



Service Public
Fédéral
FINANCES



Cahier Spécial des charges :

Appel d'offres général ayant pour objet la fourniture en mode « SaaS » d'un logiciel de gestion de flotte automobile pour le SPF Finances.

Cahier spécial des charges n°S&L/AO/315/2012
Ouverture des offres : le 12 septembre 2013 à 14h30



TABLE DES MATIÈRES

A. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	3
1. OBJET ET NATURE DU MARCHÉ.....	3
2. DURÉE DU CONTRAT.....	4
3. POUVOIR ADJUDICATEUR – INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES.....	5
4. SESSION D'INFORMATION.....	5
5. INTRODUCTION ET OUVERTURE DES OFFRES.....	6
5.1. Offres envoyées par des moyens électroniques.....	6
5.2. Offres non introduites par des moyens électroniques.....	7
5.3. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite.....	8
6. SERVICE DIRIGEANT – FONCTIONNAIRE DIRIGEANT.....	9
7. DESCRIPTION DES SERVICES À PRESTER.....	9
7.1. Description générale.....	9
7.2. Fonctionnalités et organisation des données opérationnelles.....	10
8. DOCUMENTS RÉGISSANT LE MARCHÉ.....	15
8.1. Législation.....	15
8.2. Documents concernant le marché.....	15
9. OFFRES.....	15
9.1. Données à mentionner dans l'offre.....	15
9.2. Structure de l'offre.....	16
9.3. Durée de validité de l'offre.....	17
10. PRIX.....	17
10.1. Prix.....	17
10.2. Révision de prix.....	18
11. SÉLECTION QUALITATIVE – RÉGULARITÉ DES OFFRES – ATTRIBUTION.....	19
11.1. Sélection qualitative.....	19
11.2. Régularité des offres.....	22
11.3. Critères d'attribution.....	22
12. CAUTIONNEMENT.....	25
13. RÉCEPTION DES SERVICES PRESTÉS.....	27
14. EXÉCUTION DES SERVICES.....	27
14.1. Clause d'évolution technologique.....	27
14.2. Lieu d'exécution du marché et particularités.....	27
14.3. Délai d'exécution.....	27
14.4 Normes et standards à respecter.....	27
14.5 Qualité des services.....	28
15. FACTURATION ET PAIEMENT DES SERVICES.....	29
16. ENGAGEMENTS PARTICULIERS POUR LE PRESTATAIRE DE SERVICES.....	29
17. LITIGES.....	30
B. ANNEXES ADMINISTRATIVES.....	31
ANNEXE 1 : FORMULAIRE D'OFFRE.....	31
ANNEXE 2 : INVENTAIRE DES PRIX.....	33

SERVICE PUBLIC FEDERAL FINANCES

Service d'Encadrement Logistique
Division Achats
North Galaxy – Tour B – 4e étage
Boulevard du Roi Albert II, 33 – Boîte 961
1030 BRUXELLES

CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES n° S&L/AO/315/2012

Appel d'offres général ayant pour objet la fourniture en mode « SaaS » d'un logiciel de gestion de flotte automobile pour le SPF Finances.

A. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.**IMPORTANT**

En application de l'article 3, paragraphe 1er, de l'AR du 26 septembre 1996, l'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que, dans le présent cahier spécial des charges, il a été dérogé :

- à l'article 5 de l'annexe de l'arrêté royal du 26 septembre 1996 relatif au cautionnement et plus particulièrement pour ce qui concerne l'adaptation du montant du cautionnement sur base du montant annuel en raison du caractère pluriannuel du marché, de la possibilité de mettre fin à celui-ci chaque année, de la nature récurrente des prestations et du surcoût anormal que devrait supporter l'adjudicataire, si le montant à prendre en considération était le montant global du marché calculé pour la durée de quatre ans initialement prévue;
- à l'article 20 de l'annexe de l'arrêté royal du 26 septembre 1996 concernant les pénalités en raison de l'importance accordée à la disponibilité du service et du caractère préjudiciable qu'aurait un défaut d'exécution du présent marché.

1. Objet et nature du marché.

Le présent marché a pour objet principal la fourniture en mode « SaaS » d'un logiciel de gestion de flotte automobile pour le SPF Finances, pour une durée d'au maximum 7 ans.

L'adjudicataire du marché se chargera également des services de maintenance du logiciel et prodiguera des formations relatives à son utilisation.

Le service Fleet management du SPF Finances fournit, dans le cadre de ses missions au sein du Service d'encadrement Logistique, des véhicules et des services facilitaires apparentés à ses clients internes.

A l'aide d'une application logicielle adéquate, nous souhaitons pouvoir fournir un service de qualité et autonome. Il s'agit plus précisément de :

- pouvoir assurer une gestion et un service continu et efficaces ;
- pouvoir proposer des rapports transparents ;
- pouvoir mener une politique « Fleet » durable et optimale.

On s'efforcera en outre de réaliser une vue d'ensemble centrale des activités « Fleet » en vue de soutenir ou de faciliter les décisions stratégiques, en fonction des KPI prédéfinis, notamment : consommation moyenne par type de véhicule ; durée de vie ; euroscores, etc. afin d'obtenir une optimisation des coûts.

Grâce à des processus automatisés et harmonisés, l'application devrait permettre au service Fleet management de mieux organiser son fonctionnement et ses services.

Le pouvoir adjudicateur est susceptible de demander l'importation du contenu de bases de données (provenant de fournisseurs de services) en cours d'exécution du marché. Pour ce faire, l'application Fleet management prévoira également un module permettant de charger les données fournies de ces fournisseurs de services dans l'application. Ce module contrôlera notamment l'exactitude de la structure ainsi que celle des données fournies et, le cas échéant, établira un rapport à ce sujet. Il pourra traiter les formats d'échange les plus courants sur le marché.

La procédure choisie est celle de l'appel d'offres général.

Il s'agit d'un marché à prix mixte (A.R. 8 janvier 1996, art. 86).

Le soumissionnaire propose dans son offre :

- Un prix annuel global pour la mise à disposition du logiciel en mode SaaS,
- Des prix unitaires pour l'organisation d'une formation, en français ou en néerlandais, pour un groupe de 10 utilisateurs,
- Le prix d'une prestation d'assistance sur site, dans un bâtiment du SPF FINANCES situé en Belgique,
- Le prix unitaire annuel par fournisseur pour l'importation des données.

Il s'agit d'un marché de services.

Les variantes ne sont pas autorisées.

Ce marché comporte un seul lot.

2. Durée du contrat.

Le contrat prendra cours le 1^{er} jour du mois qui suit la date de la notification de l'attribution du marché. Il est conclu pour une durée de quatre ans.

Cependant, chaque partie peut mettre fin au contrat à la fin de la première, de la deuxième année ou de la troisième année à condition que la notification à l'autre partie soit faite par lettre recommandée :

- au moins (3) trois mois avant la fin de l'année d'exécution en cours si le pouvoir adjudicateur met fin au contrat,
- au moins (6) six mois avant la fin de l'année d'exécution en cours si l'adjudicataire met fin au contrat.

A l'issue de la période de quatre ans, à la demande expresse du pouvoir adjudicateur, le contrat peut être reconduit d'année en année, sans négociations, aux mêmes conditions, pour autant que la durée totale du marché n'excède pas sept ans.

Le pouvoir adjudicateur informe l'adjudicataire au moins trois mois avant la date anniversaire du contrat de son intention de prolonger celui-ci.

3. Pouvoir adjudicateur – Informations complémentaires.

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

Des précisions relatives à l'objet du marché peuvent être obtenues auprès de :

Service Public Fédéral FINANCES
Service d'encadrement Logistique
Monsieur François HUSSON,
Responsable du Service Fleet Management
Boulevard du Roi Albert II, bte 979 – 1030 BRUXELLES
Tel : fleet.management@minfin.fed.be

Des précisions relatives à la procédure peuvent être obtenues auprès de :

Service Public Fédéral FINANCES
Service d'encadrement Logistique
Division Achats,
Boulevard du Roi Albert II, bte 961 – 1030 BRUXELLES
Email : log.daa.t1@minfin.fed.be

4. Session d'information.

Le pouvoir adjudicateur a décidé d'organiser une séance d'information unique à l'attention des soumissionnaires potentiels.

Lors de cette session, il sera exclusivement répondu aux questions écrites. Ces questions peuvent uniquement être introduites par courrier électronique à l'adresse tender.fleet@minfin.fed.be. Seules les questions qui seront parvenues au pouvoir adjudicateur 8 jours de calendrier avant la session d'information, soit le **19 août 2013 à 16h00 au plus tard**, seront traitées pendant cette session.

Toutes les questions doivent obligatoirement faire précisément référence au cahier spécial des charges (par exemple partie 1, point 1.1, paragraphe 1, page1) en mentionnant la langue du cahier des charges (la pagination peut différer suivant la langue du cahier des charges).

En objet du courrier électronique, le soumissionnaire indique « Software Fleet SPF Finances ».

La session d'information se déroulera **le 27 août 2013 à 10 h dans l'une des salles de réunion du bâtiment NORTH GALAXY, accessible via l'entrée « visiteurs », boulevard du Roi Albert II, 33 à 1030 BRUXELLES.**

Il est demandé aux sociétés intéressées de se faire connaître au préalable par courriel à l'adresse tender.fleet@minfin.fed.be et de communiquer le nom et la fonction de la (des) personne(s) qui les représentera (représenteront) à la séance d'information. Pour des raisons d'organisation, un **maximum de 2 personnes** par société intéressée sera admis. Le SPF Finances se réserve le droit de refuser aux personnes qui ne se sont pas fait connaître 24 heures à l'avance, de participer à la session d'information.

A l'entrée de la salle de réunion, sur un formulaire mis à leur disposition, il sera demandé aux participants d'indiquer l'identité de l'entreprise qu'ils représentent, leur nom et d'apposer leur signature.

Le pouvoir adjudicateur publiera le procès-verbal de la session d'information sur le site internet du S.P.F. FINANCES <http://finances.belgium.be> à la rubrique « Marchés Publics ».

Si aucune question n'a été posée dans le délai prescrit, il ne sera pas publié de procès-verbal.

IMPORTANT

Pour participer, les visiteurs devront prouver, grâce à un document signé par un responsable de leur société, leur appartenance à ladite société. Si ce document n'est pas présenté, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra refuser l'accès au visiteur.

Si les sociétés intéressées remarquent des incohérences, imprécisions, etc. dans le cahier spécial des charges, elles sont invitées à le faire savoir par écrit avant la séance d'information, suivant les mêmes modalités que pour l'envoi des questions.

Le SPF Finances accorde une grande importance à l'égalité des soumissionnaires et rédige les spécifications de ses cahiers des charges en conséquence. Si une firme intéressée estime malgré tout que ses chances sont diminuées, voire réduites à néant, par certaines spécifications du présent cahier des charges, elle est invitée à en faire part par écrit au plus tard lors de la séance d'information. Le cas échéant, le SPF adaptera, s'il l'estime nécessaire, son cahier des charges afin d'en tenir compte.

5. Introduction et ouverture des offres.

Les offres sont, avant l'ouverture des offres, soit introduites électroniquement via l'application *e-tendering* (voir ci-dessous pour plus d'informations), soit envoyées par courrier postal (une lettre recommandée est conseillée), soit déposées personnellement auprès du pouvoir adjudicateur. Les offres sont acceptées pour autant que la séance d'ouverture des offres n'ait pas été déclarée ouverte.

5.1. Offres envoyées par des moyens électroniques

Les offres électroniques peuvent être envoyées via le site internet *e-tendering* <https://eten.publicprocurement.be/> qui garantit le respect des conditions établies par l'article 81 quater de l'AR de 8 janvier 1996.

Il y a lieu de remarquer que l'envoi d'une offre par e-mail ne répond pas à ces conditions. Dès lors, il n'est pas autorisé d'introduire une offre par ce moyen.

Sans préjudice des variantes autorisées éventuelles, chacun des soumissionnaires ne peut remettre qu'une offre par marché. Le soumissionnaire peut fournir sur un support papier et ce avant la date limite de réception, certains écrits s'il s'avère que ces écrits ne peuvent être créés par des moyens électroniques ou qu'il s'avère trop complexe de les créer par ces moyens. Si nécessaire, les attestations telles que demandées dans S&L/AO/315/2012 seront scannées afin d'être jointes à l'offre.

Par le seul fait de remettre une offre totalement ou partiellement par des moyens électroniques, le soumissionnaire accepte que les données découlant du fonctionnement du dispositif de réception de son offre soient enregistrées. (Article 81 quater de l'AR du 8 janvier 1996).

L'offre doit parvenir au pouvoir adjudicateur avant la date limite de réception des offres. Afin de remédier à certains aléas de la transmission, de la réception ou de l'ouverture des demandes de participation ou des offres introduites par des moyens électroniques, le pouvoir adjudicateur autorise le soumissionnaire d'introduire à la fois une offre transmise par des moyens électroniques et, à titre de sauvegarde, une copie établie par des moyens électroniques ou sur support papier.

Cette copie de sauvegarde est glissée dans une enveloppe définitivement scellée qui porte clairement la mention « copie de sauvegarde » et est introduite dans les délais de réception impartis. Cette copie ne peut être ouverte qu'en cas de défaillance lors de la transmission, la réception ou l'ouverture de l'offre transmise par des moyens électroniques. Elle remplace dans ce cas définitivement le document transmis par des moyens électroniques. La copie de sauvegarde est par ailleurs soumise aux règles du présent cahier spécial des charges et de l'arrêté royal du 8 janvier 1996 qui sont applicables aux offres.

Plus d'informations peuvent être obtenues sur le site : <http://www.publicprocurement.be>
Ou via le helpdesk du service e-procurement (tél : +32 (0)2 790 52 00 of E-mail : e.proc@publicprocurement.be)

IMPORTANT

1. Il est recommandé au soumissionnaire de s'enregistrer au plus tard la veille de l'ouverture des offres afin de pouvoir prendre contact avec le helpdesk du e-procurement pour résoudre d'éventuels problèmes d'accès au site <https://eten.publicprocurement.be/>
2. Il doit être tenu compte de la taille du fichier introduite par voie électronique ; celui ne doit pas dépasser 350 Mo.

5.2. Offres non introduites par des moyens électroniques

Les offres seront déposées par le soumissionnaire ou son représentant soit:

- Le jour de la séance d'ouverture, en mains propres au président, avant que celui-ci n'ouvre la séance;
- en mains propres à un fonctionnaire de la Division Achat, au plus tard le jour ouvrable précédant la date de l'ouverture des offres;
- à la poste.

Toute autre modalité d'expédition (comme Taxipost, courrier exprès, etc.) se fera sous l'entière responsabilité du soumissionnaire.

Les offres sont acceptées pour autant que la séance d'ouverture des offres n'ait pas été déclarée ouverte.

Toutefois, une offre arrivée tardivement est prise en considération pour autant:

- que le pouvoir adjudicateur n'ait pas encore notifié sa décision à l'adjudicataire,
- et que l'offre ait été déposée à la poste sous pli recommandé, au plus tard le quatrième jour de calendrier précédant le jour fixé pour la réception des offres.

L'offre sera déposée en **trois exemplaires sur papier** dont un original et **un exemplaire sur support électronique (CD-ROM) dans un format PDF** ou équivalent.

En cas de divergence entre la version papier et la version électronique, l'exemplaire original de la version papier fera foi.

Le soumissionnaire procédera à un ScanVirus du support électronique afin d'éviter toute contamination par virus de l'infrastructure informatique du SPF-Finances. Il indiquera dans son offre : le logiciel utilisé pour le ScanVirus (et la version de celui-ci) et la garantie que le support a été vérifié et ne contient pas de virus.

Le SPF Finances procédera également un ScanVirus après l'ouverture des offres.

L'offre sera glissée dans une enveloppe fermée portant les deux indications suivantes :

- la référence du cahier spécial des charges : S&L/AO/315/2012
- la date et l'heure de l'ouverture des offres : **le 12 septembre 2013 à 14h30**

Ce pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe portant les mentions suivantes:

- dans le coin supérieur gauche :
 - ✓ le mot « OFFRE »
 - ✓ la référence du cahier spécial des charges : S&L/AO/315/2012
 - ✓ si la soumission est déposée par porteur, les données relatives aux personnes de contact chargées de la réception des offres:

LACROIX Isabelle (FR)

SPRUYT Raphaël (FR)

WOUTERS Bart (NL)

- à l'endroit prévu à cet effet, l'adresse du destinataire.

Le soumissionnaire qui remet son offre **par porteur** doit savoir que le North Galaxy n'est accessible que par l'entrée « visiteurs » située au rez-de-chaussée, boulevard du Roi Albert II, 33 à 1030 BRUXELLES et ce, **uniquement pendant les heures de bureau soit de 9h00 à 11h45 et de 14h00 à 16h00.**

Si l'offre est déposée par porteur, un accusé de réception ne sera délivré que si la demande en est faite expressément. Il est important de noter que seul cet accusé de réception peut servir de preuve du dépôt de l'offre.

Le soumissionnaire assume l'entière responsabilité des modalités d'envoi et de réception de son offre dans les délais impartis.

Les offres doivent être expédiées ou déposées à l'adresse suivante:

<p style="text-align: center;">Service Public Fédéral FINANCES Service d'Encadrement Logistique Division Achats <i>Madame Isabelle Lacroix</i> North Galaxy – Tour B – 4^e étage Boulevard du Roi Albert II, 33 – Boîte 961 1030 BRUXELLES</p>

Il sera procédé le 12 septembre 2013 à 14h30, dans une des salles de réunion du North Galaxy, accessible via l'entrée « visiteurs », boulevard du Roi Albert II, 33 à 1030 BRUXELLES, à l'ouverture des offres déposées pour le présent marché (sans proclamation des prix).

5.3. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

Lorsqu'un soumissionnaire souhaite retirer ou modifier une offre déjà envoyée ou introduite, ceci doit se dérouler conformément aux dispositions de l'article 105 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996. La modification ou le retrait d'une offre déjà introduite est possible via des moyens électroniques qui satisfont au prescrit de l'article 81 quater de l'arrêté royal du 8 janvier 1996 ou sur papier.

Afin de modifier ou de retirer une offre déjà envoyée ou introduite, une déclaration écrite, correctement signée par le soumissionnaire ou par son mandataire, est exigée. L'objet et la portée

des modifications doivent, sous peine de nullité de l'offre, être mentionnés de façon précise. Le retrait doit être inconditionnel.

Le retrait peut également être communiqué par télégramme, télex ou télécopie, pour autant que :
1° il parvienne au président de la séance d'ouverture des offres avant qu'il n'ouvre la séance ;
2° et qu'il soit confirmé par lettre recommandée déposée à la poste au plus tard le jour qui précède celui de la séance d'ouverture des offres. Cette condition n'est pas d'application s'il est fait usage de moyens électroniques qui satisfont au prescrit de l'article 81 quater de l'arrêté royal du 8 janvier 1996.

6. Service dirigeant – fonctionnaire dirigeant.

Le service dirigeant au sens des articles 1 et 2 du cahier général des charges représente le pouvoir adjudicateur. Seul le service dirigeant est compétent pour la surveillance du marché ainsi que pour son contrôle.

Le Service Dirigeant est le Service « Fleet management ».

Pour ce marché, il est désigné un fonctionnaire dirigeant :

<p style="text-align: center;">Service Public Fédéral FINANCES Service d'Encadrement Logistique Service « Fleet management » <i>Monsieur François HUSSON</i> North Galaxy – Tour B – 3^e étage Boulevard du Roi Albert II, 33 – Boîte 979 1030 BRUXELLES</p>

Le fonctionnaire dirigeant peut déléguer partie de ses compétences.

7. Description des services à prester.

7.1. Description générale

I. Ce marché public concerne la fourniture d'une Application Fleet Management (FMA) sur base de Software as a Service (SaaS). L'application et le stockage de données sont entièrement gérés par le fournisseur de services. Le fournisseur de l'application (du logiciel) est responsable de sa maintenance et de sa disponibilité.

L'adjudicataire accompagne la totalité de la phase d'implémentation et assure la formation

L'ensemble du système doit être hébergé sur les serveurs du prestataire de services retenu.

L'application doit être une application ICT indépendante (contrairement à une application Excel ou Access) permettant la gestion professionnelle d'un parc automobile.

L'utilisateur (*user*) emploie le logiciel à l'aide d'un *navigateur internet*, d'un *light-weight desktop* ou d'applications *mobiles*.

IMPORTANT

Le soumissionnaire est censé avoir pris connaissance des exigences en rapport avec les standards ICT du SPF Finances relatifs à la nouvelle structure informatique centralisée (disponibles sur le site portail du SPF Finances à l'adresse suivante :

http://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/historique_modernisation/ict/ict_fundamenten/

En remettant son offre, le soumissionnaire s'engage à respecter ces fondements actuels et futurs lors de l'exécution du présent marché.

II. La FMA proposée doit pouvoir assurer une gestion aisée d'au moins 700 et de maximum 1000 véhicules, et permettre une gestion de multiples flottes qui relèvent de différentes administrations du SPF FINANCES (Douanes & Accises ; Documentation Patrimoniale ; etc.).

Actuellement, une moyenne de 750 véhicules est concernée. Il s'agit de camions (5), camionnettes (195), voitures particulières (520) et motos (30).

Une dizaine de voitures particulières est louée (leasing) pour nos Managers. Tous les autres véhicules ont été achetés. Un certain nombre de véhicules est transformé en véhicules d'intervention, en combis de douane ou en voitures banalisées.

7.2. Fonctionnalités et organisation des données opérationnelles

I. L'application doit pouvoir être utilisée en néerlandais (NL) et en français (FR) ; l'allemand (DE) est un plus. La possibilité, prouvée par l'adjudicataire, de basculer facilement d'une langue à l'autre est un plus.

Le suivi de la législation en vigueur en matière de véhicules et apparentés doit être assuré par l'adjudicataire. Les adaptations sont rapidement intégrées dans l'application et communiquées aux groupes d'utilisateurs.

La gestion des données opérationnelles doit être possible au niveau central (le service Fleet management) et au niveau local (gestionnaires locaux de parcs automobiles).

Différents niveaux d'accès seront prévus selon la fonctionnalité de l'utilisateur et par niveau d'accès, notamment lecture (*read*), écriture (*write*), actualisation (*update*) ou suppression (*delete*). On estime qu'un accès sera accordé à 200 gestionnaires ou responsables de leurs parcs automobiles respectifs.

Le responsable du Service Fleet management doit pouvoir octroyer d'une manière autonome les niveaux d'accès.

II. Le logiciel prévoira la gestion de toutes les tâches nécessaires au fonctionnement professionnel du parc automobile. Dans ce cadre, la FMA doit permettre la gestion de l'ensemble des frais facilitaires et administratifs qui ont trait à la gestion d'un parc automobile, tels que : accidents, entretien, réparations, contrôle technique, consommation de carburant, conducteurs, etc. et la désaffectation de véhicules du parc automobile.

Le SPF Finances pourrait créer de manière flexible des connaissances financières sur les budgets à suivre pour clarifier les coûts directs et indirects ainsi que les coûts variables et éventuellement les optimiser.

Si possible, l'application prévoira un module limitant la discordance entre les coûts budgétés et les coûts réels, et qui permettrait de calculer le coût réel de la consommation du véhicule en plus du TCO. Des rapports clairs sur ce point sont un plus supplémentaire. La répartition des coûts/le calcul automatique sur plusieurs entités/départements serait un sérieux plus solide.

A. A ce jour, le Service Fleet management se base notamment sur le contenu d'une base de données composée de 6 tables « MS Access (2003) » pour gérer la flotte du SPF FINANCES :

Nom	Description	Colonne	Ligne
Table 1	Liste des véhicules	33	886
Table 2	Nombre de kilomètres annuels	21	894
Table 3	Réparations (coûts)	10	12.390
Table 4	Véhicules supprimés	26	971
Table 5	Accidents	26	1742
Table 6	Sociétés d'assurance	5	140

Cela concerne maximum 30 MB de données.

Le pouvoir adjudicateur prévoit d'encoder lui-même les données utiles au bon fonctionnement de l'application. Le choix des données à encoder se fait en collaboration avec le prestataire qui lui fait part de ses recommandations.

B. Le pouvoir adjudicateur est susceptible de demander l'importation du contenu de bases de données (provenant de fournisseurs de services) en cours d'exécution du marché. Pour ce faire, l'application Fleet management prévoira également un module permettant de charger les données fournies de ces fournisseurs de services dans l'application. Ce module contrôlera notamment l'exactitude de la structure ainsi que celle des données fournies et, le cas échéant, établira un rapport à ce sujet. Il pourra traiter les formats d'échange les plus courants sur le marché. Dans son offre, l'adjudicataire indiquera un prix forfaitaire unique qu'il facturera à chaque fournisseur de services pour que la lecture dans la FMA se fasse aisément et facilement.

III. Données d'aide à la gestion

Outre l'input des données opérationnelles, il est nécessaire que la FMA permette le traitement de ces données afin de pouvoir générer des données d'aide à la gestion sous forme graphique, de manière simple et conviviale. Ces données soutiendront principalement la gestion du Fleet au niveau de l'efficacité, de la sécurité et de la durabilité. Ces objectifs formeront la base pour les rapports standards qui seront repris dans la FMA. De plus, il faut pouvoir accéder aisément aux données afin d'affiner les rapports standard, d'élaborer des analyses interactives ou de générer soi-même des rapports et des *queries* en vue de notamment répondre aux questions parlementaires ou aux questions spécifiques de nos clients internes.

La présence, dans l'application, d'une structure de données documentée ouverte, susceptible d'être utilisée par un Business Intelligence Tool faisant partie intégrante de la FMA, constitue un plus.

IV. Gestion des assurances

Le SPF FINANCES est son propre assureur¹. A terme cette situation peut toutefois évoluer. Le pouvoir adjudicateur accorde sa préférence à une application permettant le suivi complet des dossiers d'accident.

V. Communication entre les différents gestionnaires à l'aide de l'application

La communication est une partie cruciale des services et est indispensable au sein d'une grande organisation telle que le SPF Finances. L'application sera pourvue de moyens de communication intégrés pour faciliter le suivi des dossiers. Il est donc souhaitable de pouvoir communiquer dans la langue des conducteurs ou gestionnaires à joindre, au départ de l'outil de Fleet management ou au moyen d'une collaboration (intégrée) avec les serveurs e-mail existants.

VI. Sécurité

Pour des raisons de sécurité, il faut pouvoir se connecter via HTTPS / SSL². Un minimum de sécurité d'accès (mot de passe par utilisateur, etc.) sera prévu.

IMPORTANT

Le soumissionnaire s'engage :

- à n'utiliser les données qu'aux fins prescrites dans le présent cahier spécial des charges ;
- à respecter et à faire respecter le secret des informations communiquées par toutes les personnes susceptibles de travailler sur ces données ;
- à prendre toutes les précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations ainsi transmises et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des tiers ;
- à ne pas rétrocéder ou divulguer à des tiers les informations fournies sous quelque forme que ce soit ;
- à ne pas utiliser de façon détournée les informations transmises, notamment à des fins de recherche ou d'identification de personnes.

VII. Flatfile

Un flatfile mis à jour mensuellement sera mis à disposition du pouvoir adjudicateur.

L'objectif est d'enregistrer la totalité des données opérationnelles au moins une fois par mois (ou sur demande spéciale) sous forme de code ASCII, pour que la continuité du service du Fleet management du SPF Finances soit garantie en cas de problème grave.

Une description de la structure de ce flatfile sera intégrée dans le flatfile à livrer.

Een laatste versie van deze flatfile zal worden ter beschikking gesteld aan het einde van het contract.

Une dernière version de ce flatfile sera mise à disposition à la fin du marché.

¹ Loi du 21 novembre 1989 relative à l'assurance obligatoire de la responsabilité en matière de véhicules automoteurs. Plus précisément l'art. 10 § 1.

² SSL : secure sockets layers – sont des protocoles de cryptage qui sécurisent la communication sur Internet.

VIII. Manuel

Un manuel pour les utilisateurs (*user manual*) en français et en néerlandais (l'allemand est un atout) sera mis à disposition de chaque utilisateur sous format digital. Une version papier sera envoyée avec l'offre dans les deux langues nationales.

IX. Formation

Des formations seront prévues pour environ 20 utilisateurs clés (*key users*). Les cours – destinés à des groupes d'environ dix (10) personnes – seront proposés au sein de l'infrastructure de formation du SPF Finances.

Le prix facturé sera exprimé en prix unitaires : en EUR par cours pour un groupe de plus ou moins 10 personnes ; en français ou en néerlandais à la demande du pouvoir adjudicateur.

Le soumissionnaire décrit dans son offre le programme de la formation et le nombre d'heures qu'il estime requises pour que le groupe soit réellement capable d'utiliser l'application.

Le nombre de participants à la formation indiqué dans le présent cahier spécial des charges doit être considéré comme le nombre probable de participants

Objectifs de la formation : être capable de réellement utiliser la FMA selon le niveau d'accès octroyé.

IMPORTANT

Les formations seront dispensées dans un local du bâtiment NORTH GALAXY mis à disposition par le SPF FINANCES.

X. Soutien

Le prestataire de services offre le soutien de son propre département de support. Après la phase d'implémentation, le SPF Finances doit pouvoir adresser toutes ses questions à un seul département de support tant pour les questions techniques que fonctionnelles et ce en néerlandais et en français.

Un numéro d'appel unique sera prévu.

Les collaborateurs du département de support sont toujours informés des spécifications et des exigences d'implémentation du SPF Finances.

À la demande du Fleet Manager, ces conseillers sont tenus d'également se rendre sur place pour soutenir les collaborateurs en néerlandais ou en français.

XI. Maintenance et documentation technique

A. Maintenance

La maintenance de l'application devra être prévue. L'adjudicataire prend en charge la maintenance corrective et évolutive de l'application.

Le support technique inclut au minimum l'assistance par des spécialistes du produit, bien formés et expérimentés, à même de répondre aux questions techniques et de résoudre les problèmes techniques liés au bon fonctionnement du logiciel.

Concernant la maintenance corrective :

Une prestation de support par téléphone permettant de traiter les anomalies est disponible du lundi au vendredi³ inclus, de 09h à 17h. Les signalements d'anomalie peuvent être confirmés par email à l'adjudicataire sans délai. L'adjudicataire procède au diagnostic de l'anomalie et met ensuite en œuvre sa correction.

En cas d'anomalie bloquante, la prise en compte du signalement intervient sous 24 heures ouvrées. L'adjudicataire s'efforce de corriger l'anomalie bloquante dans les meilleurs délais, et propose une solution de contournement.

En cas d'anomalie semi bloquante, la prise en compte du signalement est effectuée dans les 48 heures ouvrables. L'adjudicataire s'efforce de corriger l'anomalie, et propose une solution de contournement pouvant permettre l'utilisation des fonctionnalités en cause dans les 5 jours ouvrés.

En cas d'anomalie mineure, la prise en compte du signalement est effectuée dans les meilleurs délais, et propose la correction de l'anomalie mineure dans une nouvelle version du Service qui sera livrée dans le cadre de la maintenance évolutive.

Le soumissionnaire joindra à son offre une annexe donnant une description détaillée du support technique inclus dans son offre. Ladite annexe doit inclure un aperçu des types de questions et problèmes techniques pour lesquels il est possible de faire appel au support technique, ainsi que la forme du support (par ex. helpdesk, forum, intervention sur site, etc.) qui est offerte pour chacun des types de questions et problèmes techniques. Enfin, il faut aussi indiquer clairement de quelle manière le pouvoir adjudicateur peut faire appel au support technique décrit et dans quels délais les questions du pouvoir adjudicateur seront traitées.

Concernant la maintenance évolutive :

Ladite maintenance évolutive de logiciel donne droit au service Fleet management, sans supplément de prix, à toutes les nouvelles versions, aux modifications provisoires (service packs), programmes de correction (patches) et autres mises à jour du logiciel apportés par le fabricant pendant la durée du contrat.

En cas de changement dans de l'application, la nouvelle ne sera pas imposé au SPF Finances si cela a pour effet de supprimer des fonctions déjà disponibles. Le fait que la nouvelle application comporte des fonctionnalités supplémentaires qui n'intéressent pas le SPF Finances ne pourra justifier une augmentation de prix. Le SPF Finances peut décider s'il veut installer un upgrade, partiellement ou totalement.

B. Documentation technique et manuel d'utilisateur

L'adjudicataire fournira au pouvoir adjudicateur toute la **documentation technique** et les **manuels d'utilisateur** nécessaire pour pouvoir utiliser et gérer l'application, en français et en néerlandais et, si possible, en allemand.

La documentation contiendra plus particulièrement les manuels techniques qui décrivent les caractéristiques et les règles d'utilisation du logiciel.

³ Hormis les jours fériés légaux

8. Documents régissant le marché.

8.1. Législation.

- La loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services (M.B. du 22 janvier 1994) ;
- L'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics (M.B. du 26 janvier 1996) ;
- L'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics + annexe : cahier général des charges (CGC) des marchés publics de travaux, de fournitures et de services et des concessions de travaux publics (M.B. du 18 octobre 1996) ;
- Toutes les modifications à la loi et aux arrêtés précités, en vigueur au jour de l'ouverture des offres.

8.2. Documents concernant le marché.

- Les avis de marché et avis rectificatifs publiés au Bulletin des Adjudications et au Journal Officiel de l'Union européenne qui ont trait à ce marché, font partie intégrante du présent marché. Le soumissionnaire est censé en avoir pris connaissance et en avoir tenu compte lors de l'établissement de son offre ;
- Le présent cahier spécial des charges n° **S&L/AO/315/2012** dans sa dernière version telle que mise à disposition des soumissionnaires sur le site internet des finances : <http://finances.belgium.be/fr/> .
- L'offre de l'adjudicataire approuvée par le pouvoir adjudicateur.

9. Offres.

9.1. Données à mentionner dans l'offre.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur l'article 10 de la loi du 24 décembre 1993 et sur l'article 78 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux incompatibilités.

IMPORTANT

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe au présent cahier spécial des charges ainsi que l'inventaire des prix. Si, toutefois, d'autres documents sont utilisés, il est tenu d'attester sur chaque document la conformité au formulaire d'offre joint au cahier spécial des charges (Art. 89 de l'AR du 8 janvier 1996).

L'offre et le formulaire d'offre y compris l'inventaire de prix, sont rédigés en français ou en néerlandais. Le soumissionnaire indique la langue qu'il choisit pour l'interprétation du contrat. Faute de s'en être exprimé, il sera censé avoir choisi la langue dans laquelle il a rédigé son offre.

Les soumissionnaires doivent numéroter et parapher chaque feuille de leur offre.

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

Les renseignements suivants seront mentionnés dans l'offre :

- le montant total annuel de l'abonnement en lettres et chiffres (hors TVA) ;
- le montant de la TVA ;
- le montant total annuel de l'abonnement en lettres et chiffres (TVA comprise) ;
- les prix unitaires (hors TVA) ;
- le montant de la TVA ;

- les prix unitaires (TVA comprise) ;
- la signature de la personne compétente pour signer l'offre.
- la qualité de la personne qui signe l'offre ;
- la date à laquelle la personne précitée a signé l'offre ;
- le numéro d'immatriculation complet du soumissionnaire auprès de la Banque Carrefour des Entreprises (pour les soumissionnaires belges) ;
- le numéro et le libellé du compte du soumissionnaire ouvert auprès du Postchèque ou d'un autre établissement financier ;
- les noms, prénoms, la qualité ou profession, la nationalité et le domicile du soumissionnaire ou lorsque celui-ci est une société, sa raison sociale ou dénomination, sa forme juridique, sa nationalité et son siège social ;
- tous les éléments et documents nécessaires pour l'évaluation des offres.

IMPORTANT

Pour toute offre introduite par un mandataire, le mandataire joint à l'offre un acte authentique ou sous seing privé (ou une copie de cet acte) prouvant qu'il est habilité à engager l'entité pour laquelle il soumissionne. Le mandataire peut également mentionner le numéro de l'annexe au Moniteur belge à laquelle est publié le mandat.

9.2. Structure de l'offre

L'offre du soumissionnaire se compose obligatoirement de quatre volets distincts :

Volet A « Volet administratif »

Ce volet se compose des éléments suivants :

I. Formulaire d'offre

Le soumissionnaire présente dans ce chapitre les pièces suivantes dans l'ordre imposé :

1. Le formulaire d'offre **complété, daté et signé** ;
2. Pour toute offre introduite par un mandataire, l'acte authentique ou sous seing privé (ou une copie de cet acte) joint par le mandataire prouvant qu'il est habilité à engager l'entité pour laquelle il soumissionne. Le mandataire peut également mentionner le numéro de l'annexe au Moniteur belge à laquelle est publié le mandat.

II. Documents relatifs aux critères de sélection

Le soumissionnaire présente dans ce chapitre les pièces suivantes dans l'ordre imposé :

1. Documents relatifs aux critères de sélection permettant d'évaluer la capacité financière et économique du soumissionnaire
 - La déclaration quant aux chiffres d'affaires concernant les services auxquels se réfère le marché, réalisés au cours des trois dernières années ;
2. Documents relatifs aux critères de sélection permettant d'évaluer la capacité technique du soumissionnaire
 - Les références exigées au point 11.1 du cahier spécial des charges.

Volet B « Volet financier »

Ce volet se compose de :

L'inventaire des prix complété (voir annexe 2) ;

Volet C « Volet technique »

Dans cette partie, le soumissionnaire reprend l'ensemble des informations qui permet au pouvoir adjudicateur d'évaluer l'offre sur la base des critères d'attribution énumérés au point 11.3.1 du présent cahier spécial des charges.

Cela comprend notamment l'annexe donnant une description détaillée du support technique inclus dans l'offre.

Volet D « Annexes »

Dans ce volet, le soumissionnaire joint l'ensemble des annexes et des documents qui permettent de clarifier son offre.

9.3. Durée de validité de l'offre.

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

10. Prix.

10.1. Prix.

Le présent marché est un marché mixte (A.R. 8 janvier 1996, art. 86).

Le soumissionnaire propose dans son offre :

- Le prix annuel global pour la mise à disposition du logiciel en mode SaaS ;
- Le prix unitaire pour l'organisation d'une formation, en français ou en néerlandais, pour un groupe de 10 utilisateurs ;
- Le prix unitaire pour une prestation d'assistance sur site, dans un bâtiment du SPF FINANCES situé en Belgique ;
- Le prix unitaire annuel par fournisseur pour l'importation des données.

La réception de chaque service fera l'objet d'une facturation séparée, qu'il s'agisse de l'abonnement annuel, des formations, des services d'assistance ou de l'importation des données.

Les prix doivent être mentionnés en euros. Le prestataire de services est censé avoir inclus dans son prix forfaitaire global tous les frais possibles liés aux services (réunions, documentation, déplacements, correspondance, maintenance, etc.).

Tous les prix seront obligatoirement mentionnés en euros.

10.2. Révision de prix.

Il n'est prévu de révision des prix que pour le montant de l'abonnement et pour le prix des importations des données.

Les règles de révision sont les suivantes :

- Les prix peuvent être revus **annuellement**.
- le prestataire demande la révision du prix **par lettre recommandée** adressée au Pouvoir Adjudicateur, Service d'encadrement Budget et Contrôle de la Gestion, Division Engagements, bd Roi Albert II 33 bte 785, 1030 Bruxelles.
- La **révision des prix** entre en vigueur :
 - le **jour anniversaire de l'avis d'attribution du marché** si le prestataire a introduit sa demande de révision avant cette date. La révision des prix ne concerne que les services effectivement prestés après l'anniversaire de l'attribution du marché.
 - le **1er jour du mois qui suit l'envoi de la lettre recommandée** si le prestataire a laissé passer un ou plusieurs anniversaires. La révision des prix ne concerne que les services effectivement prestés après la date visée ci-dessus (attention : le prestataire de services doit introduire une nouvelle demande pour la révision des prix des services à prester après l'anniversaire suivant).
- La révision de la prime se calcule suivant la formule⁴:

$$P = P_0 \times \left[\left(0,8 \times \frac{S}{S_0} \right) + 0,2 \right]$$

Où :

P = Prix revu

P_0 = Prix initial

S_0 = *Indice salarial AGORIA (seulement pour les prestataires belges ; les prestataires étrangers doivent proposer un indice analogue) - moyenne nationale, charges sociales comprises, pour les contrats à partir du 11/07/1981, valable le mois qui précède l'ouverture des offres.*

S = *Comme S_0 ci-dessus, mais valable le mois qui précède le jour anniversaire de la notification de l'attribution du marché.*

- Pour les indices, voir : <http://www.agoria.be>
- Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de revoir les prix en cas de baisse de l'indice. Dans ce cas, la révision suit les règles ci-dessus, sauf que la lettre recommandée émane du pouvoir adjudicateur.

⁴ Loi du 3 mars 1976 relative aux mesures de redressement économique - Article 57

IMPORTANT

La révision de prix ne peut être appliquée que si l'augmentation ou la diminution atteint au moins 3% par rapport au prix dont on demande la révision.

11. Sélection qualitative – Régularité des offres – Attribution

Seules les offres régulières des soumissionnaires qui satisfont aux critères de sélection sont prises en considération pour participer à la comparaison des offres selon les critères d'attribution repris au point 11.3.1. du cahier spécial des charges.

11.1. Sélection qualitative.

La situation personnelle et la capacité des soumissionnaires sont examinées sur la base des critères de sélection repris ci-après.

11.1.1. Critères d'exclusion.**IMPORTANT**

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant ci-dessous. Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur implicite dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée. A cette fin, il demandera au soumissionnaire concerné, par les moyens les plus rapides et dans le délai qu'il détermine, de fournir les renseignements ou documents permettant de vérifier sa situation personnelle. Le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les renseignements ou documents qu'il peut obtenir gratuitement par des moyens électroniques auprès des services qui en sont gestionnaires.

Premier critère d'exclusion.

§.1. Le soumissionnaire belge qui emploie du personnel assujetti à la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs, doit être en ordre en ce qui concerne ses obligations vis-à-vis de l'Office National de Sécurité Sociale. Il est considéré comme étant en ordre en ce qui concerne les obligations précitées, s'il apparaît, qu'au plus tard la veille de la date limite de réception des offres, il :

- 1° a transmis à l'Office National de Sécurité Sociale toutes les déclarations requises jusque et y compris celles relatives à l'avant-dernier trimestre civil écoulé par rapport à la date limite de réception des offres et
- 2° n'a pas pour ces déclarations une dette en cotisations supérieure à 2.500 EUROS, à moins qu'il n'ait obtenu pour cette dette des délais de paiement qu'il respecte strictement.

Toutefois, même si la dette en cotisations est supérieure à 2.500 EUROS, le soumissionnaire sera considéré comme étant en règle, s'il établit, avant la décision d'attribuer le marché, qu'il possède, au plus tard la veille de la date limite de réception des offres à l'égard d'un pouvoir adjudicateur au sens de l'article 4, §1 et § 2, 1° à 8° et 10° de la loi, ou d'une entreprise publique au sens de l'article 26 de cette même loi, une ou plusieurs créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers pour un montant au moins égal, à 2.500 EUROS près, à celui pour lequel il est en retard de paiement de cotisations.

§ 2. Le soumissionnaire étranger au plus tard la veille de la date limite de réception des offres doit :

- 1° être en règle avec ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale selon les dispositions légales du pays où il est établi.
 - 2° être en ordre avec les dispositions du § 1er, s'il emploie du personnel assujéti à la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs.
- §.3. A quelque stade de la procédure que ce soit, le pouvoir adjudicateur peut s'informer, par tous moyens qu'il juge utiles, de la situation en matière de paiement des cotisations de sécurité sociale de tout soumissionnaire.

Deuxième critère d'exclusion.

Est exclu de la participation à la procédure d'attribution :

Le fournisseur qui a fait l'objet d'un jugement ayant force de chose jugée dont le pouvoir adjudicateur a connaissance pour :

- 1° participation à une organisation criminelle telle que définie à l'article 324bis du Code pénal ;
- 2° corruption, telle que définie à l'article 246 du Code pénal ;
- 3° fraude au sens de l'article 1^{er} de la convention relative à la protection des intérêts financiers des communautés européennes, approuvée par la loi du 17 février 2002 ;
- 4° blanchiment de capitaux tel que défini à l'article 3 de la loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme.

En vue de l'application du présent paragraphe, le pouvoir adjudicateur peut, lorsqu'il a des doutes sur la situation personnelle d'un fournisseur, s'adresser aux autorités compétentes belges ou étrangères pour obtenir les informations qu'il estime nécessaires à ce propos.

Troisième critère d'exclusion.

Le soumissionnaire ne peut pas se trouver dans un des cas suivants :

- 1° se trouver en état de faillite ou de liquidation, avoir cessé ses activités ou avoir obtenu un concordat judiciaire, ou se trouver dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;
- 2° avoir déposé une déclaration de faillite, avoir entamé une procédure de liquidation ou de concordat judiciaire ou avoir en cours une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales.

Quatrième critère d'exclusion.

Le soumissionnaire ne peut pas avoir été condamné par un jugement passé en force de chose jugée pour un délit qui porte atteinte à son intégrité professionnelle.

Cinquième critère d'exclusion.

Le soumissionnaire ne peut pas, en matière professionnelle, avoir commis une faute grave, constatée par tout moyen dont le pouvoir adjudicateur pourra justifier.

En outre, le soumissionnaire, par la signature de son offre, s'engage à respecter les normes définies dans les conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et, en particulier:

- L'interdiction du travail forcé (conventions n°29 concernant le travail forcé ou obligatoire, 1930, et n°105 sur l'abolition du travail forcé, 1957);
- Le droit à la liberté syndicale (convention n°87 sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical, 1948);

- Le droit d'organisation et de négociation collective (convention n° 98 sur le droit d'organisation et de négociation collective, 1949);
- L'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (conventions n° 100 sur l'égalité de rémunération, 1951 et n° 111 concernant la discrimination (emploi et profession), 1958);
- L'âge minimum fixé pour le travail des enfants (convention n° 138 sur l'âge minimum, 1973), ainsi que l'interdiction des pires formes du travail des enfants (convention n° 182 sur les pires formes du travail des enfants, 1999).

Le non-respect des conventions susmentionnées sera donc considéré comme faute grave en matière professionnelle au sens de l'article 69, 4° de l'AR du 8 janvier 1996.

Les dispositions qui précèdent s'appliquent sans préjudice des autres dispositions reprises à l'article 69 de l'arrêté précité.

Sixième critère d'exclusion.

Le soumissionnaire doit être en ordre concernant ses obligations vis-à-vis des contributions directes et de la TVA.

Septième critère d'exclusion.

Le soumissionnaire ne peut pas s'être rendu gravement coupable de fausses déclarations en fournissant des renseignements exigibles dans le cadre du présent marché.

IMPORTANT

Le non-respect de la législation environnementale et sociale, qui a été le sujet d'un jugement définitif ou d'une décision d'effet équivalent, peut être considéré comme une violation de la conduite professionnelle de l'opérateur économique concerné ou comme une faute grave autorisant l'exclusion de l'acteur concerné de la soumission pour le contrat.

11.1.2. Critères de sélection relatifs à la capacité du soumissionnaire.

Critères de sélection relatifs à la capacité financière et économique du soumissionnaire

Critère relatif à la capacité financière et économique du soumissionnaire

Le soumissionnaire renseigne dans son offre les chiffres d'affaires annuels, concernant des activités sur lesquelles porte ce marché, réalisés au cours des trois derniers exercices comptables.

Pour pouvoir introduire une offre, le soumissionnaire doit avoir réalisé, pour chacun des trois derniers exercices comptables, un chiffre d'affaires annuel d'au moins 250.000 EUR (art. 70, 3° A.R. du 8 janvier 1996).

Critères de sélection relatifs à la capacité technique du soumissionnaire

Critère relatif à la capacité technique du soumissionnaire

Le soumissionnaire fournit une liste des principaux services semblables à ceux auxquels se réfère le marché réalisés au cours des 3 dernières années. Il indiquera les instances publiques et privées pour lesquelles ces projets ont été réalisés. Lorsqu'il s'agit de services aux pouvoirs publics, la preuve sera fournie par des certificats qui seront émis ou signés par l'autorité compétente. Lorsqu'il s'agit de services à des personnes privées, la preuve sera fournie par des certificats émanant de ces personnes. À défaut de ces certificats, le soumissionnaire peut certifier lui-même la réalisation de ces projets.

Par projet, le soumissionnaire indiquera, la date, la nature exacte des services prestés, le montant total du marché et les coordonnées d'une personne de contact laissant ainsi au SPF Finances la possibilité d'obtenir, éventuellement, sans intermédiaire, de plus amples renseignements sur les services cités.

Ne sont admises pour l'exécution du présent marché que les entreprises qui justifient, au cours des trois dernières années, l'exécution d'un contrat d'une importance comparable à celle du présent marché.

Par contrat d'importance comparable, le pouvoir adjudicateur entend un contrat relatif à la fourniture en mode « SaaS » d'un logiciel qui permet de gérer une flotte entre 500 et 1.000 véhicules en offrant les fonctionnalités, la disponibilité de service et les conditions de sécurité des données décrites au point 7.2. « *Fonctionnalités et Organisation des données opérationnelles* ».

11.2. Régularité des offres.

Les offres des soumissionnaires sélectionnés seront examinées du point de vue de leur régularité administrative et technique. Les offres irrégulières seront exclues.

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

11.3. Critères d'attribution.

Pour le choix de l'offre la plus intéressante d'un point de vue économique, les offres régulières des soumissionnaires sélectionnés seront confrontées à une série de critères d'attribution.

Les points obtenus pour les différents critères seront additionnés afin d'obtenir une cote globale qui permettra d'établir un classement final.

IMPORTANT

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

11.3.1. Liste des critères d'attribution.

Le marché est attribué au soumissionnaire qui a introduit l'offre la plus intéressante compte tenu des critères d'attribution suivants :

	Critères d'attribution	Points
1.	L'utilisabilité	/ 45
2.	Le prix	/ 30
3.	La qualité du support technique	/ 15
4.	La qualité des formations et manuels	/ 5
5.	La mise à jour (réglementation)	/ 5
	Total	/100

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

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

1. L'« utilisabilité » du logiciel (/45)

Par « utilisabilité » du logiciel, le pouvoir adjudicateur entend ici le degré selon lequel le logiciel peut être utilisé, par des agents du service « Fleet management » pour atteindre avec efficacité, efficience et satisfaction les objectifs de gestion de la flotte automobile du S.P.F. Finances définis aux points 1. « Objet et nature du marché » et 7.2. « Fonctionnalités et Organisation des données opérationnelles » du cahier spécial des charges dans le contexte d'utilisation qui y est décrit.

En d'autres termes, l'utilisabilité évaluée par le pouvoir adjudicateur est la capacité du logiciel à permettre à ses utilisateurs de faire efficacement ce pourquoi ils l'utilisent.

- la production de rapports, les possibilités d'adaptation, le suivi des accidents (l'Etat agissant comme son propre assureur), l'encodage des données et leur traitement, « l'utilisabilité » du logiciel sera évaluée, sur la base de l'offre écrite et d'une démonstration effectuée par le soumissionnaire.

Pour évaluer l'efficacité, le pouvoir adjudicateur prend également en considération le nombre de fonctionnalités pertinentes proposées ;

Dans le cadre de la gestion de sa flotte de véhicules, le SPF Finances est actuellement en relation avec différents types de fournisseurs (fournisseur de carburant, prestataire de services de réparation et de remorquage, etc.)

Le pouvoir adjudicateur prendra dès lors aussi en considération la qualité des modules d'import/échange des données de ces fournisseurs dans le logiciel proposé (nombre de modules d'import/échange proposés , éventail des formats de données d'input utilisables dans un module d'import/échange déterminé).

Pour évaluer la satisfaction, le pouvoir adjudicateur prendra également en considération :

- la facilité avec laquelle il est possible de basculer l'application d'une langue à une autre ;
- la structure de données documentée ouverte et la facilité avec laquelle il est possible de retrouver des données par un '*Business Intelligence Tool*' incorporé.

La mise à disposition de l'application en langue allemande est un plus.

IMPORTANT

L'utilisabilité du logiciel proposé est évaluée sur la base de l'offre écrite et d'une démonstration organisée en les locaux du pouvoir adjudicateur.

SERVICE PUBLIC FEDERAL FINANCES

North Galaxy
Boulevard du Roi Albert II, 33
1030 BRUXELLES

La démonstration couvre :

- une explication par le soumissionnaire des possibilités de la solution proposée
- l'encodage ou l'importation de données d'un fichier préinstallé sur la configuration de test

- la connexion du logiciel au serveur du soumissionnaire
- l'utilisation et la démonstration des fonctionnalités du logiciel sur la base d'un scénario communiqué 1 heure avant le début de la démonstration.

Les soumissionnaires concernés seront informés au minimum deux semaines à l'avance de la date prévue pour la démonstration.

La démonstration ne peut durer plus d'une heure. Le soumissionnaire peut consacrer le premier quart d'heure du temps imparti à la démonstration pour présenter son logiciel. L'encodage ou l'import préalable des données n'est pas comptabilisé dans l'heure de démonstration.

La démonstration aura lieu durant les heures de bureau habituelles (9h00 – 17h00).

Le SPF Finances n'intervient pas dans les frais de préparation, fourniture, ou présentation des démonstrations sur site dans le cadre du présent cahier spécial des charges.

La démonstration peut être filmée ou capturée par le pouvoir adjudicateur.

Un ordinateur du département sera mis à la disposition des soumissionnaires afin de réaliser cette démonstration.

2. Le prix total du marché (/30)

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

$$P = 30 \times \frac{P_m}{P_o}$$

Où :

P est le nombre de points attribués au soumissionnaire pour le critère « Prix »;

P_m est le prix total global HTVA le plus bas proposé par un soumissionnaire dans une offre régulière;

P_o est le prix total global HTVA proposé par le soumissionnaire dont l'offre est évaluée.

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

IMPORTANT

Le prix global pris en considération pour évaluer les offres par rapport au critère d'attribution « Prix » est égal à la somme du prix demandé pour 4 années d'abonnement, deux séances de formation pour 10 personnes, de 4 interventions d'assistance sur place et de 8 importations de données fournisseurs (importation pour deux fournisseurs pour quatre années).

$$P_o = 4 PA + 2 PF + 4 PM + 8 PI$$

Où

P_o est le prix global pris en considération pour évaluer les offres par rapport au critère

PA est le prix d'une année d'abonnement au logiciel

PF est le prix d'une formation pour 10 utilisateurs

PM est le prix demandé pour une intervention d'assistance sur place

PI est le prix annuel demandé par fournisseur pour l'importation des données.

3. La qualité du support technique (/ 15)

L'évaluation sera faite sur la base de l'annexe donnant une description du support technique inclus dans l'offre. Il sera tenu compte des questions et problèmes techniques pour lesquels il est possible de faire appel au support technique, de la forme du support et des délais de réponse.

Le pouvoir adjudicateur valorise davantage une offre de support technique dans laquelle le soumissionnaire propose :

- une gamme plus importante de types de questions et problèmes techniques pour lesquels il est possible de faire appel au support technique ;
- la forme du support (par ex. helpdesk, forum, intervention sur site, etc.) la mieux adaptée à chacun des types de questions et problèmes techniques traités ;
- une disponibilité plus grande (nombre de jours par semaine, nombre d'heures par jour) ;
- un délai de réaction plus court pour traiter les questions du pouvoir adjudicateur.

4. La qualité des formations et manuels (/ 5)

Pour évaluer la qualité des formations, le pouvoir adjudicateur prend en considération :

- o le nombre des sujets abordés et leur pertinence ;
- o Le contenu et la clarté de la documentation et du manuel d'utilisation disponibles en ligne

La mise à disposition de la documentation et du manuel en langue allemande est un plus.

5. La mise à jour du logiciel (aspects légaux et réglementaires) (/ 5)

Le pouvoir adjudicateur accorde sa préférence à une application qui prend en considération la réglementation que doit respecter le gestionnaire de la flotte de véhicules d'un service public fédéral (voir notamment la circulaire 307 quinquies du 13 juillet 2009 relative à l'acquisition de véhicules de personnes destinés aux services de l'Etat et à certains organismes d'intérêt public) et en intègre rapidement les modifications en cours d'exécution du marché.

11.3.3. Cote finale

Les points obtenus pour les différents critères sont additionnés de manière à obtenir pour chaque offre une cote finale.

L'offre la plus intéressante obtient la cote finale la plus élevée.

12. Cautionnement.

Le cautionnement est fixé à 5 % du prix global annuel de l'abonnement calculé HTVA. 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.

Le cautionnement peut également être constitué par une garantie accordée par un établissement de crédit satisfaisant au prescrit de la loi du 22 mars 1993 relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurances satisfaisant au prescrit de la loi du 9 juillet 1975 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 du Postchèque de la Caisse des Dépôts et Consignations (CCP n° 679-2004099-79) ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire à celle de ladite Caisse, ci-après dénommé organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 4° lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

Cette justification se donne, selon le cas, par la production au pouvoir adjudicateur :

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

Ces documents, signés par le déposant, indiquent au profit de qui le cautionnement est constitué, son affectation précise par l'indication sommaire de l'objet du marché et de la référence du cahier spécial des charges, 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-avant est suspendu pendant la période de fermeture de l'entreprise de l'adjudicataire pour les jours de vacances annuelles payées et les jours de repos compensatoire prévus par voie réglementaire ou dans une convention collective de travail rendue obligatoire.

La preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyée à :

<p>Service Public Fédéral FINANCES Service d'Encadrement Budget et Contrôle de la Gestion Division Engagements des Services d'encadrement Boulevard Roi Albert II, 33 boîte 785 1030 BRUXELLES</p>

Le cautionnement sera libéré en une fois après l'acceptation définitive du dernier marché exécuté sur base du contrat conclu sur base du présent cahier spécial des charges, à la demande expresse de l'adjudicataire et à condition que les services fournis aient été réceptionnés.

13. Réception des services prestés.

Les services seront suivis de près pendant leur exécution par un délégué du pouvoir adjudicateur. L'identité de ce délégué sera communiquée au prestataire de services au moment où débutera l'exécution des services.

14. Exécution des services.

14.1. Clause d'évolution technologique

Si, avant l'expiration du délai de livraison, une évolution technologique donne naissance à des logiciels/matériels plus avancés en termes de performances ou de fonctionnalités que ceux proposés dans l'offre, l'adjudicataire est tenu d'en avvertir le pouvoir adjudicateur et d'en proposer le remplacement sans augmentation de prix. Le pouvoir adjudicateur est libre d'accepter ou de refuser la proposition.

14.2. Lieu d'exécution du marché et particularités

L'exécution du marché se déroulera principalement au bâtiment NORTH GALAXY Bld du Roi Albert II, 33 à 1030 Bruxelles.

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

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

14.3. Délai d'exécution

L'application est disponible pour les utilisateurs identifiés par le SPF FINANCES dans un délai maximum de 20 jours de calendrier calculé à partir de l'envoi du bon de commande.

En cas de signalements d'anomalie au prestataire, celui-ci, sans délai, procède au diagnostic de l'anomalie et met en œuvre sa correction.

Les formations sont organisées dans un délai maximum de 90 jours de calendrier calculé à partir de l'envoi du bon de commande.

14.4 Normes et standards à respecter

Les équipes d'exécution mises à la disposition du SPF Finances par l'adjudicataire appliqueront les méthodes et standards spécifiés par le SPF Finances ou choisis avec son accord. Ces standards concernent au moins :

- les standards techniques pour le logiciel ;
- la méthode de gestion de projet (PMF in, méthodologie unique du SPF Finances basée sur la méthodologie internationale reconnue Prince2) ;
- la fourniture de la documentation ;
- les règles de programmation (création, structure des codes, commentaires, conventions au niveau de la nomenclature, normes de développement conformes aux bases ICT, y compris Standards Ouverts, etc.) ;
- les règles de gestion, établies par les services de gestion des environnements de commande ;
- les procédures pour la garantie de la qualité.

Tous les standards utilisés par le SPF Finances figurent dans un document explicatif, disponible sur http://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/historique_modernisation/ict/ict_fundamenten/ et http://financien.belgium.be/nl/over_de_fod/geschiedenis_modernisering/ict/ict_fundamenten/. Toute référence à quelque standard ou méthodologie que ce soit dans le présent cahier spécial des charges dépend de la description exacte dans le document officiel présent sur ce site.

Seul le comité tactique est compétent au sein du SPF Finances pour modifier ou ajouter des standards et méthodologies. Si l'adjudicataire a besoin de l'approbation d'un nouveau standard, il devra en introduire la demande auprès du comité tactique et entièrement se soumettre à sa décision.

14.5 Qualité des services

Disponibilité du service :

Hormis les jours fériés légaux, l'accès à l'application doit être continu :

- Du lundi au vendredi
- De 7h à 18h

L'accessibilité au serveur ainsi qu'à la totalité de l'application, pendant la plage horaire définie ci-avant, doit être ininterrompu. Le soumissionnaire s'engage à mettre en place des contrôles efficaces de nature à procurer une assurance raisonnable que le pouvoir adjudicateur pourra accéder et utiliser l'application aux heures définies.

Pénalités :

En cas de non-respect au cours d'un mois de cet engagement de disponibilité, la pénalité suivante pourra être appliquée par le pouvoir adjudicateur :

$$P = \left(\frac{h}{11 \times j} \right) \times \frac{A}{12}$$

Où

- P = Montant de la pénalité appliquée (en euro)
- h = Nombres d'heures d'indisponibilité au cours d'un mois⁵
- j = Nombre total de jours ouvrables dans le mois
- A = Prix de l'abonnement annuel hors TVA

Maintenance urgente :

L'application peut cependant être occasionnellement⁶ suspendue en raison d'interventions de maintenance nécessaires à son bon fonctionnement. Dès lors, en prévision d'une interruption des services suite à de la maintenance urgente et afin de permettre au pouvoir adjudicateur de prendre les dispositions nécessaires pour éviter toute perturbation dans son activité, le prestataire de service s'engage à respecter la procédure suivante :

Envoi d'un mail à l'attention du Service Fleet management (fleet.management@minfin.fed.be) au minimum 2h avant la coupure du système.

⁵ Toute heure entamée est une heure comptabilisée.

⁶ Le soumissionnaire planifiera donc principalement les périodes de maintenance de son application en dehors de la plage horaire définie au point « *Disponibilité du service* ».

Le pouvoir adjudicateur accepte donc que les services soient indisponibles max. 2 jours par mois en raison d'une maintenance exceptionnelle et urgente.

Toute interruption des services suite à de la maintenance qui se fait en dehors de la procédure décrite précédemment se verrait sanctionnée selon une pénalité déterminée par la formule décrite au point « *Pénalités* ».

Sécurité :

Le soumissionnaire s'engage avoir mis en place des contrôles efficaces de protection contre l'accès physique et électroniques aux renseignements confidentiels du pouvoir adjudicateur. En outre, il s'assure que l'accès au système ainsi qu'aux données est limité aux seules personnes autorisées et protégés contre toute utilisation non conforme à leur usage.

Afin de limiter toute perte d'information en cas de soucis majeur, le soumissionnaire a mis en place un système de sauvegarde des données du pouvoir adjudicateur, effectué par ses soins et minimum à raison d'une sauvegarde par semaine.

15. Facturation et paiement des services.

La réception de chaque service fera l'objet d'une facturation séparée, qu'il s'agisse de l'abonnement annuel, des formations, des services d'assistance ou de l'importation des données.

Les paiements seront effectués après l'exécution et réception des services, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit en possession d'une facture.

Toutefois, conformément à la législation⁷, le pouvoir adjudicateur consent à accorder à l'adjudicataire - au commencement du marché - une avance de cinquante pourcent du montant annuel du prix de l'abonnement (incluant les services de maintenance). Cette avance sera ensuite déduite de la première facture.

Le délai de paiement est de 50 jours de calendrier après réception de la facture.

Les factures sont à introduire en trois exemplaires auprès du service suivant :

Service Public Fédéral Finances Comptabilité fournisseurs Boulevard Roi Albert II, 33 bte 788 – 1030 Bruxelles
--

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

Les paiements seront effectués selon la réglementation sur la comptabilité de l'Etat. Les intérêts pour retard seront déterminés en vertu de l'article 15, § 4 du Cahier général des Charges.

La facture doit être libellée en EUROS.

16. Engagements particuliers pour le prestataire de services.

L'adjudicataire et ses collaborateurs sont liés par un devoir de discrétion concernant les informations dont ils ont connaissance lors de l'exécution de ce marché. Ces informations ne peuvent en aucun cas être communiquées à des tiers sans l'autorisation écrite du pouvoir

⁷ Arrêté Royal du 26/09/1996 – Article 5 §1^{er}

adjudicateur. Le prestataire de services peut toutefois faire mention de ce marché en tant que référence.

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

L'adjudicataire se porte garant du respect de la confidentialité des données par son personnel et ses sous-traitants. Il ne divulguera que les données nécessaires à l'exécution du marché, aux seuls membres de son personnel et à ceux de ses sous-traitants directement concernés par le marché.

Tous les renseignements fournis au personnel de l'adjudicataire, tous les documents qui lui sont confiés, tous les entretiens auxquels il participe, sont considérés comme strictement confidentiels.

17. Litiges.

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

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

IMPORTANT

Cet appel d'offres ne peut en aucun cas être considéré comme un engagement de la part du SPF FINANCES qui se réserve le droit de ne pas attribuer le marché.

1030 BRUXELLES,

Le Président du Comité de direction,

Hans D'HONDT

B. ANNEXES ADMINISTRATIVES

ANNEXE 1 : FORMULAIRE D'OFFRE

CAHIER SPECIAL DES CHARGES : S&L/AO/315/2012

Appel d'offres général ayant pour objet la fourniture en mode « SaaS » d'un logiciel de gestion de flotte automobile pour le SPF Finances.

FORMULAIRE D'OFFRE

Le formulaire doit être entièrement complété

La société

	(dénomination complète)
--	-------------------------

dont l'adresse est :

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

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

--

et pour laquelle **Monsieur/Madame** *

	(nom)
	(fonction)

domicilié(e) à l'adresse :

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

agissant comme soumissionnaire ou fondé de pouvoirs, signe ci-dessous et s'engage à exécuter conformément aux clauses et conditions du cahier spécial des charges les fournitures et services faisant l'objet du présent marché, aux prix mentionnés dans l'inventaire joint en annexe.

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

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

* Biffer la mention inutile

L'organisme de paiement du pouvoir adjudicateur payera les sommes dues par virement ou versement

sur le **compte n°** :

IBAN

BIC

--

Pour l'interprétation du contrat, la langue française / néerlandaise ** est choisie.

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

	(rue)
	(code postal et commune)
	(n° de ☎ et de fax)

Fait :

À

Le

2013

Le soumissionnaire ou le fondé de pouvoirs :

	(nom)
	(fonction)
	(signature)

** Biffer la mention inutile

ANNEXE 2 : INVENTAIRE DES PRIX**CAHIER SPECIAL DES CHARGES : S&L/AO/315/2012**

Appel d'offres général ayant pour objet la fourniture en mode « SaaS » d'un logiciel de gestion de flotte automobile pour le SPF Finances.

L'inventaire des prix doit être entièrement complété.

Il doit être signé et daté.

Chaque feuille doit être paraphée.

Les prix sont renseignés en lettres et en chiffres.

Prix global et prix unitaires (en EUR) :

1. Prix annuel global de l' abonnement pour l'accès au logiciel en SaaS		
HTVA	-----	-----,----- €
TVA	-----	-----,----- €
TVAC	-----	-----,----- €
2. Prix unitaire pour une formation de 10 personnes (en français ou néerlandais)		
HTVA	-----	-----,----- €
TVA	-----	-----,----- €
TVAC	-----	-----,----- €
3. Prix unitaire pour une prestation d'assistance technique sur place		
HTVA	-----	-----,----- €
TVA	-----	-----,----- €
TVAC	-----	-----,----- €
4. Prix unitaire annuel par fournisseur pour l' importation des données		
HTVA	-----	-----,----- €
TVA	-----	-----,----- €
TVAC	-----	-----,----- €

Fait : À

Le 2013

Le soumissionnaire ou le fondé de pouvoirs :

<p style="text-align: right;"><i>(nom)</i></p> <p style="text-align: right;"><i>(fonction)</i></p> <p style="text-align: right;"><i>(signature)</i></p>
