionnaire pour la protection de ses propres informations confidentielles) ;
- à ne consulter, utiliser et/ou exploiter, directement ou indirectement, l'ensemble des éléments précités que dans la mesure strictement nécessaire à la préparation et, le cas échéant, à l'exécution du présent marché (en ayant notamment égard aux dispositions législatives en matière de protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel) ;
- à ne pas reproduire, distribuer, divulguer, transmettre ou autrement mettre à disposition de tiers les éléments précités, en totalité ou en partie, et sous quelque forme que ce soit, à moins d'avoir obtenu l'accord préalable et écrit du Pouvoir Adjudicateur ;
- à restituer, à première demande du Pouvoir Adjudicateur, les éléments précités ;
- d'une manière générale, à ne pas divulguer directement ou indirectement aux tiers, que ce soit à titre publicitaire ou à n'importe quel autre titre, l'existence et/ou le contenu du présent marché, ni le fait que le Soumissionnaire ou l'Adjudicataire exécute celui-ci pour le Pouvoir Adjudicateur, ni, le cas échéant, les résultats

obtenus dans ce cadre, à moins d'avoir obtenu l'accord préalable et écrit du Pouvoir Adjudicateur. »

4.4 Protection des données personnelles

4.4.1 Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractères personnel qui lui seront communiquées en réponse à cet appel d'offre avec le plus grand soin, conformément à la législation sur la protection des données personnelles (le Règlement général sur la protection des données, RGPD). Dans les cas où la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel contient des exigences plus strictes, l'adjudicateur agira conformément à cette législation.

4.4.2 Traitement des données personnelles par l'adjudicataire

Si durant l'exécution du marché, l'adjudicataire traite des données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur exclusivement au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur, dans le seul but d'effectuer les prestations conformément aux dispositions du cahier des charges ou en exécution d'une obligation légale, les dispositions suivantes sont d'application.

Pour tout traitement de données personnelles effectué en relation avec ce marché, l'adjudicataire est tenu de se conformer au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après "RGPD") ainsi qu'à la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Par le seul fait de participer à la procédure de passation du marché, le soumissionnaire atteste qu'il se conformera strictement aux obligations du RGPD pour tout traitement de données personnelles effectué en lien avec ce marché.

Les données à caractère personnel qui seront traités sont confidentielles. L'adjudicataire limitera dès lors l'accès aux données au personnel strictement nécessaires à l'exécution, à la gestion et au suivi du marché.

Dans le cadre de l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur déterminera les finalités et les moyens du traitement des données à caractère personnel. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur sera responsable du traitement et l'adjudicataire sera son sous-traitant, au sens de l'article 28 du RGPD.

L'exécution de traitements en sous-traitance doit être régie par un contrat ou un acte juridique qui lie le sous-traitant au responsable du traitement et qui prévoit notamment que le sous-traitant n'agit que sur instruction du responsable du traitement et que les obligations de confidentialité et de sécurité concernant le traitement des données à caractère personnel incombent également au sous-traitant (Article 28 §3 du RGPD).

A cette fin, le soumissionnaire doit à la fois compléter, signer et renvoyer au pouvoir adjudicateur l'accord de sous-traitance repris en annexe [Voir 6.1.4]. La complétion et signature de cette annexe est donc une condition de régularité de l'offre.

4.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23)

Le pouvoir adjudicateur acquiert les droits de propriété intellectuelle nés, mis au point ou utilisés à l'occasion de l'exécution du marché.

Sans préjudice de l'alinéa 1er et sauf disposition contraire dans les documents du marché, lorsque l'objet de celui-ci consiste en la création, la fabrication ou le développement de dessins et modèles, de signes distinctifs, le pouvoir adjudicateur en acquiert la propriété intellectuelle, ainsi que le droit de les déposer, de les faire enregistrer et de les faire protéger.

En ce qui concerne les noms de domaine créés à l'occasion d'un marché, le pouvoir adjudicateur acquiert également le droit de les enregistrer et de les protéger, sauf disposition contraire dans les documents du marché.

Lorsque le pouvoir adjudicateur n'acquiert pas les droits de propriété intellectuelle, il obtient une licence d'exploitation des résultats protégés par le droit de la propriété intellectuelle pour les modes d'exploitation mentionnés dans les documents du marché.

Le pouvoir adjudicateur énumère dans les documents du marché les modes d'exploitation pour lesquels il entend obtenir une licence.

4.6 Cautionnement (art.25 à 33)

Le cautionnement est fixé à 5% du montant total, hors TVA, du marché. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euro supérieure.

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

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

L'adjudicataire doit, dans les trente jours (30) 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.

Complétez le plus précisément possible le formulaire suivant :

https://finances.belgium.be/sites/default/files/01_marche_public.pdf (PDF, 1.34 Mo), et renvoyez-le à l'adresse e-mail info.cdcck@minfin.fed.be

2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;

- 3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société 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 au pouvoir adjudicateur:

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

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

Le délai de trente jours (30) 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 rendue obligatoire.

La preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyée à procurement@enabel.be en mettant gino.amoussou@enabel.be en copie et en précisant le numéro de référence du marché (BEL21004-10249).

La demande de l'adjudicataire de procéder à la réception:

- 1° en cas de réception provisoire: tient lieu de demande de libération de la première moitié du cautionnement
- 2° en cas de réception définitive: tient lieu de demande de libération de la seconde moitié du cautionnement, ou, si une réception provisoire n'est pas prévue, de demande de libération de la totalité de celui-ci.

4.7 Conformité de l'exécution (art. 34)

Les travaux, fournitures et services doivent être conformes sous tous les rapports aux documents du marché. Même en l'absence de spécifications techniques mentionnées dans les documents du marché, ils répondent en tous points aux règles de l'art.

4.8 Modifications du marché (art. 37 à 38/19)

4.8.1 Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3)

Pour autant qu'il remplisse les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document, un nouvel adjudicataire peut remplacer l'adjudicataire avec qui le marché initial a été conclu dans les cas autres que ceux prévus à l'art. 38/3 des RGE.

L'adjudicataire introduit sa demande le plus rapidement possible par envoi recommandé, en précisant les raisons de ce remplacement, et en fournissant un inventaire détaillé de l'état des fournitures et services déjà exécutés déjà faites, les coordonnées relatives au nouvel adjudicataire, ainsi que les documents et certificats auxquels le pouvoir adjudicateur n'a pas accès gratuitement.

Le remplacement fera l'objet d'un avenant daté et signé par les trois parties. L'adjudicataire initial reste responsable vis à vis du pouvoir adjudicateur pour l'exécution de la partie restante du marché.

4.8.2 Révision des prix (art. 38/7)

Le prix des phases 5 et 6 est adapté à l'indice indice santé, une fois par an, à la reconduction de ces phases, selon la formule:

$$\text{Prix adapté} = \frac{\text{Prix de base} \times \text{nouvel indice}}{\text{Indice de départ}}$$

L'indice de départ est l'indice du mois précédant la date de début de la phase 5 et de la phase 6.

Le nouvel indice est l'indice du mois qui précède celui de la date de reconduction de chacune des phases.

Afin d'appliquer la révision de prix, l'adjudicataire doit envoyer une proposition de révision au pouvoir adjudicateur. La révision de prix ne peut être appliquée tant que le pouvoir adjudicateur n'a pas approuvé cette proposition.

4.8.3 Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)

L'adjudicateur se réserve le droit de suspendre l'exécution du marché pendant une période donnée, notamment lorsqu'il estime que le marché ne peut pas être exécuté sans inconvénient à ce moment-là.

Le délai d'exécution est prolongé à concurrence du retard occasionné par cette suspension, pour autant que le délai contractuel ne soit pas expiré. Lorsque ce délai est expiré, une remise d'amende pour retard d'exécution sera consentie.

Lorsque les prestations sont suspendues, sur la base de la présente clause, l'adjudicataire est tenu de prendre, à ses frais, toutes les précautions nécessaires pour préserver les prestations déjà exécutées et les matériaux, des dégradations pouvant provenir de conditions météorologiques défavorables, de vol ou d'autres actes de malveillance.

L'adjudicataire a droit à des dommages et intérêts pour les suspensions ordonnées par l'adjudicateur lorsque :

- 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;

- la suspension n'est pas due à des conditions météorologiques défavorables ;
- la suspension a lieu endéans le délai d'exécution du marché.

Dans les trente jours de leur survenance ou de la date à laquelle l'adjudicataire ou le pouvoir adjudicateur aurait normalement dû en avoir connaissance, l'adjudicataire dénonce les faits ou les circonstances de manière succincte au pouvoir adjudicateur et décrit de manière précise leur sur le déroulement et le coût du marché.

4.8.4 Circonstances imprévisibles

L'adjudicataire n'a droit en principe à aucune modification des conditions contractuelles pour des circonstances quelconques auxquelles le pouvoir adjudicateur est resté étranger.

Une décision de l'État belge de suspendre la coopération avec le pays partenaire est considérée être des circonstances imprévisibles au sens du présent article. En cas de rupture ou de cessation des activités par l'État belge qui implique donc le financement de ce marché, Enabel mettra en œuvre les moyens raisonnables pour convenir d'un montant maximum d'indemnisation.

4.9 Réception technique préalable (art. 42)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit à n'importe quel moment de la mission de demander au prestataire de services un rapport d'activité (réunions tenues, personnes rencontrées, institutions visitées, résumé des résultats, problèmes rencontrés et problèmes non résolus, déviation par rapport au planning et déviations par rapport aux TdR...).

4.10 Modalités d'exécution (art. 146 es)

4.10.1 Délais et clauses (art. 147)

En ce qui concerne les phases 1 à 4, les services doivent être exécutés dans un délai que le soumissionnaire est tenu de mentionner dans son offre. Ce délai commence à courir à partir du jour qui suit celui où le prestataire de services a reçu la notification de la conclusion du marché.

En ce qui concerne les phases 5 et 6 :

- Phase 5 : L'hébergement doit être assuré pendant un délai reconductible de 12 mois à partir de la fin de la phase 4 ;
- Phase 6 : . Le support technique doit être assuré pendant un délai reconductible de 12 mois qui démarre au moment de l'activation de la tranche conditionnelle relative à ce poste.

4.10.2 Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)

Les services seront exécutés à l'adresse suivante:

- Le domicile ou pays de résidence de l'expert.

4.10.1 Egalité des genres

Conformément à l'article 3, 3° de la loi du 12 janvier 2007 "Gender Mainstreaming" les marchés publics doivent tenir compte des différences éventuelles entre femmes et hommes (la dimension de genre). L'adjudicataire doit donc analyser en fonction du domaine concerné par le marché, s' il existe des différences entre femmes et hommes. Dans le cadre de l'exécution du marché, il doit par conséquent tenir compte des différences constatées.

La communication devra lutter contre les stéréotypes sexistes en termes de message, d'image et de langue, et tenir compte des différences de situation entre les femmes et les hommes du public cible.

4.10.2 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels

En application de sa Politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de juin 2019, Enabel applique une tolérance zéro en ce qui concerne l'ensemble des conduites fautives ayant une incidence sur la crédibilité professionnelle du soumissionnaire.

4.11 Vérification des services (art. 150)

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

Le prestataire de services avise le fonctionnaire dirigeant par envoi recommandé ou envoi électronique assurant la date exacte de l'envoi, à quelle date les prestations peuvent être contrôlées.

4.12 Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)

Le prestataire de services assume la pleine responsabilité des fautes et manquements présentés dans les services fournis.

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

4.13 Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155)

Le défaut du prestataire de services ne s'apprécie pas uniquement par rapport aux services mêmes, mais également par rapport à l'ensemble de ses obligations.

Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au prestataire de services d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux préposés du pouvoir adjudicateur concernés directement ou indirectement par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.

En cas d'infraction, le pouvoir adjudicateur pourra infliger au prestataire de services une pénalité forfaitaire par infraction allant jusqu'au triple du montant obtenu par la somme des valeurs (estimées) de l'avantage offert au préposé et de l'avantage que l'adjudicataire espérait obtenir en offrant l'avantage au préposé. Le pouvoir adjudicateur jugera souverainement de l'application de cette pénalité et de sa hauteur.

Cette clause ne fait pas préjudice à l'application éventuelle des autres mesures d'office prévues au RGE, notamment la résiliation unilatérale du marché et/ou l'exclusion des marchés du pouvoir adjudicateur pour une durée déterminée.

4.13.1 Défaut d'exécution (art. 44)

§1 L'adjudicataire est considéré en défaut d'exécution du marché:

1° lorsque les prestations ne sont pas exécutées dans les conditions définies par les documents du marché;

2° à tout moment, lorsque les prestations ne sont pas poursuivies de telle manière qu'elles puissent être entièrement terminées aux dates fixées;

3° lorsqu'il ne suit pas les ordres écrits, valablement donnés par le pouvoir adjudicateur.

§ 2 Tous les manquements aux clauses du marché, y compris la non-observation des ordres du pouvoir adjudicateur, sont constatés par un procès-verbal dont une copie est transmise immédiatement à l'adjudicataire par lettre recommandée.

L'adjudicataire est tenu de réparer sans délai ses manquements. Il peut faire valoir ses moyens de défense par lettre recommandée adressée au pouvoir adjudicateur dans les quinze jours suivant le jour déterminé par la date de l'envoi du procès-verbal. Son silence est considéré, après ce délai, comme une reconnaissance des faits constatés.

§ 3 Les manquements constatés à sa charge rendent l'adjudicataire passible d'une ou de plusieurs des mesures prévues aux articles 45 à 49, 154 et 155.

4.13.2 Amendes pour retard (art. 46 et 154)

Les amendes pour retard sont indépendantes des pénalités prévues à l'article 45. Elles sont dues, sans mise en demeure, par la seule expiration du délai d'exécution sans intervention d'un procès-verbal et appliquées de plein droit pour la totalité des jours de retard.

Nonobstant l'application des amendes pour retard, l'adjudicataire reste garant vis-à-vis du pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est, le cas échéant, redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution du marché.

4.13.3 Mesures d'office (art. 47 et 155)

§ 1 Lorsque, à l'expiration du délai indiqué à l'article 44, § 2, pour faire valoir ses moyens de défense, l'adjudicataire est resté inactif ou a présenté des moyens jugés non justifiés par le pouvoir adjudicateur, celui-ci peut recourir aux mesures d'office décrites au paragraphe 2.

Le pouvoir adjudicateur peut toutefois recourir aux mesures d'office sans attendre l'expiration du délai indiqué à l'article 44, § 2, lorsqu'au préalable, l'adjudicataire a expressément reconnu les manquements constatés.

§ 2 Les mesures d'office sont:

1° la résiliation unilatérale du marché. Dans ce cas, la totalité du cautionnement ou, à défaut de constitution, un montant équivalent, est acquise de plein droit au pouvoir adjudicateur à titre de dommages et intérêts forfaitaires. Cette mesure exclut l'application de toute amende du chef de retard d'exécution pour la partie résiliée;

2° l'exécution en régie de tout ou partie du marché non exécuté;

3° la conclusion d'un ou de plusieurs marchés pour compte avec un ou plusieurs tiers pour tout ou partie du marché restant à exécuter.

Les mesures prévues à l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont appliquées aux frais, risques et périls de l'adjudicataire défaillant. Toutefois, les amendes et pénalités qui sont appliquées lors de l'exécution d'un marché pour compte sont à charge du nouvel adjudicataire.

4.14 Fin du marché

4.14.1 Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)

Les services seront suivis de près pendant leur exécution par le fonctionnaire dirigeant.

Les prestations ne sont réceptionnées qu'après avoir satisfait aux vérifications, aux réceptions techniques et aux épreuves prescrites.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin totale ou partielle des services, constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, pour procéder aux formalités de réception et en notifier le résultat au prestataire de services. Ce délai prend cours pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la liste des services prestés ou de la facture. A l'expiration du délai de trente jours qui suivent le jour fixé pour l'achèvement de la totalité des services, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception ou de refus de réception du marché.

Lorsque les services sont terminés avant ou après cette date, il appartient au prestataire de services d'en donner connaissance par lettre recommandée au fonctionnaire dirigeant et de demander, par la même occasion, de procéder à la réception. Dans les trente jours qui suivent le jour de la réception de la demande du prestataire de services, il est dressé selon le cas un procès-verbal de réception ou de refus de réception.

La réception visée ci-avant est définitive.

4.14.2 Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)

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

Mme Caroline Decombel

Enabel – Agence belge de développement

Rue Haute 147

1000 Bruxelles

Les factures peuvent également être introduites par mail :

Courriel : caroline.decombel@enabel.be

CC : Mailbox.accounting@enabel.be.

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

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

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de l'échéance du délai de vérification ou à compter du lendemain du dernier jour du délai de vérification si ce délai est inférieur à trente jours. Et pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie

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

La facture doit être libellée en EURO.

Le paiement pourra être effectué en plusieurs tranches, au fur et à mesure de l'exécution du marché (acomptes).

4.15 Litiges (art. 73)

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

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

En cas de « litige », c'est-à-dire d'action en justice, la correspondance devra (également) être envoyée à l'adresse suivante :

Enabel S.A. de droit public

Desl Legal & Compliance service Logistique et Achats (L&A)

À l'attention de Mme Inge Janssens

Rue Haute 147

1000 Bruxelles

Belgique

5 Termes de référence

5.1 Contexte - BeGlobal

BeGlobal est un centre de connaissances pour l'éducation à la citoyenneté mondiale qui inspire, connecte, défie et mobilise les professionnels de l'éducation et les jeunes autour d'idées et de pratiques pour un monde plus durable et plus juste.

Nous croyons au pouvoir des jeunes qui sont conscients des défis mondiaux et des opportunités offertes par la connectivité mondiale.

Des jeunes qui réfléchissent de manière critique et qui agissent individuellement et collectivement pour un avenir solidaire, socialement juste et durable. C'est ce que BeGlobal s'efforce de faire avec ses nombreux partenaires.

BeGlobal fait partie d'Enabel, l'agence belge de développement. Enabel met en œuvre la coopération au développement du gouvernement belge. L'agence gère également des projets en Belgique, dont BeGlobal.

Un site internet moderne et fonctionnel est une référence importante pour notre communication externe. Les personnes qui visitent notre site internet, en néerlandais, en français ou en anglais, découvrent en quelques clics qui nous sommes, ce que nous faisons, ce que nous représentons et comment ils peuvent s'informer sur l'éducation à la citoyenneté mondiale et/ou s'y engager activement.

L'objectif est de constituer une plateforme attrayante pour les professionnels de l'éducation qui s'intéressent à la citoyenneté mondiale. Notre public cible est constitué d'enseignants, de concepteurs de matériel et d'ateliers autour de l'éducation à la citoyenneté mondiale, ainsi que de personnes effectuant des recherches sur l'éducation à la citoyenneté mondiale ou souhaitant le faire.

5.2 Développement et conception de sites web

Le nouveau site internet BeGlobal réunira pour la première fois Kruit (le centre d'expertise néerlandophone pour l'éducation à la citoyenneté mondiale) et Annoncer La Couleur (son homologue francophone) sous un seul dénominateur et désormais un seul site internet commun.

En outre, le contenu de wikicm.be (un blog francophone axé sur l'expertise en matière de citoyenneté mondiale) devrait également être intégré au site BeGlobal.

- Le site internet de [Kruit](#) a été développé en 2019 sur la base de Wordpress.
- Le site [Annoncer La Couleur](#) utilise Drupal 8 comme CMS (il contient également un "répertoire" de matériel pédagogique <https://www.annoncerlacouleur.be/repertoire>).
- Le blog [du WikiCM](#) a également été créé sur la base de Wordpress.

Nous recherchons des créatifs pour nous aider à concevoir un excellent site internet qui serve de canal d'information dynamique et réactif. Pour les visiteurs (y compris les personnes malvoyantes), le site doit être facile à naviguer et visuellement attrayant.

5.2.1 Wireframes

Au cours de la première phase, en collaboration avec un consultant externe, nous avons déjà réfléchi à la structure que devrait avoir notre site internet. Des wireframes ont été élaborés à cette fin. L'adjudicataire devra donc s'inspirer de ses Wireframes existants pour en élaborer de nouveaux présentant des schémas moins complexes, donc plus facile à implémenter.

5.2.2 Langues

Comme nous nous adressons à un public multilingue, notre site doit être adapté en conséquence. Nos principales langues sont :

- le français,
- le néerlandais,
- l'anglais.

Il est important de noter que les sites en néerlandais, en français et en anglais ne seront pas des copies exactes l'un de l'autre.

- Version en français : Cette version du site internet présentera principalement les activités organisées par BeGlobal.
- Version en néerlandais : Sur cette version les activités BeGlobal seront également présentées sur cette version.
- Version en anglais : Cette version ne devra pas obligatoirement être finalisé au lancement du site internet. Mais il devra être possible d'y voir certaines informations essentielles sur BeGlobal.

Tous les détails relatifs au contenu seront discutés lors de la réunion de démarrage.

5.2.3 CMS

En ce qui concerne le CMS, nous aimerions travailler avec Wordpress, mais nous n'excluons pas non plus Drupal. L'interface doit être attrayante, facile à naviguer, souple à gérer et personnalisable en interne. Nous ne voulons pas dépendre de l'adjudicataire pour chaque ajout de contenu.

5.2.4 Plan d'hébergement et de sécurité

Le soumissionnaire devra fournir obligatoirement un plan d'hébergement et de sécurité répondant au minimum aux exigences présentées ci-après :

- Protection des données

Description : Assurer la conformité au RGPD grâce à la minimisation des données, l'exactitude des données et les droits des personnes concernées. Détail des politiques, des procédures et des contrôles de protection des données.

Exemple : Le fournisseur X met en place des mesures de protection des données, notamment un chiffrement solide, des sauvegardes régulières de données et un stockage sécurisé des données.

➤ Contrôles de sécurité :

Description : Mettre en place des contrôles de sécurité pour protéger le site et ses données contre l'accès, l'utilisation, la divulgation, l'altération ou la destruction non autorisés.

Exemple : Le fournisseur X utilise des politiques de mots de passe solides, des contrôles d'accès, un chiffrement et des capacités de surveillance/audit pour protéger le site et ses données.

➤ Gestion de l'identité et des accès

Description : Mettre en place une authentification avec Azure AD d'Enabel pour toutes les identités privilégiées et les identités des employés d'Enabel.

Exemple : Le fournisseur X configure et maintient l'intégration Azure AD, garantissant un accès sécurisé pour les comptes privilégiés et les employés d'Enabel.

➤ Gestion des vulnérabilités

Description : Identifier et corriger les vulnérabilités du site et de ses données, et décrire la réponse à toute vulnérabilité identifiée.

Exemple : Le fournisseur X utilise un programme de gestion des vulnérabilités, comprenant des analyses de vulnérabilités régulières, des tests de pénétration et la correction rapide des vulnérabilités identifiées.

➤ Gestion des incidents

Description : Élaborer un plan de gestion des incidents, comprenant des procédures de signalement, de confinement et de résolution d'incidents. Garantir la conformité aux exigences de notification NIS2.

Exemple : Le fournisseur X met en place un plan de gestion des incidents, informant rapidement Enabel des incidents de sécurité et travaillant ensemble pour les résoudre.

➤ Continuité des activités et reprise après sinistre

Description : Établir un plan de continuité des activités et de reprise après sinistre, comprenant des procédures de sauvegarde et de récupération et des mécanismes de redondance et de basculement.

Exemple : Le fournisseur X dispose d'un plan complet, garantissant la disponibilité et l'intégrité du site et de ses données en cas de perturbations ou de sinistres.

➤ Conformité et audit

Description : Assurer la conformité aux lois, règlements et normes de l'industrie applicables (par exemple, RGPD, NIS2), et décrire le programme d'audit.

Exemple : Le fournisseur X met en place un programme d'audit robuste, effectuant des audits de sécurité réguliers et fournissant à Enabel des rapports détaillés sur la conformité et la sécurité.

5.2.5 Prix

Nous disposons d'un budget indicatif de 55.000 EUR HTVA. Les soumissionnaires sont invités à en tenir compte dans la proposition d'offre de prix.

5.3 Champ d'application – Livrables

L'adjudicataire devra effectuer les tâches suivantes :

- Organiser un atelier de lancement du projet avec l'équipe de communication ;
- Sur base des wireframes validés (Cf. [wireframes existants](#) – pièces-jointes au CSC pour la version pdf) et des commentaires recueillis lors de la réunion de lancement :
 - Proposer des wireframes simplifiés
 - Concevoir un moodboard et des propositions de design.
 - Proposer éventuellement des optimisations mineures aux maquettes élaborées par Enabel.
- Fournir une série d'options de style (celles-ci doivent correspondre à la charte graphique de l'organisation et s'aligner sur le [style du site internet d'Enabel](#). (Voir les documents joints à ce cahier spécial de charge) ;
- Une fois le style et la conception convenus, soumettre une proposition de modèle ;
- Sur la base de la version approuvée du modèle, concevoir et développer le nouveau site internet de BeGlobal ;
- Examiner le contenu qui, le cas échéant, peut être automatiquement transféré vers le nouveau site.
- Organisation d'un atelier de formation pour l'équipe de communication sur la gestion du site web.
- Gérer les questions relatives à l'hébergement, la mise à jour du site internet et des systèmes d'exploitation.
- Offrir, après réception du site internet, un appui pour les questions de développement supplémentaires ou pour la résolution de problèmes techniques.

5.4 Fonctionnalités importantes

5.4.1 Les “Must-have”

- Conformité avec l'Acte législatif européen sur l'accessibilité et la législation relative au RGPD
- Excellente expérience utilisateur (UX)
- Chargement rapide des pages
- Un design moderne et attractif, conforme à notre charte graphique
- Une fonction de recherche multilingue efficace
- Du contenu multilingue facile à gérer
- Intégration facile (embedding) de contenu et de multimédias provenant de sources externes (embedding HTML de vidéos YouTube, Vimeo, Soundcloud, etc.)

- Flexibilité de la structure des menus - adaptable sans l'intervention d'un-e consultant-e
- Back office : navigation aisée par type de contenu / photos / bibliothèque d'images
- Différents types de contenu : page de base, communiqué de presse, articles, publications, formulaires web, événements, formulaires d'inscription, etc.
- SEO amélioré
- Simplicité de la gestion des droits de publication (super administrateur, administrateur, éditeurs, etc.)
- Possibilité pour l'administrateur du site et les éditeurs de se connecter avec les informations d'identification de l'entreprise Microsoft 365.
- Réactivité à 100% sans faille sur ordinateur, tablette et mobile
- Possibilité d'inclure les médias sociaux et les flux RSS
- Options de partage (par exemple, pour partager un article sur les médias sociaux)
- Intégration de Google Analytics
- Intégration du formulaire d'abonnement Mailchimp
- Chargement, structuration, téléchargement aisés de documents (PDF, Word, PPT, etc.)
- Installer le site web sur le site d'hébergement et le configurer avec les certificats de sécurité appropriés et l'accès au tableau de bord.
- Le site internet de *Annoncer La Couleur* héberge une [bibliothèque](#) complète de 800 publications/outils et a été construit en Drupal 8. Rendre possible l'intégration (semi) automatique au nouveau site internet BeGlobal de cette bibliothèque.
- Un Service Level Agreement encadrant l'appui futur par l'adjudicataire.

5.4.2 Les "Nice to have" (Options autorisée)

- Mise en place d'un système de balisage permettant la création automatique de sections "contenu connexe" au bas des pages.

5.5 Evaluation des offres

L'évaluation des offres se fera sur base des critères d'attribution suivants :

- **Le chronogramme proposé** : 15 points
 - Proposez un calendrier clair et détaillé du projet en tenant compte de notre volonté de lancer le site internet à la fin du mois d'août.
- **La qualité de la méthodologie proposée** : 30 points
 - Compréhension du projet : Convainquez-nous de votre idée avec un pitch clair (maximum 1000 mots).
 - Caractère esthétique, technique et fonctionnel de l'approche proposée: La proposition du soumissionnaire doit répondre à tous les besoins exprimés d'un point de vue technique, mais celui-ci doit également faire preuve de créativité dans le processus de conception et proposer de manière proactive des idées innovantes et modernes.

- **L'appui à fournir après la réception du site internet pour des questions de développement supplémentaires ou pour la résolution de problèmes techniques : 15 points**
 - Etablissez un Service Level Agreement encadrant l'appui futur à apporter (maximum 8 pages).
- **Le prix de l'offre : 40 points**
 - La proposition financière doit prendre en compte la conception, le développement, l'hébergement et le support technique du site internet.

La cotation pour ce critère sera calculée comme suit :

$$40 \times \frac{\text{Offre la plus basse}}{\text{Prix de l'offre}}$$

5.6 Chronogramme

En mai, nous prévoyons organiser l'atelier de lancement. Il se tiendra avec l'équipe de communication de BeGlobal et l'équipe de conception choisie.

Comment allons-nous procéder ? Etablissez un calendrier que vous jugez réaliste, avec des objectifs à atteindre et une indication des attentes par rapport à BeGlobal à chaque étape de la ligne de temps (contenu du transfert, sessions de test...).

Idéalement, nous souhaitons pouvoir lancer le site web dès que possible (fin août au plus tard).

6 Formulaires d'offre

6.1 Fiches d'identification

6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:412289af-39d0-4646-b070-5cfed3760aed>

I. DONNÉES PERSONNELLES		
NOM(S) DE FAMILLE ¹²		
PRÉNOM(S)		
DATE DE NAISSANCE		
JJ MM AAAA		
LIEU DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)	PAYS DE NAISSANCE	
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ		
CARTE D'IDENTITÉ PASSEPORT PERMIS DE CONDUIRE ¹³ AUTRE ¹⁴		
PAYS ÉMETTEUR		
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ		
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL ¹⁵		
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE		
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE
RÉGION ¹⁶	PAYS	
TÉLÉPHONE PRIVÉ		
COURRIEL PRIVÉ		
II. DONNÉES COMMERCIALES		Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.
Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE? OUI NON	NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant) NUMÉRO DE TVA NUMÉRO D'ENREGISTREMENT LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE PAYS	
DATE	SIGNATURE	

¹² Comme indiqué sur le document officiel.

¹³ Accepté uniquement pour la Grande-Bretagne, l'Irlande, le Danemark, la Suède, la Finlande, la Norvège, l'Islande, le Canada, les États-Unis et l'Australie.

¹⁴ A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

¹⁵ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

¹⁶ Indiquer la région, l'état ou la province uniquement pour les pays non membres de l'UE, à l'exclusion des pays de l'AELE et des pays candidats.

6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:3b918624-1fb2-4708-9199-e591dcdfe19b>

NOM OFFICIEL¹⁷				
NOM COMMERCIAL (si différent)				
ABRÉVIATION				
FORME JURIDIQUE				
TYPE	A BUT LUCRATIF			
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF	ONG¹⁸	OUI	NON
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL¹⁹				
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)				
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	PAYS		
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	JJ	MM	AAAA	
NUMÉRO DE TVA				
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL				
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE		
PAYS	TÉLÉPHONE			
COURRIEL				
DATE	CACHET			
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ				

¹⁷ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

¹⁸ ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

¹⁹ Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

6.1.3 Entité de droit public²⁰

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:c52ab6a5-6134-4fed-9596-107f7daf6f1>

NOM OFFICIEL²¹			
ABRÉVIATION			
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL²²			
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE			
(le cas échéant)			
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	PAYS	
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	JJ	MM	AAAA
NUMÉRO DE TVA			
ADRESSE OFFICIELLE			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
PAYS	TÉLÉPHONE		
COURRIEL			
DATE	CACHET		
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ			

²⁰ Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE: entité de droit public capable de se représenter elle-même et d'agir en son nom propre, c'est-à-dire capable d'ester en justice, d'acquiescer et de se défaire des biens, et de conclure des contrats. Ce statut juridique est confirmé par l'acte juridique officiel établissant l'entité (loi, décret, etc.).

²¹ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

²² Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

6.1.4 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

6.2 Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC BEL21004-10249 , le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

Les prix unitaires et les prix globaux de chacun des postes de l'inventaire sont établis en respectant la valeur relative de ces postes par rapport au montant total de l'offre. Tous les frais généraux et financiers, ainsi que le bénéfice, sont répartis sur les différents postes proportionnellement à l'importance de ceux-ci.

La taxe sur la valeur ajoutée fait l'objet d'un poste spécial de l'inventaire, pour être ajoutée au montant de l'offre. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du CSC / , aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

Poste	Type	Unité	Quantités présumées	Prix unitaire HTVA	Prix total HTVA	TVA
Phase 1 : Atelier	Prix global	/	/	/	€	%
Phase 2 : Conception	Prix global	/	/	/	€	%
Phase 3 : Développement	Prix global	/	/	/	€	%
Phase 4 : Installation technique	Prix global	/	/	/	€	%
<u>Phase 5 :</u>						
Hébergement (12 mois)	Prix global	/	/	/	€	%
<u>Phase 6 :</u>						
Service level agreement pour support technique	Bordereau de prix	heure	100	€	€	%
<u>PRIX TOTAL HTVA :</u>						€
<u>PRIX TOTAL TVAC :</u>						€

PRIX TOTAL TVAC en lettres :

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

6.3 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

Par la présente, je/nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal/ légaux du soumissionnaire précité, déclare/rons que le soumissionnaire ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion suivants :

1. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour l'une des infractions suivantes :
 - 1° participation à une organisation criminelle;
 - 2° corruption;
 - 3° fraude;
 - 4° infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction;
 - 5° blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme;
 - 6° travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains.
 - 7° occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.
 - 8° la création de sociétés offshoreL'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement.

2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale pour un montant de plus de 3.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales ;

3. Le soumissionnaire est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire, ou a fait l'aveu de sa faillite, ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales;

4. Lorsqu'Enabel peut démontrer par tout moyen approprié que le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité.

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

- a. une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- b. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption ;
- c. une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;
- d. le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché des informations ;
- e. lorsque Enabel 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.

La présence du soumissionnaire sur une des listes d'exclusion Enabel en raison d'un tel acte/convention/entente est considérée comme élément suffisamment plausible.

5. Lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives;

6. 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 contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable.
Sont considérées comme 'défaillances importantes' le respect des 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.
La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.

7. Des mesures restrictives ont été prises vis-à-vis du contractant dans l'objectif de mettre fin aux violations de la paix et sécurité internationales comme le terrorisme, les violations des droits de l'homme, la déstabilisation des États souverains et la prolifération d'armes de destruction massive.

8. Le soumissionnaire ni un de des dirigeants se trouvent sur les listes de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations-Unies, l'Union européenne et la Belgique à des sanctions financières :

Pour les Nations Unies, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante :
<https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-internationales-nations-unies>

Pour l'Union européenne, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante :
<https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-europ%C3%A9ennes-ue>

<https://eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage/8442/consolidated-list-sanctions>

https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf

Pour la Belgique :

https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorier/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2

Date

Localisation

Signature

6.4 Déclaration intégrité soumissionnaires

Par la présente, je / nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal/légaux du soumissionnaire précité, déclare/rons ce qui suit :

- Ni les membres de l'administration, ni les employés, ni toute personne ou personne morale avec laquelle le soumissionnaire a conclu un accord en vue de l'exécution du marché, ne peuvent obtenir ou accepter d'un tiers, pour eux-mêmes ou pour toute autre personne ou personne morale, un avantage appréciable en argent (par exemple, des dons, gratifications ou avantages quelconques), directement ou indirectement lié aux activités de la personne concernée pour le compte de Enabel.
- Les administrateurs, collaborateurs ou leurs partenaires n'ont pas d'intérêts financiers ou autres dans les entreprises, organisations, etc. ayant un lien direct ou indirect avec Enabel (ce qui pourrait, par exemple, entraîner un conflit d'intérêts).
- J'ai / nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie du présent marché public (voir 1.7.), ainsi que de la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels ainsi que de la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption et je / nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

Si le marché précité devait être attribué au soumissionnaire, je/nous déclare/rons, par ailleurs, marquer mon/notre accord avec les dispositions suivantes :

- Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au contractant du marché (c'est-à-dire les membres de l'administration et les travailleurs) d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux membres du personnel de Enabel, qui sont directement ou indirectement concernés par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.
- Tout contrat (marché public) sera résilié, dès lors qu'il s'avérerait que l'attribution du contrat ou son exécution aurait donné lieu à l'obtention ou l'offre des avantages appréciables en argent précités.
- Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques aboutira à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour Enabel.

Le soumissionnaire prend enfin connaissance du fait que Enabel se réserve le droit de porter plainte devant les instances judiciaires compétentes lors de toute constatation de faits allant à l'encontre de la présente déclaration et que tous les frais administratifs et autres qui en découlent sont à charge du soumissionnaire.

.....

Lieu, date

Signature

6.5 Dossier de sélection – aptitude technique et hébergement et sécurité

Le soumissionnaire doit fournir un échantillon de travaux réalisés au cours des trois dernières années .

Partagez votre portefeuille. Présentez trois études de cas de sites web conçus et développés par votre agence, y compris des exemples de sites web institutionnels.

Le soumissionnaire doit fournir des **références** de services exécutés, qui ont été effectués au cours des trois dernières années.

Le soumissionnaire joint à son offre une liste reprenant les services les plus importants qui ont été effectués au cours des trois dernières années, avec mention du montant et de la date et les destinataires publics ou privés. Les services sont prouvés par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou, lorsque le destinataire était un acheteur privé par une attestation de l'acheteur ou à défaut par une simple déclaration du prestataire de services.

Le soumissionnaire doit fournir un plan d'hébergement et de sécurité remplissant les critères décrits dans les termes de références – Cf. 5.2.4 afin de justifier de ses capacités techniques en matière de sécurité et établir qu'il remplit les conditions minimales requises par Enabel en la matière.

6.6 Documents à remettre – liste exhaustive

- Fiche d'identification (6.1.1, 6.1.2 ou 6.1.3, en fonction de votre statut) et liste des sous-traitants (6.1.4) qui seront impliqués dans l'exécution du marché si vous/votre organisation vous voyez/se voit attribuer le marché. À remplir de manière exhaustive et à signer (par chaque participant en cas d'offre introduite par un consortium d'opérateurs économiques).
- Déclaration sur l'honneur - critères d'exclusion (6.3) - remplie et signée (par chaque participant en cas d'offre introduite par un consortium d'opérateurs économiques).
- Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires (6.4) - remplie et signée (par chaque participant en cas d'offre introduite par un consortium d'opérateurs économiques).
- Documents liés aux critères de sélection :
 - Le soumissionnaire doit fournir un **échantillon de travaux réalisés** au cours des trois dernières années : Partagez votre portefeuille. Présentez trois études de cas de sites web conçus et développés par votre agence, y compris des exemples de sites web institutionnels.
 - Le soumissionnaire doit disposer de **références de services exécutés**, qui ont été effectués au cours des trois dernières années. : Joignez à votre offre une liste reprenant les services les plus importants qui ont été effectués au cours des trois dernières années, avec mention du montant et de la date et les destinataires publics ou privés. Les services sont prouvés par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou, lorsque le destinataire était un acheteur privé par une attestation de l'acheteur ou à défaut par une simple déclaration du prestataire de services.
 - Le soumissionnaire doit fournir un plan d'hébergement et de sécurité (Cf-5.4.2) démontrant sa capacité technique en la matière.
- Documents liés aux critères d'attribution :
 - **Une proposition de chronogramme:** Proposer un calendrier clair et détaillé du projet en tenant compte de notre volonté de lancer le site internet à la fin du mois d'août.
 - **Une proposition de méthodologie :** Proposer un pitch clair de votre vision et méthodologie prenant en compte les questions de sécurité et d'hébergement du site internet (maximum 1000 mots).
 - **Appui à fournir après la réception du site internet pour des questions de développement supplémentaires ou pour la résolution de problèmes techniques :** Etablir un Service Level Agreement encadrant l'appui futur à apporter (maximum 8 pages). Le service prendra en compte 100h de maintenance et vous êtes invités à fournir une description détaillée des services compris ainsi que le coût.
 - **Une proposition financière pour la conception, le développement, l'hébergement et le support technique du site internet :** Compléter et signer le formulaire d'offre de prix (point 6.2).

- Lorsque l'offre est signée par un-e représentant-e habilité-e, elle mentionne clairement le ou les mandataires. Le ou la représentant-e habilité-e joint l'acte authentique électronique ou la représentation octroyée sous seing privé, ou encore une copie scannée de la procuration (pour chaque participant si l'offre est soumise par un groupement d'opérateurs économiques). Il-elle renvoie, le cas échéant, au numéro de l'annexe du Moniteur belge où l'acte a été publié, en mentionnant la ou les pages et/ou les parties concernées.
- Si l'offre est soumise par un groupement d'opérateurs économiques, l'accord d'association est signé par chaque participant, en indiquant clairement qui représente l'association.

Les documents relatifs aux motifs d'exclusion (cf. 3.4.6.1) (pour chaque participant si l'offre est soumise par un groupement d'opérateurs économiques) ne seront demandés qu'au soumissionnaire retenu.