



## Cahier spécial des charges

Marché public de services relatif à « l'implémentation  
et au support de Microsoft Dynamics 365 Project  
Operations »

Procédure négociée sans publicité préalable

Référence externe : BXL-13541

# Table des matières

<b>1</b>	<b>Généralités</b>	<b>5</b>
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	Traitement des données à caractère personnel par le pouvoir adjudicateur et confidentialité	8
1.6.1	Traitement des données à caractère personnel par le pouvoir adjudicateur	8
1.6.2	Confidentialité	8
1.7	Obligations déontologiques	9
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents	10
<b>2</b>	<b>Objet et portée du marché</b>	<b>11</b>
2.1	Nature du marché	11
2.2	Objet du marché public	11
2.3	Lots	11
2.4	Durée du marché	11
2.5	Postes	12
2.6	Variantes	12
2.7	Option	12
2.8	Quantités	12
<b>3</b>	<b>Objet et portée du marché</b>	<b>13</b>
3.1	Mode de passation	13
3.2	Publication officielle	13
3.2.1	Publication Enabel	13
3.3	Informations	13
3.4	Offre	13
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre	13
3.4.2	Délai d'engagement de l'offre	15
3.4.3	Détermination des prix	15
3.4.3.1	Éléments inclus dans les prix	15
3.4.4	Introduction des offres	16
3.4.5	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	16
3.4.6	Sélection des soumissionnaires	16

3.4.6.1	Motifs d'exclusion .....	16
3.4.6.2	Aperçu de la procédure.....	17
3.4.6.3	Critères d'attribution .....	18
3.4.6.4	Cotation finale.....	18
3.4.6.5	Attribution du marché public.....	18
3.4.7	Conclusion du marché public.....	19
3.4.7.1	Conclusion du marché public.....	19
<b>4</b>	<b>Dispositions contractuelles particulières.....</b>	<b>20</b>
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	20
4.2	Sous-traitants (art. 12 à 15) .....	20
4.3	Confidentialité (art. 18).....	21
4.4	Protection des données à caractère personnel .....	22
4.4.1	Traitement des données à caractère personnel par le pouvoir adjudicateur .....	22
4.4.2	Traitement des données à caractère personnel par l'adjudicataire .....	22
4.5	Droits intellectuels (art. 19 à 23) .....	22
4.6	Cautionnement (art. 25 à 33).....	23
4.7	Conformité de l'exécution (art. 34) .....	24
4.8	Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	24
4.8.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	24
4.8.2	Remplacement d'un-e expert-e qui effectue la mission .....	24
4.8.3	Révision des prix (art. 38/7) .....	25
4.8.4	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12).....	25
4.8.5	Circonstances imprévisibles.....	25
4.8.6	Impositions ayant une incidence sur le montant du marché .....	26
4.8.7	Cas éventuel d'ajout d'un pays où Enabel sera active.....	26
4.8.8	Conditions d'introduction (art. 38/14).....	26
4.9	Réception technique préalable (art. 42) .....	26
4.10	Modalités d'exécution (art. 146 es) .....	27
4.10.1	Délais et clauses (art. 147) .....	27
4.10.2	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149) .....	27
4.11	Vérification des services (art. 150).....	27
4.12	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153) .....	27
4.13	Tolérance zéro en cas d'exploitation et d'abus sexuels.....	27
4.14	Moyens d'action du pouvoir adjudicateur (art. 44-51 et 154-155) .....	27
4.14.1	Défaut d'exécution (art. 44).....	28

4.14.2	Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	28
4.14.3	Mesures d’office (art. 47 et 155) .....	29
4.15	Fin du marché .....	29
4.15.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156) .....	29
4.15.2	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 - 160) .....	30
4.16	Litiges (art. 73) .....	30
<b>5</b>	<b>Termes de référence .....</b>	<b>31</b>
5.1	Contexte.....	31
5.2	Objectifs .....	31
5.3	Informations générales sur le projet .....	31
5.3.1	Strategic Workforce Planning .....	31
5.3.2	XRM Project Vision.....	32
5.4	Technologies actuelles .....	32
5.5	Description de la situation actuelle et solution escomptée. ....	33
5.6	Activités escomptées dans le présent marché.....	33
5.7	Plan d’approche .....	34
5.8	Exigences liées au profil d’expert-e.....	34
<b>6</b>	<b>Formulaire .....</b>	<b>35</b>
6.1	Fiches d’identification.....	35
6.1.1	Personne physique.....	36
6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....	37
6.1.3	Entité de droit public .....	38
6.1.4	Sous-traitants .....	39
6.2	Formulaire d’offre - Prix.....	40
6.3	Déclaration sur l’honneur – motifs d’exclusion .....	41
6.4	Déclaration d’intégrité du soumissionnaire.....	43
6.5	Documents à remettre – liste exhaustive .....	44

# 1 Généralités

## 1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

Le chapitre '*Dispositions 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'A.R. du 14.01.2013 ou qui complètent ou précisent celui-ci.

## 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, dont le siège social est établi rue Haute 147 à 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. Elle peut, en outre, 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 Jean Van Wetter, Directeur général, et Danny Verspreet, Directeur Finances & IT.

## 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 Développement<sup>1</sup> ;
- la loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public<sup>2</sup> ;
- 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.

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 durable des Nations Unies et 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 York le 31 octobre 2003<sup>3</sup>, 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 ;

<sup>1</sup> M.B. du 30 décembre 1998, du 17 novembre 2001, du 6 juillet 2012, du 15 janvier 2013 et du 26 mars 2013.

<sup>2</sup> M.B du 1<sup>er</sup> juillet 1999.

<sup>3</sup> M.B du 18 novembre 2008.

- 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 Travail<sup>4</sup> consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective (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 des Nations Unies sur les changements climatiques de Paris, le 12 décembre 2015 ;
- le premier contrat de gestion entre Enabel et l'État fédéral belge (approuvé par A.R. du 17.12.2017, M.B. 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'État belge ;
- le Code éthique d'Enabel de janvier 2019, la Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique d'Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019.

## 1.4 Règles régissant le marché

Sont e.a. d'application au présent marché public :

- la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics<sup>5</sup> ;
- la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services<sup>6</sup> ;
- l'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques<sup>7</sup> ;
- l'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics<sup>8</sup> ;
- les circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics ;
- la Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- la Politique d'Enabel en matière de maîtrise des risques liés à la fraude et la 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 (Règlement général sur la protection des données, ci-après « RGPD »), et abrogeant la directive 95/46/CE ;

<sup>4</sup> <http://www.ilo.org/ilolex/french/convdisp1.htm>.

<sup>5</sup> M.B du 14 juillet 2016.

<sup>6</sup> M.B du 21 juin 2013.

<sup>7</sup> M.B du 9 mai 2017.

<sup>8</sup> M.B du 27 juin 2017.

- la 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](http://www.publicprocurement.be), le Code éthique et les Politiques d'Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web d'Enabel, ou sur <https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel>.

## 1.5 Définitions

Dans le cadre du présent 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 : à défaut d'indication dans le cahier spécial des charges et la réglementation applicable, tous les jours s'entendent comme des jours de calendrier ;

Documents du marché : le cahier spécial des charges, y inclus les annexes et les documents auxquels il se réfère ;

Spécifications techniques : une spécification qui figure dans un document définissant les caractéristiques requises d'un produit, telles que les niveaux de qualité, les niveaux de performance environnementale, la conception pour tous les usages (y compris l'accès aux personnes handicapées) et les niveaux d'évaluation de la conformité, la propriété d'emploi, la sécurité ou les dimensions, y compris les prescriptions applicables au produit en ce qui concerne la dénomination de vente, la terminologie, les symboles, les essais et les méthodes d'essai, l'emballage, le marquage et l'étiquetage, les instructions d'utilisation, les processus et méthodes de production, 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 dispositions de l'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;

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

La pratique de corruption : toute proposition de donner ou de 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. Le « sous-traitant » est l'opérateur économique qui possède la capacité sur laquelle compte le candidat ou le soumissionnaire ou auquel il confie tout ou partie de ses engagements ;

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 ;

Données à caractère personnel : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (« l'intéressé-e ») ; 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 Traitement des données à caractère personnel par le pouvoir adjudicateur et confidentialité**

### **1.6.1 Traitement des données à caractère personnel par le pouvoir adjudicateur**

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractère personnel qui lui seront communiquées en réponse à cet appel d'offres avec le plus grand soin, conformément à la législation sur la protection des données à caractère personnel (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. Il·elles ne diffuseront ces informations confidentielles que parmi les préposé·es concerné·es par la mission. Il·elles garantissent que ces préposé·es seront dûment informé·es de leurs obligations de confidentialité et 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**

1.7.1. 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 d'autres marchés publics pour Enabel.

1.7.2. Pendant la durée du marché, l'adjudicataire et son personnel respectent les droits humains et s'engagent à ne pas heurter les usages politiques, culturels et religieux du pays bénéficiaire. Le soumissionnaire ou l'adjudicataire est tenu de respecter les normes fondamentales en matière de travail, convenues au plan international par l'Organisation internationale du Travail (OIT), notamment les conventions sur la liberté syndicale et la négociation collective, sur l'élimination du travail forcé et obligatoire, sur l'élimination des discriminations en matière d'emploi et de profession et sur l'abolition du travail des enfants.

1.7.3. Conformément à la Politique concernant l'exploitation et les abus sexuels d'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 les principes de base et les directives repris dans cette politique.

1.7.4. 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.

1.7.5. 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.

1.7.6. L'adjudicataire s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels. L'adjudicataire ayant payé des dépenses commerciales inhabituelles est susceptible, selon la gravité des faits observés, de voir son contrat résilié ou d'être exclu de manière permanente

de la réception de fonds.

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

## **1.8 Droit applicable et tribunaux compétents**

Le présent 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 le bon déroulement du marché.

En cas de litige ou de divergence d'opinions entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire, les deux parties se concerteront dans le but de 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 au sens de l'article 2, 21° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

### 2.2 Objet du marché public

Les services prestés ont pour objectif que :

- Enabel dispose d'un environnement MS Dynamics 365 performant et correctement géré ;
- Enabel puisse compter sur des services et un support qualitatifs et professionnels.

#### Contrat-cadre

Le présent marché public est conclu selon les modalités de l'accord-cadre avec un seul opérateur économique au sens de l'article 43 de la loi du 17 juin 2016.

Il fixe les conditions des marchés qui seront attribués durant la période de validité de l'accord-cadre.

### 2.3 Lots

Le présent marché n'est pas divisé en lots.

### 2.4 Durée du marché

Le marché public débute à la date de notification de l'attribution du marché et se termine à la fin de 2025.

Sans préjudice des éventuelles mesures d'office, le pouvoir adjudicateur peut résilier le contrat chaque année, moyennant un préavis de 90 jours de calendrier avant le jour anniversaire du marché, à notifier par lettre recommandée.

En outre, si le prestataire se rend coupable de manquements quant aux situations de conflits d'intérêts, le pouvoir adjudicateur a le droit de mettre fin au contrat.

La résiliation du contrat dans les conditions précitées n'entraînera aucun droit à des indemnités.

Le marché prendra fin de plein droit lorsque les quantités maximales mentionnées au point 2.8 du présent CSC seront atteintes, si cela intervient avant la fin de la durée précitée, sauf application d'une modification du marché.

## **2.5 Postes**

Le marché se compose des postes suivants :

Poste 1 :

Prix journalier pour un profil fonctionnel

Poste 2 :

Prix journalier pour un profil technique

## **2.6 Variantes**

Il n'y a pas de possibilité d'introduire des variantes exigées et autorisées.

Les variantes libres ne sont pas admises.

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

## **2.7 Option**

Il n'y a pas de possibilité d'introduire des options exigées et autorisées.

Les options libres ne sont pas admises.

## **2.8 Quantités**

Les prix sont fixés sur la base d'un bordereau de prix, dans lequel seul le prix unitaire est un montant forfaitaire. Le prix à payer est obtenu en appliquant les prix unitaires mentionnés dans l'inventaire aux quantités réellement exécutées.

Les quantités sont déterminées sur la base des demandes de support.

Un budget pour 100 hommes/jour est prévu, avec un maximum de 130.

Ces 100 hommes/jour seront répartis entre un profil fonctionnel (60) et un profil technique (40).

Les 30 jours de marge pourront eux être utilisés de façon flexible pour un des deux profils, en fonction du déroulement du projet.

## 3 Objet et portée du marché

### 3.1 Mode de passation

Procédure négociée sans publicité préalable conformément à l'art. 42, § 1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>a de la loi du 17 juin 2016.

### 3.2 Publication officielle

#### 3.2.1 Publication Enabel

Ce marché public est publié sur le site web d'Enabel ([www.enabel.be](http://www.enabel.be)).

### 3.3 Informations

L'attribution de ce marché est coordonnée par Lucas Vangeel. 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 cette personne et il est interdit aux soumissionnaires (éventuels) d'entrer en contact avec le pouvoir adjudicateur d'une autre manière, sauf disposition contraire dans le présent CSC.

Jusqu'à **sept (7)** jours de calendrier avant la date ultime de remise des offres, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à Lucas Vangeel ([lucas.vangeel@enabel.be](mailto:lucas.vangeel@enabel.be)) et 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 web d'Enabel ou qui lui sont envoyées par courrier électronique.

Conformément à l'article 81 de l'A.R. du 18 avril 2017 : lorsqu'un opérateur économique découvre dans les documents du marché des erreurs ou des omissions telles qu'elles rendent impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, il les signale immédiatement par écrit au pouvoir adjudicateur. Celui-ci est en tout cas prévenu au plus tard sept jours avant la date ultime 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<sup>er</sup> de la loi du 17 juin 2016 et qui sont applicables à la présente procédure de passation.

Les soumissionnaires sont tenus d'utiliser le formulaire d'offre joint. À défaut d'utiliser ce formulaire, ils supportent l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'ils ont utilisés et les formulaires.

Les formulaires à utiliser sont les suivants :

- le formulaire 6.1 – Identification des soumissionnaires ;

- le formulaire 6.1.4 – Liste des sous-traitants ;
- le formulaire 6.2 – Formulaire d’offre - Prix ;
- le formulaire 6.3 – Déclaration sur l’honneur – motifs d’exclusion ;
- le formulaire 6.4 – Déclaration d’intégrité des soumissionnaires.

Le soumissionnaire joindra en outre à son offre (voir aussi le Chapitre 6.5) :

- tous les documents demandés au titre des critères d’attribution (voir le point 3.4.6.3) ;
- les statuts et tout autre document utile pour prouver la procuration donnée au(x) signataire(s) ;
- éventuellement, les documents requis dans le cadre des motifs d’exclusion.

Lorsque l’offre est déposée par un groupement d’opérateurs économiques, l’offre doit contenir une copie des documents suivants pour chaque participant au groupement :

- le formulaire 6.1 – Identification des soumissionnaires ;
- le formulaire 6.4 – Déclaration sur l’honneur – motifs d’exclusion ;
- le formulaire 6.5 – Déclaration d’intégrité des soumissionnaires ;
- les statuts ainsi que tout autre document utile prouvant le mandat du (des) signataire(s) ;
- la convention d’association signée par chaque participant, indiquant clairement le ou la représentant-e de l’association ;
- éventuellement, les documents requis dans le cadre des motifs d’exclusion.

Les renseignements suivants seront mentionnés dans l’offre :

- les 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(s) prix unitaire(s) forfaitaire(s) en toutes lettres et en chiffres (hors TVA) ;
- le pourcentage de la TVA ;
- le nom de la personne ou des personnes, selon le cas, ayant mandat pour signer l’offre ;
- la fonction 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 les paiements dans le cadre du marché doivent être effectués ;
- 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 (consortium) doivent désigner un membre du groupement qui représentera le groupement à l’égard du pouvoir adjudicateur.

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

Par le dépôt de leur offre, les soumissionnaires renoncent automatiquement à leurs conditions générales ou particulières de vente, même si celles-ci sont mentionnées dans l’une

ou l'autre annexe à leur offre.

Les soumissionnaires indiquent clairement dans leur 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.

### **3.4.2 Délai d'engagement de l'offre**

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pour une durée de 90 jours de calendrier, 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 EUROS.

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 vérifications sur pièces comptables et tous contrôles sur place de l'exactitude des indications fournies dans le cadre de la vérification des prix.

#### **3.4.3.1 Éléments inclus dans les prix**

Les prestataires de services sont censés avoir inclus dans leurs 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 mentionnera le taux de TVA dans un poste distinct. Il est porté à l'attention des soumissionnaires qu'Enabel est un non-assujetti au sens des articles 21 et 21 bis du Code belge de la TVA ainsi qu'au sens de l'article 59 de la Directive 2006/112/CE.

Sont notamment inclus dans les prix :

- les frais administratifs et de secrétariat ;
- les frais de déplacement, de transport et d'assurance ;
- le coût de la documentation relative aux services et éventuellement exigée par le pouvoir adjudicateur ;
- la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services ;
- les outils de formation liés à l'exécution des services ;
- la recherche de documentation afférente à l'exécution des services ;
- les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ;

- les frais d'emballage ;
- les frais de réception ;
- les honoraires des personnes désignées pour exécuter le marché.

### 3.4.4 Introduction des offres

Le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre par marché.

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

- L'offre originale ne peut être introduite que par voie électronique à l'adresse suivante : [lucas.vangeel@enabel.be](mailto:lucas.vangeel@enabel.be), avec en copie la mailbox [procurement@enabel.be](mailto:procurement@enabel.be), en format PDF ou un format équivalent. Un accusé de réception vous sera envoyé.
- Le soumissionnaire ne doit pas signer individuellement l'offre et ses annexes. Les documents sont signés de manière globale par l'apposition d'une signature manuscrite (version scannée) ou électronique sur le formulaire d'inscription.

**Les offres reçues de toute autre manière ou adressées à d'autres destinataires ne seront pas prises en compte.**

**Les offres doivent être réceptionnées au plus tard le 18/09/2023 à 14 h GMT+2.**

Toutes les offres doivent parvenir avant la date et l'heure ultimes de dépôt. Les demandes de participation ou les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées<sup>9</sup>.

### 3.4.5 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

Le retrait ou la modification doivent être communiqués de la même façon que l'introduction de l'offre (voir Chapitre 3.4.4).

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

Le retrait doit être inconditionnel.

### 3.4.6 Sélection des soumissionnaires

#### 3.4.6.1 Motifs d'exclusion

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

Les motifs d'exclusion sont applicables à :

- 1° tous les participants qui introduisent ensemble une demande de participation et ont l'intention de constituer, en cas de sélection, un groupement d'opérateurs économiques ;
- 2° tous les participants qui, en tant que groupement d'opérateurs économiques, déposent ensemble une offre.

En remettant sa déclaration sur l'honneur signée (point 6.3), le soumissionnaire déclare qu'il ne tombe pas sous le coup d'un des critères d'exclusion repris 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.



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

À cet effet, il demande au soumissionnaire concerné de lui fournir par les moyens les plus rapides, et dans le délai qu'il spécifie, les renseignements ou documents qui permettront de vérifier sa situation personnelle.

Les documents suivants sont demandés :

- 1) un **extrait du casier judiciaire** au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) dans le cas où il n'existe pas de casier judiciaire pour les personnes morales ;
- 2) le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de **paiement des cotisations sociales**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'Union européenne ;
- 3) le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de **paiement des impôts et taxes**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'Union européenne ;
- 4) le document justifiant que le soumissionnaire n'est pas en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'Union européenne.

Les documents précités doivent être récents, c.-à-d. qu'ils doivent avoir été établis moins de six mois avant la date limite de dépôt des offres.

Le soumissionnaire peut joindre ces documents directement à son offre.

Si les documents ne sont pas joints, le soumissionnaire doit être en mesure de fournir les documents listés ci-dessus dans les 5 jours ouvrables suivant la demande de l'adjudicateur.

Si le soumissionnaire ne transmet pas le ou les documents demandés dans le délai fixé, l'adjudicateur se réserve le droit d'exclure le soumissionnaire.

**Il est vivement conseillé aux soumissionnaires de ne pas attendre la demande de l'adjudicateur et de demander le plus rapidement possible auprès des autorités compétentes du pays dans lequel ils sont établis, les documents qu'ils n'auraient pas joints à leur offre. En effet, les délais pour l'obtention de certains documents peuvent être longs.**

Le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les renseignements ou documents qu'il peut obtenir gratuitement par des moyens électroniques auprès des banques de données disponibles. C'est le cas pour les soumissionnaires belges (via la plateforme Telemarc), sauf pour l'extrait de casier judiciaire qui doit être demandé par le soumissionnaire lui-même.

#### **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 vient 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 de l'offre finale, en vue d'améliorer leur contenu. Les exigences minimales et 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. Après la clôture des négociations, les BAFO seront confrontées aux critères d'exclusion, aux critères de sélection ainsi qu'aux critères d'attribution. Le soumissionnaire dont la BAFO présente le meilleur rapport qualité/prix (donc celui qui obtient le meilleur score sur la base des critères d'attribution mentionnés ci-après) sera désigné comme adjudicataire pour le présent marché.

#### **3.4.6.3 Critères d'attribution**

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

- Plan d'approche
- Qualité des CV
- Prix
- Références à des marchés similaires

Les critères d'attribution sont mentionnés par ordre décroissant d'importance.

Documents à remettre pour l'évaluation de ces critères :

- CV
- Tableau de correspondance CV – exigences liées au profil (voir le point 5.8)
- Formulaire 6.2 – Formulaire d'offre - Prix
- Références à des marchés similaires
- Plan d'approche global pour le marché

#### **3.4.6.4 Cotation finale**

Le présent 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 correspond à la réalité.

#### **3.4.6.5 Attribution du marché public**

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui a remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse, en tenant compte des critères d'attribution susmentionnés.

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 marché public**

#### **3.4.7.1 Conclusion du marché public**

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

La notification est effectuée par courrier électronique et, le même jour, par envoi recommandé.

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

- au présent CSC et à ses annexes ;
- à l'offre ou la BAFO approuvée de l'adjudicataire et toutes ses annexes ;
- à la lettre recommandée portant notification de la décision d'attribution ;
- le cas échéant, aux documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les deux parties.

Par souci de transparence, Enabel s'engage à publier annuellement une liste de ses adjudicataires. Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire marque son accord avec la publication du titre du marché, la nature et l'objet du marché, son nom et son siège social, ainsi que le montant du marché.

## 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'A.R. du 14 janvier 2013, ci-après « RGE » ou qui complètent ou précisent celui-ci. Les articles indiqués 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 Lennert Belmans, IT Manager, courriel : [lennert.belmans@enabel.be](mailto:lennert.belmans@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 le présent 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'avancement 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 tout autre décision ou accord impliquant une dérogation aux dispositions 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 sur 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 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 transmises à des tiers sous quelque forme que ce soit.

Le soumissionnaire est donc lié par un devoir de discrétion.

Conformément à l'article 18 de l'A.R. du 14 janvier 2013 relatif aux règles générales d'exécution des marchés publics, le soumissionnaire s'engage à considérer et à traiter, de manière strictement confidentielle, 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.

À 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.

## **4.4 Protection des données à caractère personnel**

### **4.4.1 Traitement des données à caractère personnel par le pouvoir adjudicateur**

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractère personnel qui lui seront communiquées en réponse à cet appel d'offres avec le plus grand soin, conformément à la législation sur la protection des données à caractère personnel (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 à caractère personnel par l'adjudicataire**

Durant l'exécution du marché, l'adjudicataire peut traiter des données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur exclusivement au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur, et ce, dans le seul but d'effectuer les prestations conformément aux dispositions du cahier des charges ou en exécution d'une obligation légale.

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 (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 traitées sont confidentielles. L'adjudicataire limitera dès lors l'accès aux données au personnel strictement nécessaire 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).

## **4.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23)**

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

## 4.6 Cautionnement (art. 25 à 33)

Le cautionnement est fixé à 5 % du montant total, hors TVA, mentionné dans le Formulaire d'offre - Prix de l'adjudicataire. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euros 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.

Il 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 de 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](https://finances.belgium.be/sites/default/files/01_marche_public.pdf) (PDF, 1,34 Mo) et renvoyez-le à l'adresse courriel [info.cdcck@minfin.fed.be](mailto: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'État au siège de la Banque Nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par 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'État ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 4° soit de l'original de l'acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 5° soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.

Ces documents, signés par le déposant, indiquent au profit de qui le cautionnement 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 de calendrier visé ci-devant 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 l'adresse qui sera mentionnée dans la notification de la conclusion du marché.

La demande de l'adjudicataire de procéder à la réception définitive tient lieu de demande de libération du montant total du cautionnement.

#### **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.

Les adjudicataires introduisent leur 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 services déjà exécutés, 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 Remplacement d'un·e expert·e qui effectue la mission**

L'adjudicataire peut proposer le remplacement d'un·e expert·e sous réserve des conditions et modalités suivantes.

L'opérateur économique soumet au fonctionnaire dirigeant le CV de l'expert·e et l'accord de ce·tte dernier·ère pour effectuer des prestations pour le compte de l'opérateur économique en question.

L'expert·e proposé·e doit satisfaire aux conditions minimales exprimées dans les critères d'attribution (Chapitre 3.4.6.3).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou de refuser le ou la nouvel·le expert·e proposé·e, et ce, même s'il ou elle satisfait aux conditions précitées.



#### **4.8.3 Révision des prix (art. 38/7)**

Le prix du marché est adapté chaque année, à la date d'anniversaire de la conclusion du marché, conformément à l'indice santé en appliquant la formule suivante :

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

L'indice de départ est l'indice du mois qui précède la date de conclusion du marché.

Le nouvel indice est l'indice du mois qui précède la date d'anniversaire de la conclusion du marché.

Dans l'optique de la révision des prix, l'adjudicataire est tenu de remettre une proposition de révision au pouvoir adjudicateur. La révision des prix ne pourra être appliquée qu'après approbation de cette proposition par le pouvoir adjudicateur.

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

Le pouvoir 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 propres 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 impact sur le déroulement et le coût du marché.

#### **4.8.5 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 mettre un terme à la coopération avec le pays partenaire est considérée comme une circonstance imprévue au sens du présent article. En cas de suspension ou d'arrêt des activités par l'État belge, impliquant de la sorte le financement du

présent marché, Enabel mettra en œuvre des moyens raisonnables pour obtenir un montant maximal de dommages et intérêts.

#### **4.8.6 Impositions ayant une incidence sur le montant du marché**

Pour le présent marché, une révision des prix, comme prévu dans l'article 38/8 des RGE, résultant d'une modification des impositions est possible si le cas se présente en Belgique ou dans un pays d'exécution concerné par le marché ultérieur, et ayant une incidence sur le montant du marché.

Une telle révision des prix n'est possible qu'à la double condition suivante :

1. la modification est entrée en vigueur après le dixième jour précédant la date ultime fixée pour la réception des offres, et
2. soit directement, soit indirectement par l'intermédiaire d'un indice, ces impositions ne sont pas incorporées dans la formule de révision prévue dans les documents du marché en application de l'article 38/7.

En cas de hausse des impositions, l'adjudicataire doit établir qu'il a effectivement supporté les charges supplémentaires réclamées et que celles-ci concernent des prestations inhérentes à l'exécution du marché.

En cas de baisse, il n'y a pas de révision si l'adjudicataire prouve qu'il a payé les impositions à l'ancien taux.

#### **4.8.7 Cas éventuel d'ajout d'un pays où Enabel sera active**

Le présent marché prévoit que l'adjudicataire pourra se voir confier l'exécution de nouveaux services - dans la mesure où il s'agit de prestations similaires à celles exécutées dans le cadre du présent marché - à effectuer dans un nouveau pays où Enabel sera active (il peut s'agir d'un nouveau pays partenaire de la Coopération belge ou d'un nouveau pays où Enabel met en œuvre des missions pour tiers).

Il sera donc possible pour le pouvoir adjudicateur d'acquérir ces prestations similaires.

#### **4.8.8 Conditions d'introduction (art. 38/14)**

Le pouvoir adjudicateur ou un adjudicataire qui veut se baser sur une des clauses de réexamen, telles que visées aux articles 38/9 à 38/12, doit dénoncer les faits ou les circonstances sur lesquels il se base, par écrit dans les 30 jours de leur survenance ou de la date à laquelle l'adjudicataire ou le pouvoir adjudicateur aurait normalement dû en avoir connaissance.

### **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'activités (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 termes de référence...).

## **4.10 Modalités d'exécution (art. 146 es)**

### **4.10.1 Délais et clauses (art. 147)**

Les services doivent être entamés le plus rapidement possible après réception par le prestataire de services de la notification de l'adjudication du marché. La date de démarrage effective sera convenue de commun accord.

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

Les services seront exécutés aux adresses suivantes :

- le domicile ou le pays de résidence de l'expert-e ;
- le siège d'Enabel à Bruxelles.

## **4.11 Vérification des services (art. 150)**

Si pendant l'exécution des services, des anomalies sont constatées, ceci sera immédiatement notifié au prestataire de services par courriel, 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 Tolérance zéro en cas d'exploitation et d'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.

## **4.14 Moyens d'action du pouvoir adjudicateur (art. 44-51 et 154-155)**

Le défaut des prestataires de services ne s'apprécie pas uniquement par rapport aux services mêmes, mais également par rapport à l'ensemble de leurs 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 nullement préjudice à l'application éventuelle des autres mesures d'office prévues dans les RGE, notamment la résiliation unilatérale du marché et/ou l'exclusion des marchés du pouvoir adjudicateur pour une durée déterminée.

#### **4.14.1 Défaut d'exécution (art. 44)**

§ 1<sup>er</sup>. L'adjudicataire est considéré en défaut d'exécution du marché :

1° lorsque les prestations ne sont pas exécutées dans les conditions définies dans 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 envoi recommandé.

L'adjudicataire est tenu de réparer sans délai ses manquements. Il pourra faire valoir ses moyens de défense par envoi recommandé adressé 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 leur charge rendent les adjudicataires passibles d'une ou de plusieurs des mesures prévues aux articles 45 à 49, 154 et 155.

#### **4.14.2 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, les adjudicataires restent garants vis-à-vis du pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont ceux-ci sont, le cas échéant, redevables à des tiers du fait du retard dans l'exécution du marché.

#### **4.14.3 Mesures d'office (art. 47 et 155)**

§ 1<sup>er</sup>. Lorsque, à l'expiration du délai indiqué à l'article 44, § 2, 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 1<sup>er</sup>, 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.

### **4.15 Fin du marché**

#### **4.15.1 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.

Des réceptions partielles auront lieu pour chaque moment de facturation.

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. À 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-devant est définitive.

#### **4.15.2 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 :

Enabel, Agence belge de développement

Rue Haute 147

1000 Bruxelles

Les factures peuvent également être introduites par courriel à l'adresse [mailbox.accounting@enabel.be](mailto: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 EUROS.

Le paiement pourra être effectué en plusieurs tranches, en fonction de l'état d'avancement du marché (acomptes). Le soumissionnaire précisera les moments de facturation dans son offre.

#### **4.16 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

Cellule juridique du 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

Enabel est l'Agence belge de développement. Elle exécute la coopération gouvernementale belge (<https://www.enabel.be>). La digitalisation étant importante pour Enabel, diverses solutions numériques ont dès lors été lancées ces dernières années.

#### **Enabel as a fit for purpose and fit for future organization.**

Enabel entend devenir une organisation fit for growth, fit for future et project and data driven. Cela implique d'améliorer l'approche et le suivi de nos projets et ressources. Mais aussi de mieux gérer de façon centralisée nos contacts, partenaires, pistes et opportunités.

Nous comptons pour l'heure 2 projets que nous implémentons dans Microsoft Dynamics Project Operations :

- **XRM** : eXtended Relationship Management
- **SWP** : Strategic Workforce Planning

À l'heure actuelle, nous ne travaillerons dans Microsoft Dynamics 365 Project Operations qu'avec les modules Projets, Ressources et Sales. Le module Finance n'est lui pas utilisé. Nous disposons déjà d'un environnement de production et les besoins ont été définis sous forme de sprints. Nous sommes en train d'évaluer la possibilité d'aussi implémenter la licence Team Members et le module Sales Professional.

En conséquence, nous recherchons un partenaire solide qui peut nous aider à relever les défis suivants :

- en compagnie de l'équipe de projet Enabel, affiner les besoins pour les prochains sprints et les implémenter ;
- fournir un support technique en cas de problèmes ;
- procéder à des product & security updates.

### 5.2 Objectifs

Les services prestés ont pour objectif que :

- Enabel dispose d'un environnement MS Dynamics 365 performant et correctement géré.
- Enabel puisse compter sur des services et un support qualitatifs et professionnels.

### 5.3 Informations générales sur le projet

#### 5.3.1 Strategic Workforce Planning

- QUOI ?
  - Un outil permettant d'estimer la charge de travail de nos expert-es à court et long terme, de prendre de la sorte des décisions et de recruter les personnes adéquates ou de nouer les contrats appropriés avec des partenaires.
- QUI ?
  - Pour le management, les Country Leaders, les RH, le département Expertise, Procurement, les employé-es... en somme, toute l'organisation.
- POURQUOI ?

- Meilleur accès aux informations concernant le besoin et la disponibilité de nos ressources de sorte à pouvoir répondre de façon adéquate aux besoins de notre organisation et de nos partenaires.
- Pouvoir mieux prédire les recrutements nécessaires à court et à plus long terme.
- Mieux gérer nos partenaires/contrats stratégiques et nos expertises afin de pouvoir ainsi mettre en place une vision à long terme.
- Offrir à notre propre personnel des perspectives d'avenir en mettant à sa disposition de futurs postes ouverts transparents pour lesquels il entre en ligne de compte.

### 5.3.2 XRM Project Vision

- QUOI ?
  - Une solution d'enregistrement et de gestion de :
    - Contacts, Organisations, Relations, Partenaires, Donateurs
    - Interactions comme des courriels, des réunions, des appels
    - Pistes et Opportunités -> Lien avec le SWP
- QUI ?
  - Les personnes qui suivent activement nos contacts, partenaires, donateurs, subsides, etc.
  - Tou·tes les collègues qui recherchent des coordonnées au sein de notre réseau
- POURQUOI ?
  - Contacts centralisés, toujours disponibles et à jour
  - Savoir qui a des contacts avec un partenaire, un donateur, un sponsor, etc.
  - Trouver la personne correcte qui a des liens avec un contrat, une expertise, un partenaire, un donateur, etc.
  - Gérer de façon améliorée et proactive nos partenaires, donateurs, sponsors
  - Assurer un meilleur suivi de nos pistes et opportunités de projets.

## 5.4 Technologies actuelles

Le paysage IT actuel se compose des technologies suivantes :

- Microsoft Dynamics 365 Project Operations
  - Avec les modules
    - Projects
    - Resources
    - Sales
  - Nombre d'utilisateur·rices : 75
- Microsoft Dynamics 365 Sales Professional
  - En phase de démarrage comme alternative au module Project Operations Sales
  - Nombre d'utilisateur·rices : 30
- Microsoft Dynamics 365 Team Members License
  - En phase de démarrage pour la gestion des contacts et activités
  - Nombre d'utilisateur·rices : 100
- Business Intelligence : Enabel datawarehouse
  - Avec les composantes
    - Azure DataFactory
    - Azure SQL DB
    - Azure Analysis Services
    - PowerBI



## 5.5 Description de la situation actuelle et solution escomptée.

- **Situation actuelle :**

Pour l'heure, nous disposons d'un environnement de production fonctionnel de Microsoft Dynamics 365 Project Operations déjà mis en place par un consultant. Cet environnement comprend actuellement :

- Project management
- Resource management
- Relationship management
- Lead management
- Activity management
- Outlook integrations

La solution Dynamics 365 est gérée dans un environnement Azure DevOps pour ce qui est de la version et de la gestion des versions ultérieures. Cet environnement DevOps est également utilisé pour le suivi agile des exigences et priorités au moyen de user stories et de tâches.

Notre solution Dynamics 365 se compose à ce jour de 4 environnements.

- Development
- User Acceptance
- Production
- Training (pas encore utilisé aujourd'hui)

- **Situation souhaitée :**

En compagnie du ou de la Product Owner et d'autres membres de l'Agile Project Team, poursuivre l'implémentation et le support de Microsoft Dynamics Project Operations et Sales.

Les premières priorités sont (liste non exhaustive) :

Conception et implémentation du security model.

Développement des fonctionnalités Team Members.

Développement ultérieur de la gestion des relations pour les contacts, les partenaires, les donateurs, etc.

Développement du Lead management

Les product and security updates sont en outre réalisées périodiquement.

## 5.6 Activités escomptées dans le présent marché

Les activités prévues dans le marché sont les suivantes :

- S'impliquer dans les projets et en connaître le statut actuel.
- Poursuivre le développement du security model.
- Continuer à fournir des fonctionnalités dans MS Dynamics 365 Project Operations et Sales conformément aux priorités actuelles.
- Fournir de l'expertise dans le domaine de Microsoft Dynamics 365 Project Operations, Sales et/ou d'autres fonctionnalités, modules, systèmes pertinents.
- Procéder à des product & security updates.
- Assurer le transfert à d'autres parties à la fin du marché.

## 5.7 Plan d'approche

Le soumissionnaire introduit une proposition de plan d'approche.

## 5.8 Exigences liées au profil d'expert-e

Le profil que nous recherchons est décrit ci-dessous :

	Exigences liées au profil	Note explicative par le soumissionnaire
1.	Solide expérience avec Microsoft Dynamics 365 Project Operations, Sales, Power Apps	
2.	Expérience avérée de l'implémentation de projets comparables/pertinents	
3.	Expérience du travail dans un environnement agile	
4.	Compétences non techniques (soft skills) générales, nécessaires pour travailler comme consultant-e externe dans un projet agile	
5.	Compétences générales pour travailler avec les outils utilisés dans le cadre de l'agile development	
6.	Connaissances linguistiques – Vous communiquez avec aisance en français ou en néerlandais, ainsi qu'en anglais	

## **6 Formulaires**

### **6.1 Fiches d'identification**

### 6.1.1 Personne physique

Pour remplir le document, veuillez cliquer ici : <https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:e15a7f59-9a3c-4072-89ac-deb89f513e1c>

<b>I. DONNÉES PERSONNELLES</b>			
NOM(S) DE FAMILLE <sup>①</sup>			
PRÉNOM(S) <sup>①</sup>			
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 <sup>②</sup>	AUTRE <sup>③</sup>
PAYS ÉMETTEUR			
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL <sup>④</sup>			
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE			
CODE POSTAL	BOÎTE POSTALE	VILLE	
RÉGION <sup>⑤</sup>	PAYS		
TÉLÉPHONE PRIVÉ			
COURRIEL PRIVÉ			
<b>II. DONNÉES COMMERCIALES</b>			
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-e individuel-le, indépendant-e, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE ?	NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)		
OUI NON	NUMÉRO DE TVA		
	NUMÉRO D'ENREGISTREMENT		
	LIEU DE L'ENREGISTREMENT		
	VILLE		
	PAYS		
DATE	SIGNATURE		

- ① Comme indiqué sur le document officiel.
- ② 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.
- ③ À défaut des autres documents d'identité : titre de séjour ou passeport diplomatique.
- ④ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.
- ⑤ 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 le formulaire, veuillez cliquer ici :

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

<b>NOM OFFICIEL</b> <sup>②</sup>	
ABRÉVIATION	
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL</b> <sup>③</sup>	
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	BOÎTE POSTALE
	VILLE
PAYS	TÉLÉPHONE
COURRIEL	
DATE	CACHET
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ	

- ① 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'acquérir 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.).
- ② Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.
- ③ Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

### 6.1.3 Entité de droit public

Pour remplir le formulaire, veuillez cliquer ici :

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

<b>NOM OFFICIEL</b> ①	
<b>NOM COMMERCIAL</b> (si différent)	
<b>ABRÉVIATION</b>	
<b>FORME JURIDIQUE</b>	
<b>TYPE</b>	<b>À BUT LUCRATIF</b>
<b>D'ORGANISATION</b>	<b>SANS BUT LUCRATIF</b> <b>ONG</b> ② <b>OUI</b> <b>NON</b>
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL</b>	
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)</b>	
<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>VILLE</b>
	<b>PAYS</b>
<b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>JJ</b> <b>MM</b> <b>AAAA</b>
<b>NUMÉRO DE TVA</b>	
<b>ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL</b>	
<b>CODE POSTAL</b>	<b>BOÎTE POSTALE</b>
	<b>VILLE</b>
<b>PAYS</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>
<b>COURRIEL</b>	
<b>DATE</b>	<b>CACHET</b>
<b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>	

① Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

② ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

③ Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

#### 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 et aux termes de référence, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions de vente.

Poste	Type	Unité	Quantité	Prix unitaire	Prix total hors TVA	Pourcentage de TVA applicable
Profil fonctionnel	Bordereau de prix	Homme/jour	60	€	€	%
Profil technique	Bordereau de prix	Homme/jour	40	€	€	%
<b><u>PRIX TOTAL HTVA</u></b>						€
<b><u>PRIX TOTAL TVAC</u></b>						€

PRIX TOTAL TVAC en toutes lettres :

Le soumissionnaire déclare sur l'honneur que les informations fournies sont exactes et correctes et qu'elles ont été établies en parfaite connaissance des conséquences de toute fausse déclaration.

Certifié pour vrai et conforme,

Signature(s) manuscrite(s)/électronique(s) originale(s) :



### 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 ou un-e de ses 'dirigeant-es[1]' 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 et financement du terrorisme ;
  - 6° travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains ;
  - 7° occupation de ressortissant-es de pays tiers en séjour illégal ;
  - 8° création de sociétés offshore.
- 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-elle 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) Enabel peut démontrer pour tout moyen approprié que le soumissionnaire ou un-e de ses dirigeant-es a commis une faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité.

Sont entre autres considérées comme une telle faute professionnelle grave :

- a. une infraction à la Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- b. une infraction à la Politique d'Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- 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 fausses déclarations 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. lorsqu'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) 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 adjudicateur, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable.

Sont aussi considérées comme « défaillances importantes » le non-respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail, le droit national, les conventions collectives ou 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 soumissionnaire dans l'objectif de mettre fin aux violations de la paix et sécurité internationales comme le terrorisme, les violations des droits humains, la déstabilisation des États souverains et la prolifération d'armes de destruction massive.

Le soumissionnaire ni un des dirigeants ne 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\\_en](https://eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage/8442/consolidated-list-sanctions_en)

[https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive\\_measures-2017-01-17-clean.pdf](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%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2](https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2)

Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé » avec mention du nom et de la fonction du ou de la signataire :

.....

Lieu, date

## 6.4 Déclaration d'intégrité du soumissionnaire

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 travailleurs, ni toute autre 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 d'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 et la lutte contre la corruption du présent marché public (voir 1.7.), ainsi que de la *Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels* de juin 2019 ainsi que de la *Politique d'Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption* de juin 2019 et je / nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

Si le marché précité devait m'être/nous être attribué, 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 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 d'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 à l'offre des avantages appréciables en argent précités.
- Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques sera considéré comme une faute professionnelle grave et aboutira à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour Enabel.
- Le contractant du marché s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels.

Le soumissionnaire prend enfin connaissance du fait qu'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.

Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé » avec mention du nom et

de la fonction du ou de la signataire : .....

Lieu, date

## 6.5 Documents à remettre – liste exhaustive

- Formulaire 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 ledit marché est attribué à vous/votre organisation. À remplir intégralement et à signer (par chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques).
- Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion (6.3) – remplie et signée (par chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques).
- Déclaration d'intégrité des soumissionnaires (6.4) – remplie et signée (par chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques).
- Documents relatifs aux critères d'attribution :
  - o Formulaire d'offre - Prix (6.2) – à remplir et signer (par chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques)
  - o CV
  - o Tableau de correspondance CV – exigences liées au profil (voir le point 5.8)
  - o Références à des marchés similaires
  - o Plan d'approche global pour le marché
- Lorsque l'offre est signée par un-e mandataire, celui-celle-ci est clairement identifié-e. Le ou la mandataire joint l'acte authentique électronique ou l'acte sous seing privé de la représentation accordée ou une copie scannée de la procuration (pour chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques). Il renvoie, le cas échéant, au numéro de l'annexe du Moniteur belge dans lequel l'acte a été publié, en indiquant la (les) page(s) et/ou les parties concernées ;
- Lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques, la convention d'association est signée par chaque participant, en indiquant clairement le ou la représentant-e de l'association ;
- Les documents relatifs aux motifs d'exclusion (voir le point 3.4.6.1) (pour chaque participant lorsque l'inscription est introduite par un groupement d'opérateurs) ne seront demandés qu'au soumissionnaire sélectionné.