



**SOCIÉTÉ BELGE D'INVESTISSEMENT POUR LES PAYS EN DÉVELOPPEMENT
SA
(« BIO »)**

APPEL D'OFFRES GÉNÉRAL AVEC PUBLICITÉ EUROPÉENNE

**MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES RELATIF À LA MISE EN ŒUVRE ET LA
MAINTENANCE D'UNE SOLUTION DE GESTION DU BACK OFFICE DU
PORTEFEUILLE D'INVESTISSEMENTS DE BIO, COMPLÉTANT LE SYSTÈME DE
GESTION DE L'INFORMATION INTÉGRÉ (MIS) EXISTANT**

Dépôt des offres :

Lieu : BIO SA
Réception 4^{ème} étage
Avenue de Tervuren 188A b4
1150 Woluwe-Saint-Pierre

Date ultime : 31 août 2015 à 14h. Les offres déposées après ce moment ne seront pas retenues.

Ouverture des offres :

Lieu : à l'adresse précitée, Board Room 3^{ème} étage

Date et heure : 31 août 2015 à 14h.

TABLE DES MATIÈRES

1	GÉNÉRALITÉS	5
1.1	DÉROGATIONS AUX RÈGLES GÉNÉRALES D'EXÉCUTION	5
1.2	DÉFINITIONS	5
2	INDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	5
2.1	IDENTIFICATION.....	5
2.2	CADRE INSTITUTIONNEL DE BIO	6
2.3	FONCTIONNAIRE DIRIGEANT (ART 11 DE L'ARRÊTÉ ROYAL EXÉCUTION)	6
3	OBJET DU MARCHÉ	7
3.1	DÉFINITION	7
3.2	NATURE JURIDIQUE DU MARCHÉ	7
3.3	VARIANTES	8
3.4	LOTS	8
4	PROCÉDURE D'ATTRIBUTION.....	8
4.1	MODE DE PASSATION	8
4.2	VISITE DES LIEUX ET QUESTIONS RÉPONSES.....	8
4.3	DROIT D'ACCÈS	8
4.3.1	<i>Principes.....</i>	<i>8</i>
4.3.2	<i>Déclaration sur l'honneur - Documents à fournir par le soumissionnaire retenu.....</i>	<i>9</i>
4.3.3	<i>Pays pouvant soumissionner au marché</i>	<i>10</i>
4.4	SÉLECTION QUALITATIVE	11
4.4.1	<i>Capacité financière et économique</i>	<i>11</i>
4.4.2	<i>Capacité technique</i>	<i>11</i>
4.5	CRITÈRES D'ATTRIBUTION.....	11
4.5.1	<i>Énoncé des critères</i>	<i>11</i>
4.5.2	<i>Développements</i>	<i>12</i>
4.5.2.1	<i>Adéquation de la solution aux objectifs du projet.....</i>	<i>12</i>
4.5.2.2	<i>Convivialité/ Flexibilité/modularité et compatibilité de la solution proposée</i>	<i>12</i>
4.5.2.3	<i>Qualité de l'approche proposée pour le développement, l'implémentation et la maintenance</i>	<i>12</i>
4.5.2.4	<i>Prix.....</i>	<i>12</i>
5	OFFRE.....	14
5.1	LANGUE	14
5.2	EXEMPLAIRES.....	14
5.3	DATE ET HEURE DE DÉPÔT	14
5.4	OUVERTURE DES OFFRES	15
5.5	DÉLAI D'ENGAGEMENT (ART. 57 DE L'ARRÊTÉ ROYAL PASSATION)	15
5.6	COMPOSITION DE L'OFFRE.....	15
5.7	SOUS-TRAITANCE.....	15
5.8	SOLUTION PROPOSÉE	15
5.8.1	<i>Architecture, design, qualité et performance</i>	<i>15</i>
5.8.2	<i>Infrastructure technique</i>	<i>16</i>
5.8.3	<i>Matériel et documentation de formation.....</i>	<i>16</i>
5.9	IMPLÉMENTATION, MAINTENANCE ET SUPPORT	16
5.9.1	<i>Implémentation de la solution.....</i>	<i>16</i>
5.9.2	<i>Maintenance et support de la solution.....</i>	<i>16</i>
6	PRIX.....	17

6.1	ÉNONCÉ.....	17
6.2	RÉVISION DES PRIX	17
6.3	EXAMEN DES PRIX	17
6.4	RYTHME DE FACTURATION.....	17
7	DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION.....	18
7.1	PRINCIPES	18
7.2	PHASES DU PROJET	18
7.2.1	<i>Sous-projet 1.....</i>	<i>18</i>
7.2.2	<i>Sous-projet 2 : Maintenance.....</i>	<i>19</i>
7.3	MODALITÉ DES RECONDUCTIONS.....	19
8	CONDITIONS D'EXÉCUTION	19
8.1	SOUS-TRAITANTS (ART. 12)	19
8.2	CONFIDENTIALITÉ (ARTICLE 18).....	19
8.3	DROITS INTELLECTUELS - LICENCE	19
8.4	CAUTIONNEMENT (ART. 25 ET SUIVANTS)	20
8.5	RÉCEPTION TECHNIQUE (ARTICLE 41 ET SUIVANTS)/VÉRIFICATION DES SERVICES (ARTICLE 150)	20
8.6	MOYENS D'ACTION DU POUVOIR ADJUDICATEUR (ARTICLE 44 ET SUIVANTS ET ARTICLES 154 ET 155)	20
8.7	RÉCEPTION DÉFINITIVE (ARTICLE 64).....	20
8.8	CONDITIONS GÉNÉRALES DE PAIEMENT (ARTICLE 66 ET 160)	20
9	SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES	21
9.1	INTRODUCTION	21
9.2	SITUATION ACTUELLE.....	21
9.2.1	<i>Composantes techniques du MIS.....</i>	<i>21</i>
9.2.2	<i>Flux d'informations et traitement de documents</i>	<i>24</i>
9.2.3	<i>Environnement IT actuel.....</i>	<i>24</i>
9.3	IMPLÉMENTATION D'UN BACK OFFICE TOOL POUR BIO	25
9.3.1	<i>Organisation du projet.....</i>	<i>25</i>
9.3.2	<i>Facteurs de réussite</i>	<i>26</i>
9.4	DESCRIPTION DES EXIGENCES	27
9.4.1	<i>Objectifs du Back Office Tool</i>	<i>27</i>
9.4.2	<i>Gestion de portefeuille.....</i>	<i>27</i>
9.4.3	<i>Facturation</i>	<i>27</i>
9.4.4	<i>Intégrer, automatiser, simplifier et accélérer le reporting</i>	<i>28</i>
9.4.4.1	<i>Budget</i>	<i>28</i>
9.4.4.2	<i>Gestion des flux financiers prospectifs et des scénarios</i>	<i>28</i>
9.4.5	<i>Exigences fonctionnelles.....</i>	<i>29</i>
9.4.6	<i>Exigences de sécurité.....</i>	<i>29</i>
10	DISPOSITIONS DIVERSES.....	30
10.1	CONFIDENTIALITÉ.....	30
10.2	RÈGLES RÉGISSANT LE MARCHÉ.....	30
10.3	DROIT APPLICABLE ET TRIBUNAUX COMPÉTENTS.....	30
11	ANNEXES	31
11.1	TYPE DE RAPPORTS – EXEMPLE DE RAPPORTS EXISTANTS.....	31
11.2	LISTE DES INSTRUMENTS.....	32
11.3	LISTE DES FEES.....	32
11.4	→ EQUITY	32
11.5	LISTE DES DEVISES (33)	33
11.6	LISTE DES COUVERTURES	33

11.7	VOLUMÉTRIE.....	33
12	FORMULAIRE D'OFFRE	35

1 GÉNÉRALITÉS

1.1 Déroptions aux règles générales d'exécution

Le présent document ne contient pas de dérogation aux règles générales d'exécution.

1.2 Définitions

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

- le pouvoir adjudicateur : BIO, représentée par son Directeur Général et son Président ;
- le candidat : la personne physique ou morale qui a introduit une demande de participation dans le cadre d'une procédure restreinte ;
- le soumissionnaire : la personne physique ou morale qui introduit une offre ;
- l'adjudicataire : le soumissionnaire à qui le marché est attribué ;
- l'offre : l'engagement du soumissionnaire d'exécuter le marché aux conditions qu'il présente ;
- les règles générales d'exécution : les règles générales d'exécution telles qu'établies par l'Arrêté Royal Exécution ;
- le cahier des charges : le présent document ainsi que toutes ses annexes et documents auxquels il est fait référence ;
- le litige : l'action en justice.

2 INDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

2.1 Identification

Ce marché est organisé par la Société Belge d'Investissement pour les Pays en Développement SA (« **BIO** »), représentée par Monsieur Luuk Zonneveld, Directeur Général et Monsieur Christophe Soil, Président.

Le siège social est établi à 1150 Woluwe-Saint-Pierre, avenue de Tervueren 188A b4.

Le numéro d'entreprise de BIO est 0476 286 331 (RPM Bruxelles) et le numéro de TVA BE 0476 286 331.

BIO est une institution financière de développement établie conformément à la loi du 3 novembre 2001 relative à la création de la Société belge d'Investissement pour les pays en développement et modifiant la loi du 21 décembre 1998 portant création de la 'Coopération technique belge' sous la forme d'une société de droit public (telle que modifiée – ci-après la « **Loi BIO** ») dont la mission consiste à soutenir la croissance durable dans les pays en développement via un financement adapté du secteur privé. L'objet social de BIO prévoit que BIO investit dans le développement d'entreprises dans les pays en développement dans l'intérêt du progrès économique et social de ces pays. Les interventions de BIO doivent conduire directement ou indirectement à un emploi productif durable, respectant les droits sociaux fondamentaux tels que définis par les conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail.

Les fonds propres de BIO s'élèvent à environ EUR 650 millions et proviennent exclusivement de l'Etat Belge. BIO octroie des financements à moyen et long terme (capital, quasi-capital, prêts) à des entreprises et des institutions financières dans des pays en développement, soit

directement, soit indirectement via des structures intermédiaires. En outre, BIO octroie des subsides pour des études de faisabilité et l'assistance technique.

BIO emploie aujourd'hui une quarantaine de personnes à Bruxelles.

On peut trouver plus d'informations sur BIO sur le site internet de la société : www.bio-invest.be.

2.2 Cadre institutionnel de BIO

BIO fut constituée le 8 décembre 2001 en vertu de la loi du 3 novembre 2001 relative à la création de la Société belge d'Investissement pour les Pays en Développement et modifiant la loi du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération technique belge » sous la forme d'une société de droit public.

Un contrat de gestion, conclu le 1^{er} avril 2014 et ratifié par arrêté royal du 2 avril 2014 (publié au M.B. du 16 avril 2015) est actuellement en vigueur entre BIO et l'État Belge et définit les règles et conditions spéciales selon lesquelles BIO met en œuvre son objet social.

BIO est régie par le Code des sociétés pour autant qu'il n'y soit pas dérogé par la Loi BIO.

2.3 Fonctionnaire dirigeant (Art 11 de l'Arrêté Royal Exécution)

La personne suivante est chargée du suivi de ce marché :

Catherine Le Riche
Avenue de Tervueren 188A b4
1150 Woluwe-Saint-Pierre
Tel: +32 2 778 99 99
Fax: +32 2 778 99 90
E-mail: catherine.leriche@bio-invest.be

Toute correspondance relative à ce marché doit être envoyée au siège social de BIO, à l'attention de Madame Catherine Le Riche.

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

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

Ne font toutefois pas partie de sa compétence : la signature d'avenants ainsi que toute autre décision ou accord impliquant une dérogation aux clauses et conditions essentielles du marché. Pour de telles décisions, le pouvoir adjudicateur est représenté comme stipulé au point 1.2. 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 cahier des charges et qui n'a pas été notifié par le pouvoir adjudicateur doit être considéré comme nul.

3 **OBJET DU MARCHÉ**

3.1 **Définition**

Le marché a pour objet la mise en œuvre, le déploiement et la maintenance d'une solution de gestion du back office du portefeuille d'investissements de BIO, complétant le système de gestion de l'information intégré (MIS) existant.

Ceci porte sur :

- L'octroi de prêts et la prise de participations ;
- Les intérêts en capital ;
- Les risques de change ;
- La gestion de swaps.

L'objectif consiste à avoir :

- une vision claire des engagements et du cash-flow nécessaire ;
- un support à la réalisation du budget, à la facturation et à la gestion de risque.

Vu la croissance du portefeuille sous gestion et le souhait de mettre en œuvre une gestion de la trésorerie plus dynamique, le Conseil d'Administration, sur recommandation du Comité d'Audit, a décidé d'implémenter une solution de gestion Back Office du portefeuille automatisée, en remplacement du système de gestion actuel développé en Excel. La décision a été prise de s'orienter vers une solution de marché adaptée aux besoins de l'organisation, moyennant, si nécessaire, une paramétrisation complémentaire et des travaux de développements réduits, et de ne pas considérer le développement d'une solution entièrement développée sur mesure.

Les objectifs du projet sont :

- la mise en œuvre d'une solution permettant de gérer plus aisément les flux 'cash' du portefeuille d'investissement de BIO,
 - en réduisant le risque opérationnel lié à la gestion actuelle sous forme de fichiers Excel ; et
 - en réduisant les interventions et encodages manuels pour libérer des ressources dédiées à la vérification, l'analyse et le traitement de l'information ;
- le support au processus de facturation ;
- le support à la réalisation de budgets et de plan d'affaires ;
- le développement d'un système de gestion des flux prospectifs et d'analyses ex-ante sous différents scénarios ;
- la réalisation d'un rapportage complet (rapports standards et *ad hoc*) complémentaire ou intégré à celui actuellement disponible; et
- la mise en œuvre d'une solution informatique qui répond aux termes clé suivants: efficacité, flexibilité, sécurité, convivialité.

Les spécifications techniques du marché sont plus précisément décrites ci-après (cf le point 9).

3.2 **Nature juridique du marché**

Classification CPV : 72212440-5.

Marché public de services dans le sens de l'article article 3, 4° de la Loi.

3.3 Variantes

La présentation de variantes libres est interdite

3.4 Lots

Le présent marché est constitué d'un seul lot formant un tout indivisible.

4 PROCÉDURE D'ATTRIBUTION

4.1 Mode de passation

L'adjudication de ce marché s'effectue par appel d'offres général.

4.2 Visite des lieux et questions réponses

Une visite obligatoire de BIO est prévue le 18 août à 10 heures. Les soumissionnaires doivent s'y rendre pour pouvoir déposer une offre. L'attestation de visite sera obligatoirement jointe à l'offre.

Les soumissionnaires qui le souhaitent peuvent poser des questions au pouvoir adjudicateur. Il y sera répondu en anonymisant les questions et les réponses, de manière à ce que tous les soumissionnaires disposent des mêmes informations.

4.3 Droit d'accès

4.3.1 Principes

Peut être exclu de l'accès au marché à quelque stade que ce soit de la procédure le prestataire de services :

1. qui est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations ou réglementations nationales;
2. qui a fait l'aveu de sa faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation, de réorganisation judiciaire ou de toute autre procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;
3. qui a fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant force de chose jugée pour tout délit affectant sa moralité professionnelle;
4. qui, en matière professionnelle, a commis une faute grave ;
5. qui n'est pas en règle avec ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale conformément aux dispositions de l'article 62 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
6. qui n'est pas en règle avec ses obligations relatives au paiement de ses impôts et taxes selon la législation belge ou celle du pays dans lequel il est établi conformément aux dispositions de l'article 63 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques;

7. qui s'est rendu gravement coupable de fausses déclarations en fournissant des renseignements exigibles en application du présent chapitre ou qui n'a pas fourni ces renseignements.

Est exclu à quelque stade que ce soit de la procédure le prestataire de services qui a fait l'objet d'un jugement ayant force de chose jugée pour :

8. participation à une organisation criminelle telle que définie à l'article 324bis du Code pénal;
9. corruption, telle que définie à l'article 246 du Code pénal;
10. fraude au sens de l'article 1er de la convention relative à la protection des intérêts financiers des communautés européennes, approuvée par la loi du 17 février 2002;
11. 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.

4.3.2 Déclaration sur l'honneur - Documents à fournir par le soumissionnaire retenu

Le soumissionnaire, par le simple fait d'introduire l'offre, déclare implicitement sur l'honneur qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion.

Cette déclaration sera vérifiée auprès du soumissionnaire retenu comme suit :

La preuve que le prestataire de services ne se trouve pas dans un des cas cités aux points 1, 2, 3, 8, 9, 10 et 11 sera fournie par un **extrait du casier judiciaire** ou un document équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance, ainsi qu'un **certificat de non faillite**. Si un tel document ou certificat n'est pas délivré dans le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou par une déclaration solennelle, faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou de provenance.

Le soumissionnaire retenu communiquera également les documents suivants :

- une attestation originale délivrée par l'autorité compétente certifiant qu'il est en règle avec ses obligations relatives au paiement des **cotisations de sécurité sociale** portant sur l'avant-dernier trimestre civil écoulé avant la date limite de réception des offres selon les dispositions légales du pays où il est établi (si un tel document ou certificat n'est pas délivré dans le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou par une déclaration solennelle, faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou de provenance) ;
- un certificat attestant que le soumissionnaire est en règle avec ses obligations relatives au paiement de **ses obligations fiscales professionnelles** portant sur la dernière période fiscale écoulée avant la date limite de réception des offres selon la législation du pays où il est établi (si un tel document ou certificat n'est pas délivré dans le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou par une déclaration solennelle, faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou de provenance)

4.3.3 Pays pouvant soumissionner au marché

Seuls les soumissionnaires relevant de l'Union européenne ou pouvant se prévaloir des accords du Gatt et des accords ALE peuvent soumissionner au marché. Les éventuels sous-traitants satisfont à la même exigence.

4.4 Sélection qualitative

4.4.1 Capacité financière et économique

Le soumissionnaire doit avoir un chiffre d'affaires annuel d'au moins 500.000 euros au cours des trois dernières années.

Il doit en outre disposer de fonds propres positifs pour au moins deux années au cours des trois dernières années.

4.4.2 Capacité technique

Le soumissionnaire justifie sa capacité technique en produisant:

- deux références, au cours des trois dernières années, d'un montant minimum de 40.000 €, auprès de sociétés d'investissement publiques ou privées, relative à de l'implémentation comparable à celle prévue au présent marché ;
- deux références, au cours des trois dernières années, d'un montant minimum de 40.000 €, auprès de sociétés d'investissement publiques ou privées relative à des licences d'exploitation et de la maintenance dont l'objet est comparable au présent marché (les montants relatifs aux licences d'exploitation et à la maintenance pouvant se cumuler pour atteindre le seuil de 40.000 €).

La personne responsable du ou des projets avancés au sein de l'opérateur économique doit être présente au cours de la phase d'implémentation du logiciel, jusqu'à la réception technique.

Le soumissionnaire peut, pour un marché déterminé, faire valoir la capacité d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Il prouve, dans ce cas que, pour l'exécution du marché, il disposera des moyens nécessaires par la production de l'engagement de ces entités de mettre de tels moyens à la disposition du soumissionnaire. Ces entités sont soumises à l'application de l'article 61 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011.

Dans les mêmes conditions, un groupement de candidats ou de soumissionnaires peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou d'autres entités.

Conformément à l'article 74 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011, le soumissionnaire ne peut pas faire valoir les capacités d'autres entités auxquelles le droit d'accès n'est pas accordé à ces dernières sur la base de l'article 21 de la loi du 15 juin 2006.

4.5 Critères d'attribution

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

4.5.1 Énoncé des critères

Critères d'attribution	Poids
Adéquation de la solution par rapport aux objectifs du projet	45
Prix	25

Convivialité/flexibilité/modularité/compatibilité de la solution proposée	20
Qualité de l'approche proposée pour le développement, l'implémentation et la maintenance	10
TOTAL	100

4.5.2 Développements

Les règles suivantes seront appliquées pour l'évaluation des critères d'attribution :

4.5.2.1 Adéquation de la solution aux objectifs du projet

La solution doit répondre aux différents objectifs décrits, à savoir :

- Permettre de gérer les flux financiers du portefeuille d'investissement et les flux financiers induits
- Faciliter la réalisation de budget et de business plans
- Faciliter la gestion des flux prospectifs et analyses ex-ante du portefeuille sous différents hypothèses.

Cette solution doit également soutenir le processus de facturation.

4.5.2.2 Convivialité/ Flexibilité/modularité et compatibilité de la solution proposée

La solution doit permettre une mise en œuvre facile et une utilisation conviviale par différents types d'utilisateurs non informaticiens. Elle doit offrir une utilisation intuitive et pouvoir s'intégrer facilement dans les processus existants.

En particulier, elle doit tenir compte des processus de front office et de comptabilité et être compatible avec les systèmes déjà existants (MIS et Comptabilité Kluwer). En ce qui concerne le système comptable, la solution doit faciliter la réconciliation des informations mais pas son intégration. La solution doit par contre permettre un échange d'information avec le système front office (MIS).

La solution doit permettre d'éviter (ou limiter) les duplications de systèmes et de sources d'informations. Grâce à sa modularité, elle doit permettre d'utiliser les modules existants, de même que de permettre une extension ultérieure en fonction de nouveaux besoins (voire description des exigences dans la partie techniques). La solution doit également prendre en compte les changements futurs dans le mode de gestion du portefeuille (nouveaux produits, sources de financements et/ou mode de comptabilisation).

4.5.2.3 Qualité de l'approche proposée pour le développement, l'implémentation et la maintenance

La qualité de l'approche proposée est évaluée sur base des exigences décrites dans la partie technique liées aux facteurs de succès efficacité, disponibilité et sécurité.

4.5.2.4 Prix

Le prix du marché doit être déterminé pour l'ensemble des prestations visées au numéro 7.2 .

Pour le critère « prix », la formule suivante sera appliquée :

Points offre X = (montant offre la plus basse/montant offre X) * nombre maximum de points

5 **OFFRE**

Le prestataire de services est tenu de fournir une description détaillée de la solution proposée, en suivant le modèle établi au numéro 11.7, tenant compte des éléments ci-après :

5.1 **Langue**

Les offres sont rédigées en français ou en néerlandais. Cependant, des annexes techniques peuvent être fournies en anglais s'il n'en existe pas de traductions.

5.2 **Exemplaires**

Un exemplaire original de l'offre complète sera introduit sur papier. Une copie est jointe, au format pdf.

5.3 **Date et heure de dépôt**

Les offres sont envoyées par lettre (une lettre recommandée est conseillée) ou déposées à l'adresse du pouvoir adjudicateur.

L'offre doit être glissée sous pli définitivement scellé avec les mentions suivantes :

MARCHÉ PUBLIC – OFFRE Appel d'Offres Général Outil Back-Office Ouverture des offres : 31 août à 14h À N'OUVRIR EN AUCUN CAS AVANT LA DATE ET L'HEURE D'OUVERTURE INDIQUÉES CI-AVANT
--

En cas de soumission par service postal, ce pli définitivement scellé est glissé dans une seconde enveloppe avec les mentions suivantes :

MARCHÉ PUBLIC - OFFRE Société Belge d'Investissement pour les Pays en Développement SA Avenue de Tervueren 188A b4 - 1150 Woluwe-Saint-Pierre À l'attention de Catherine Le Riche

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des soumissionnaires sur le fait que les offres ne peuvent pas être introduites par des moyens électroniques. Si les offres sont introduites par des moyens électroniques, elles seront écartées d'office.

5.4 Ouverture des offres

Les offres doivent parvenir au pouvoir adjudicateur pour le **31 août 2015 à 14h**. L'ouverture des offres est publique et aura lieu le **31 août 2015 à 14h** dans les bureaux de BIO à 1150 Woluwe-Saint-Pierre, avenue de Tervuren 188A b4, Board Room 3^{ème} étage.

Il n'y aura pas de proclamation des prix.

5.5 Délai d'engagement (Art. 57 de l'Arrêté Royal Passation)

Les offres introduites pour ce marché sont soumises à un délai d'engagement minimal de 60 jours calendrier, prenant cours le lendemain de l'ouverture des offres, durant lequel les soumissionnaires restent engagés par leur offre, éventuellement corrigé par le pouvoir adjudicateur.

5.6 Composition de l'offre

L'offre sera constituée des éléments suivants (cf. point 5):

- fiche d'identification du soumissionnaire, établie conformément au formulaire (cf. 11.7) ;
- l'offre (établie conformément au formulaire repris en 11.7) ;

Elle contient les annexes et tous autres document requis par le présent cahier des charges.

5.7 Sous-traitance

Tout recours à des sous-traitants sera clairement indiqué dans l'offre du soumissionnaire. Celui-ci décrira le type de relation contractuelle qui le lie avec chacun de ses sous-traitants. Le nom et l'adresse des sous-traitants seront joints à l'offre, avec mention de la ou des parties du marché à réaliser par chaque sous-traitant. Les sous-traitants doivent par ailleurs répondre aux critères d'exclusion mentionnés dans le présent cahier des charges. Le soumissionnaire joindra à son offre tous les renseignements permettant de contrôler la situation de chacun de ses sous-traitants.

5.8 Solution proposée

5.8.1 **Architecture, design, qualité et performance**

- Quels composants seront utilisées dans la solution proposée à BIO? Prière de joindre l'architecture de l'application.
- Comment les différents modules sont-ils connectés dans votre solution?
- Quelle est le niveau de paramétrisation disponible afin d'atteindre les exigences de BIO ?
- Est-ce que le développement et la maintenance de votre solution suivent un processus bien défini ? Merci de le décrire.
- La connexion entre l'application et l'infrastructure standard de communication de BIO est-elle possible (outlook, web services)?
- Comment la solution interface-t-elle avec l'environnement MS-Office de BIO ? et avec le MIS ?

- Quels standards de développement sont utilisés ? (ex. XML, web services, .NET, J2EE)

5.8.2 Infrastructure technique

- Si la solution nécessite une plateforme hardware, quelle plateforme hardware (serveur) nécessaire à l'application préconisez-vous pour BIO ?
- Est-ce compatible avec une solution Cloud (remote connexion)
- Personnalisation adaptée à l'utilisateur?
- Quels sont les pré-requis au niveau de l'infrastructure ?
- Quels sont les pré-requis au niveau des postes de travail ?
- Quels sont les environnements nécessaires et recommandés lors de la phase de mise en œuvre, ainsi que par après, en production ? Quels sont les pré-requis nécessaires (taille, disponibilité) ?

5.8.3 Matériel et documentation de formation

Merci de fournir une description claire des formations et de la documentation fournies par le fournisseur.

Les informations suivantes sont nécessaires:

- Matériel de formation proposé
- Type de documentation de l'application fourni

5.9 Implémentation, maintenance et support

5.9.1 Implémentation de la solution

Le prestataire de services est invité à décrire son approche d'implémentation. Ceci inclut la méthode d'implémentation de la solution et de ses fonctionnalités, la paramétrisation, et développement éventuels ainsi que les délais de livraison.

Les informations minimum suivantes sont attendues:

- Combien de temps faudra-t-il pour implémenter votre solution chez BIO (min. et max.) ?
- Veuillez décrire votre approche d'implémentation
- Quelles sont les dates de début et de fin de livraison de chaque module proposé dans la solution ?
- Quelles sont les ressources nécessaires pour chaque étape, autant du côté du fournisseur que du côté client ?
- Comment les besoins imprévus de ressources seront-ils traités ?
- Comment testerez-vous la solution ? Y aura-t-il des environnements séparés tant lors de la phase d'implémentation qu'en production ?

5.9.2 Maintenance et support de la solution

Le prestataire de services est tenu de décrire quel support il offrira pour la solution.

Les informations suivantes sont nécessaires:

- Quel niveau de service fournissez-vous en cas de panne du système ?
 - Type de support fourni?
 - Délai de réponse (du support fourni) ?
 - Durée (de support fourni)?
 - Organisation (du support fourni)?
 - Prix?
- Quelle solution de dépannage est appliquée en cas de sinistre ?
- En quelle circonstance une perte de donnée peut-elle se produire ?
- Lister les procédures de sauvegarde et de rétablissement supportées par votre solution.

En cas de changement de solution ou de fournisseur, comment les données et rapport peuvent-ils être récupérés, exportés ?

6 PRIX

6.1 Énoncé

Tous les prix dans l'offre sont indiqués en euros et seront précisés jusqu'à deux chiffres après la virgule. Les prix énoncés sont des prix hors TVA. Le pourcentage de celle-ci doit être mentionné explicitement et séparément.

Le prix se compose comme suit :

- Coût d'implémentation (le prix est en quantité forfaitaire ; cf. numéro 7.2.1, sous-projet 1) ;
- Licence annuelle (le prix est en quantité présumée);
- Poste à bordereau (le prix en en quantité présumée par demi jour / homme ; sous-projet 2 ; cf. numéro 7.2.2).

6.2 Révision des Prix

Les prix sont révisables annuellement et liés à l'indice des prix à la consommation. L'indice de base est celui fixé pour le mois du dépôt des offres.

6.3 Examen des Prix

Préalablement à l'attribution, BIO procède à la vérification des prix conformément à l'article 21 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques. A sa demande, les soumissionnaires fournissent toutes indications permettant cette vérification.

Le pouvoir adjudicateur peut confier aux personnes qu'il désigne la mission d'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.

6.4 Rythme de facturation

Les phases une à huit (sous-projet 1, cf. point 7.2.1) sont facturées à la réception provisoire délivrée à l'issue de la phase huit.

Le coût annuel de la maintenance est facturé à l'issue de chaque mois.

Le prix de la licence est facturé à l'issue de chaque année.

7 DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

7.1 Principes

Le marché sera conclu pour une durée de un an, susceptible d'être reconduit trois fois en ce qui concerne la maintenance et les licences. Les modalités de reconduction sont prévues au point 7.3.

Il comprend deux parties principales (sous-projets tels que décrits plus amplement au point 7.2) :

- L'installation du logiciel et sa paramétrisation. Le premier sous-projet est d'une durée maximum de quatre mois. Il s'agit d'un délai de rigueur.
- La maintenance du logiciel.

Le programme doit être opérationnel pour gérer les données à partir du 1^{er} janvier 2016. Si la réception technique du premier sous-projet devait être faite postérieurement à cette date, le logiciel devra néanmoins intégrer les données à partir de cette date.

7.2 Phases du projet

Le projet est décomposé en phases qui peuvent être regroupées en deux sous-projets.

La facturation est établie en fonction de chaque sous-projet.

7.2.1 Sous-projet 1

Analyse, préparation et installation des composants

- analyse des besoins
- déploiement des modules
- adaptation de la solution aux besoins spécifiques (paramétrisation)
- intégration avec le système existant (MIS) et compatibilité avec le système comptable

Mise en œuvre, tests et, mise en production

- développement et/ou adaptations de rapports
- tests pour acceptation des utilisateurs et intégration
- mise en production et déploiement dans les différents environnements / documentation du système
- formation et manuel d'utilisation

L'étape de test s'effectue sur la base d'hypothèses de travail fournies par BIO au cours des étapes « analyse des besoins », « adaptation aux besoins spécifiques » et « développement et/ou adaptation de rapport ».

Set de rapports couvrant les besoins en reporting standards de BIO,

Déploiement dans les différents environnements (PROD et/ou TEST)

La formation comprend la documentation des modules, et la délivrance de manuels d'utilisation.

7.2.2 Sous-projet 2 : Maintenance

Phase de maintenance (à partir de l'implémentation du système)

La maintenance suppose une intervention à bordereau. L'on estime à 20 jours par an consacrés à la maintenance, affinage de la paramétrisation et développement de rapports complémentaires. Le suivi se fera sur base d'un reporting des demandes introduites et changements requis

7.3 Modalité des reconductions

Le marché sera automatiquement reconduit sauf envoi d'un courrier recommandé au plus tard 30 jours avant la date anniversaire de la notification du marché.

8 CONDITIONS D'EXÉCUTION

Le présent chapitre de ce cahier des charges contient les clauses administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public par dérogation aux règles générales d'exécution ou qui répètent, complètent ou précisent celui-ci. Les articles indiqués ci-dessous renvoient aux articles de l'Arrêté Royal Exécution. En l'absence d'indication, les dispositions pertinentes des règles générales d'exécution sont intégralement d'application.

8.1 Sous-traitants (Art. 12)

Le prestataire de services indique la part du marché qu'il a éventuellement l'intention de sous-traiter, ainsi que l'identité complète des sous-traitants proposés.

Sans préjudice du numéro 4.3.3, les sous-traitants de l'adjudicataire doivent satisfaire en proportion de leur participation au marché aux exigences minimales de capacité financière et économique et de capacité technique et professionnelle imposées par le cahier des charges.

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

8.2 Confidentialité (article 18)

Toute information divulguée ou communiquée par le pouvoir adjudicateur ou le soumissionnaire dans le cadre du présent marché est réputée confidentielle.

L'information que le pouvoir adjudicateur met à disposition du prestataire dans le cadre du présent marché ne peut être utilisée à d'autres fins, ni communiquée à des tiers sans son accord préalable écrit. Le prestataire se porte fort du respect de cette obligation par toute personne ayant accès à l'information, en ce compris ses préposés et sous-traitants.

8.3 Droits intellectuels - licence

Les prix unitaires et globaux du marché incluent le prix d'acquisition et les redevances dues pour les licences d'exploitation des droits de propriété intellectuelle.

Le logiciel doit pouvoir être utilisé par n'importe quelle personne faisant partie du personnel de BIO. Il doit y avoir entre six et neuf licences de consultations simultanées possibles (cf numéro 9.4.6).

La comparaison se fera sur le prix de six licences.

Il convient que les licences soient portables, et non pas dédiées à des personnes précises.

8.4 Cautionnement (Art. 25 et suivants)

Il est demandé un cautionnement de 5% du montant global du marché.

Dans les trente jours calendrier qui suivent le jour de la conclusion du marché, l'adjudicataire justifie la constitution du cautionnement, par lui-même ou par un tiers, de l'une des façons définies à l'article 26 de l'Arrêté Royal Exécution.

La preuve du cautionnement doit être envoyée à :

BIO SA
À l'attention de Catherine Le Riche
Avenue de Tervueren 188A b4
1150 Woluwe-Saint-Pierre
Belgique

Le cautionnement est libérable suivant la réception définitive.

8.5 Réception technique (article 41 et suivants)/vérification des services (article 150)

Une réception technique est faite à l'issue du Sous-projet 1 (voyez le numéro 7.2.1)

8.6 Moyens d'action du pouvoir adjudicateur (article 44 et suivants et articles 154 et 155)

A défaut pour l'adjudicataire de respecter le délai pour la phase 8 (cf. numéro 0), il sera redevable, outre les amendes, d'une pénalité journalière de 300 euros.

8.7 Réception définitive (article 64)

La réception définitive a lieu à l'issue de l'ensemble des services qui font l'objet du marché.

8.8 Conditions générales de paiement (article 66 et 160)

La facture vaut déclaration de créance.

Les factures sont envoyées à l'adresse suivante :

BIO SA
Avenue de Tervuren 188A b4
1150 Bruxelles
A l'attention de Catherine Le Riche

9 SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

9.1 Introduction

Le système de gestion de l'information actuellement en place (MIS) permet de suivre le processus opérationnel d'investissement mais il ne comprend pas de module permettant une gestion des flux financiers, un reporting interactif et une analyse de risques prospective du portefeuille. Les données sont recopiées manuellement dans d'autres systèmes (Excel et comptable) pour y être traitées et enregistrées.

Le module de gestion de Back Office doit remplacer le système de traitement et de gestion de l'information actuellement réalisé dans un modèle Excel. Il doit être partiellement intégré avec le système de gestion opérationnelle des investissements (MIS) et favoriser une réconciliation aisée avec le système comptable.

L'intégration avec le système de comptabilité ne fait pas partie de ce marché. La solution doit cependant permettre une intégration ultérieure avec un système comptable.

La solution doit comprendre un set de rapports (cf spécifications), une option d'export de données et des fonctionnalités permettant une gestion de risque sur base de scénarios prévisionnels personnalisables. La solution doit également permettre de faciliter la réalisation de budgets (actuels et prévisionnels).

Enfin, il faut spécifier que BIO (institution financière de développement) est active dans différents domaines à savoir : la gestion de fonds et private equity.

Cependant, son activité ne couvre pas les domaines suivants : trading et services bancaires classiques. Le nombre de transactions par an est limité et la complexité des produits réduite.

9.2 Situation actuelle

Ci-après, vous trouverez un aperçu de la situation actuelle relative notamment aux systèmes de gestion opérationnels (intégrant les flux d'informations), au traitement de la documentation et à l'infrastructure IT.

9.2.1 Composantes techniques du MIS

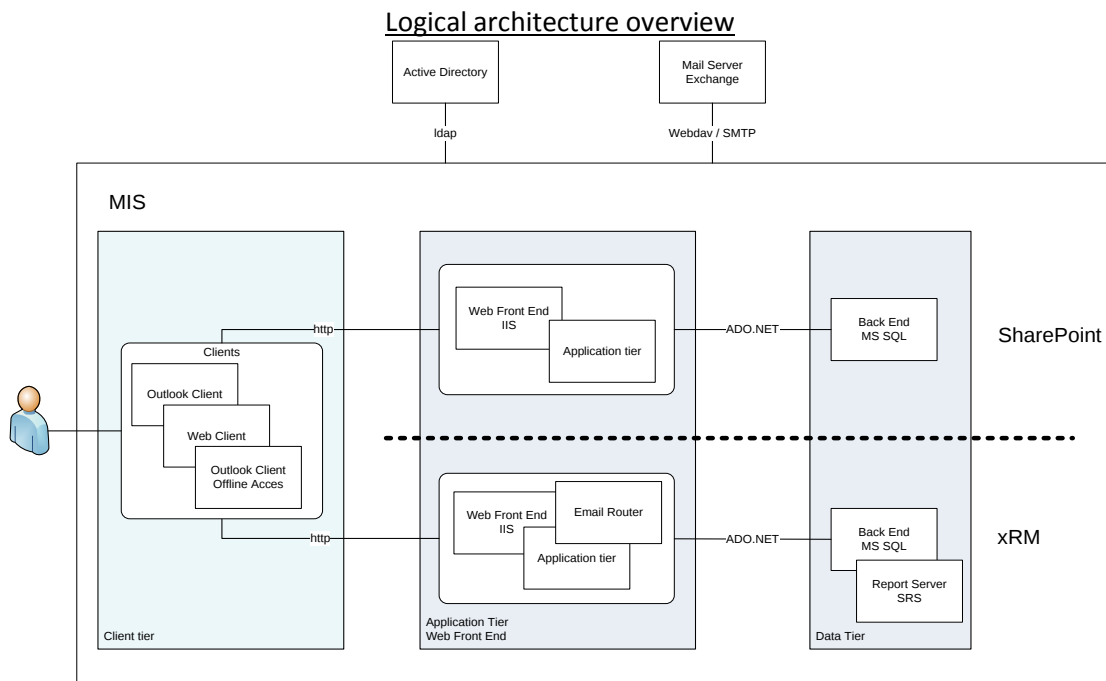
Le processus d'investissement de BIO a été formalisé dans le cadre du développement du MIS, il suit un processus et des étapes de cycles de vie bien défini. L'état d'avancement d'un projet dans le cycle de vie d'un investissement conditionne son statut, les documents requis ainsi que les autorisations et validations nécessaires à la poursuite du processus.

Le MIS est une solution intégrée développée sur base de la combinaison de 3 composantes Microsoft :

- *Microsoft Dynamics CRM 2011 © MS CRM /XRM (database management et business processes)*
Microsoft Dynamics xRM est utilisé pour répondre aux besoins d'informations structurées comme les données financières, indicateurs d'impact sur le développement, informations projet (client, account, status,)
- *Microsoft SharePoint Foundation 2010 © document management*
Microsoft SharePoint Foundation est utilisé pour répondre besoins d'informations non structurées comme les documents liés aux projets, le versioning, document check-in/check-out,

- *Microsoft Business Intelligence © - SQL Server Reporting Services (SSRS)*

Microsoft business Intelligence est utilisé pour les besoins de reporting qu'ils soient standard ou ad-hoc. Les informations utilisées par Microsoft Business Intelligence sont extraites de Microsoft Dynamics xRM.



Le MIS est donc composé de ces 3 composants distincts, liés à différents package de software. Ainsi, ils utilisent en partie des fonctionnalités prédéfinies (built-in features) et en partie des développements propres. Tous les packages software sont totalement intégrés et permettent à l'utilisateur final d'y avoir accès à travers l'application Microsoft for Outlook Client 2010. La sécurité et l'authentification de tous les packages Microsoft sont également totalement intégrés. Les accès sont gérés par Active Directory ; les droits et sécurités sont définis à chaque niveau de composant.

La solution devra en particulier permettre un échange d'information avec le CRM en ce qui concerne les données structurées.

En ce qui concerne la partie reporting, une analyse devra être effectuée afin de définir le mode d'accès et de génération des rapports les plus appropriés. Actuellement, il existe 4 types de rapports, générés à travers le SSRS :

- *Pipeline reporting*

Composé de trois rapports séparés (Historical overview, project identification, project tracking)

- *Portfolio situation*

Composé de 7 « sous-rapports » : summary, project signed, projects in final and admission approvals status, available funds, financial resources, payments overdue and write-off & write-downs

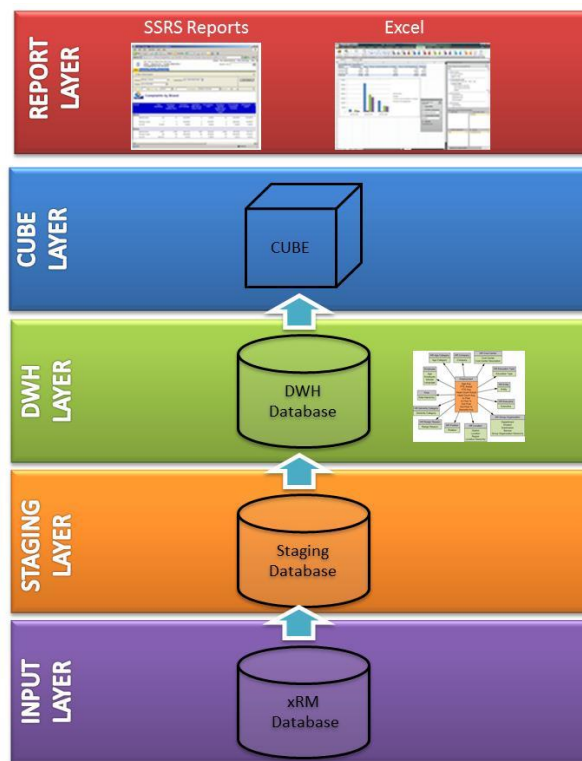
- *Portfolio review*

Ce rapport affiche l'information selon 3 différents niveaux. Le premier niveau concerne le département alors que le deuxième concerne le secteur et enfin, le troisième comprend « l'account »

- Portfolio overview

Ce rapport donne un aperçu de tous les projets déboursés.

L'architecture et les composants utilisés par le MIS pour le reporting sont les suivants :

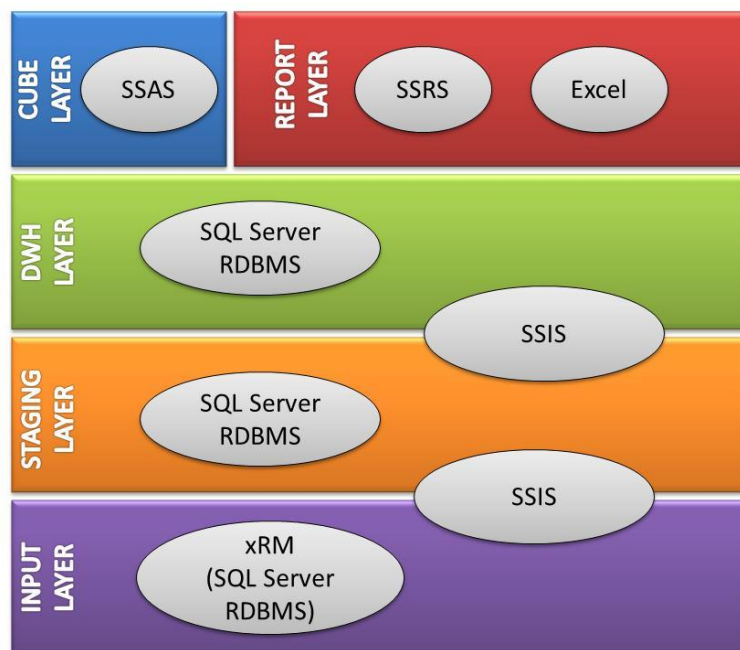


Business Intelligence : architecture

Les informations issues de xRm passent dans les différentes couches de l'architecture et sont transformées pour alimenter la base de données et les différentes tables de dimension. La base de données est basée sur un SQL server et un processus ETL (SSIS SQL server Integration service) est utilisé pour extraire, transformer et télécharger les données.

Afin de répondre aux besoins de reporting, un cube est construit sur base du SSAS (SQL server Analysis Services). Les rapports sont créés grâce à SSRS (SQL Server Reporting Services). Par ailleurs des fonctionnalités de reporting ad-hoc sont également possibles en utilisant Microsoft Office Excel, cette interface permet notamment de créer de table pivot sur le cube.

Le diagramme suivant résume la traduction de l'architecture en différents composants technologiques :



Afin de soutenir l'analyse des besoins par le prestataire de services, une description complète des spécifications business et fonctionnelles sera fournie (voir 9.3.1 organisation du projet).

La gestion des documents requis à chaque étape est intégrée dans le MIS et ne rentre donc pas dans le scope de ce projet.

9.2.2 Flux d'informations et traitement de documents

Etant donné que BIO ne possède actuellement pas de plateforme informatique pour supporter la gestion des flux financiers liée à son activité, la gestion des flux et du portefeuille ainsi que la charge importante de reporting sont effectuées manuellement et supportées par une solution EUC (End User Computing) - Excel.

Une partie des informations calculées dans les fichiers Excel est réencodée manuellement dans le MIS afin de permettre :

- La génération de reporting
- Le lien avec le statut du projet (retard de paiement, restructuration...)
- La gestion du processus de facturation (émission et suivi).

La mise en œuvre d'un système de Back Office automatisé devrait permettre de limiter ou supprimer cet encodage manuel, soit en intégrant la fonctionnalité, soit en permettant un import aisé des données dans le MIS.

9.2.3 Environnement IT actuel

- Les serveurs (Active Directory, Exchange Server, Terminal Server, SQL server, CRM server, Sharepoint server) sont virtualisés sur une configuration « double redondant server » composée de serveurs physiques HP de type Proliant DL380. Des dossiers partagés (public et

par département) sont déployés sur le server et sont protégés par l'authentification Windows. La capacité des serveurs est adéquate (jusqu'à 70 utilisateurs). Un projet est en cours afin de passer au « Desktop Anywhere », qui est à la fois un bureau et un réseau virtuel hébergé dans le Cloud. Nos logiciels existants seront également intégrés dans cet environnement virtuel. Ce projet devrait être mis en place avant la fin de l'année 2015.

- Les postes de travail sont composés d'ordinateurs fixes et de portables contenant l'«operating system» de Windows (Windows 7 ou 8). L'accès au réseau passe par l'authentification Windows.
- BIO dispose de trois lignes internet « Office & Go Pro » qui sont utilisées pour accéder à internet, l'accès au terminal serveur et la téléphonie (VOIP). Proximus est le fournisseur internet de BIO.
- Les logiciels déployés comprennent: MS Office, Acrobat Reader, Windows Remote Desktop ainsi que des logiciels de comptabilité (Kluwer ExpertM Plus/Acon) et des applications telles que Skype et Dropbox.
- Des solutions de backup, les logiciels antivirus (NOD 32) ainsi que les pare-feu réseaux sont en place.
- BIO collabore avec un fournisseur IT externe qui gère la maintenance de la plateforme informatique, les mises à jour des logiciels et les mots de passe.

9.3 Implémentation d'un back Office Tool pour Bio

9.3.1 Organisation du projet

BIO a mis en place une équipe projet. Celle-ci est chargée de la rédaction du cahier des charges, de la sélection du prestataire, de la rédaction des spécifications business et fonctionnelles, et de la gestion de projet (de la phase pré-projet, à l'accompagnement de la mise en œuvre et au suivi après implémentation). L'équipe projet rédigera également des « users test cases » avec les principaux utilisateurs afin de définir les critères d'acceptation de la solution. Les « test cases » reprendront des scénarios pour chaque type d'investissement et pour les principales fonctionnalités décrites ainsi que les résultats attendus correspondants.

Le prestataire de service sera en charge de l'analyse des documents de descriptions des besoins et spécifications business et fonctionnelles transmises par BIO.

Le prestataire de service sera également chargé du déploiement de la solution dans les différents environnements et de sa paramétrisation pour répondre aux besoins de BIO. Si des travaux de développement sont nécessaires, ils devront être réduits et sont également à charge du prestataire de service.

Le prestataire de service sera chargé de l'analyse technique pour l'intégration ou les échanges d'informations avec les systèmes existants sur base des spécifications fournies par BIO.

La solution devra offrir un set de rapports standards et/ou personnalisés permettant de disposer d'une vue sur le portefeuille, sur les flux financiers, les données de facturation et de comptabilisation. En annexe est reprise une liste des informations incluses actuellement dans les rapports. Le prestataire de service devra également offrir une formation pour les principaux utilisateurs et documenter la solution (« user guide » et documentation technique pour les prérequis éventuels).

La phase d'acceptation des utilisateurs inclut l'approbation des résultats de test cases qui seront fournis par BIO. Ils couvriront les différents types d'investissement et les principaux scénarios rencontrés.

Par ailleurs, le prestataire de service est également chargé de la maintenance de la solution.

9.3.2 Facteurs de réussite

Les principes de modélisation suivants doivent être pris en compte:

Performance: le temps de réponse de l'application doit être acceptable pour son utilisateur.

Flexibilité: l'application doit être conçue de manière flexible afin de pouvoir supporter la croissance future de BIO, aussi bien en termes d'utilisateurs de capacité de données que de reporting.

Flexibilité IT: l'application doit être conçue de manière flexible afin de pouvoir supporter les upgrades et adaptations de l'environnement information (Cloud, upgrade solution standard Microsoft MIS). Elle doit également être conçue de manière à pouvoir intégrer les upgrades des technologies qu'elle utilise. Elle doit être compatible avec les systèmes comptables standards

Disponibilité: l'application doit être conçue pour supporter la disponibilité exigée par BIO (ex. accès à distance)

Sécurité: l'application doit être conçue selon les normes de sécurités nécessaires.

9.4 Description des exigences

9.4.1 Objectifs du Back Office Tool

9.4.2 Gestion de portefeuille

- (a) Offrir un outil de gestion de portefeuille automatisé qui permette de
 - Avoir un aperçu ‘en temps’ réel des flux financiers du portefeuille d’investissement
 - Avoir un aperçu du portefeuille d’investissement à toute autre date, passée ou future
 - Permettre la gestion des instruments repris dans la liste en annexe
 - Inclure une gestion d’information au niveau des Investee Companies pour les fonds
 - Générer automatiquement des flux d’investissements (tableau d’amortissement ou de remboursement, adapté à chaque type d’instruments) – volumétrie voir annexe en page 20
 - Regrouper les flux financiers par instrument, par projet et par client
 - Permettre de visualiser les flux dans différentes devises (monnaies locales, EUR, USD) ainsi que la conversion en euro
 - Intégrer les différentes couvertures de change et de taux (la liste des couvertures en annexe)
 - Lier une couverture à un instrument, à un déboursement, à un portefeuille et à un compte client
 - Intégrer dans les flux financiers des fees (liste des fees en annexe) et commissions ; gestion par type et échéance et intégration dans le système de facturation
 - Avoir une vue permanente sur les remboursements/déboursements, les encours ainsi que les engagements nets de chaque projet
 - Intégrer le cycle de vie des projets et les événements particuliers (rééchelonnement, conversion, write-off...)
 - Gérer les statuts (at risk) interne au système et externe (statut opérationnel - MIS)
 - Intégrer les données de marchés (taux de change, conversion, spot, forward)
 - Faciliter le partage d’informations (import et export de données) en évitant la duplication des informations et l’encodage manuel.
 - Les informations de base sur les clients (account), projets et instruments sont encodées dans le MIS. La solution doit permettre la récupération d’un set d’informations nécessaires à la solution.
 - Gérer les utilisateurs et les accès, ...
 - Calculer le rendement du portefeuille global (IRR), et aussi l’IRR par projet, type d’instrument, pays, région, secteur, sous-secteur et activité

9.4.3 Facturation

- Faciliter le processus de facturation et la réconciliation avec les informations comptables et bancaires
- Gérer les flux liés au processus de facturation (paiement à recevoir, retards de paiement,...)
- Générer les factures sur base des tables d’amortissements
- Les factures doivent contenir les éléments suivants : montant principal, période d’intérêts, intérêts à payer et capital à rembourser
- Permettre une vue des paiements en fonction du statut du projet, du secteur, du nom du projet, de la région et du pays, les paramètres suivants doivent être indiqués:

déboursement, remboursement, en cours/outstanding, due date, total overdue, principal, intérêts, Dividendes

9.4.4 Intégrer, automatiser, simplifier et accélérer le reporting

- Développer des rapports standards
- Fournir un module de recherche flexible, des possibilités de requête et de reporting ad-hoc, permettant le filtrage ou l'agrégation de données
- Faciliter un reporting croisé avec le MIS, par import d'informations dans la solution ou par un système d'export des données alimentant le système de reporting existant.

9.4.4.1 Budget

- (a) Intégrer des fonctionnalités afin de supporter la réalisation de budget et la gestion des clôtures comptables, en vue de :
 - Faciliter la comparaison entre Actuals et budget établi /Actuals et budget prévisionnels
 - Permettre le calcul des intérêts courus aux dates de clôtures comptables/budgétaires
 - Permettre d'obtenir une situation cash à une date fixée (tenant compte de la différence facturé et à facturer – remboursements et déboursements)
- (a) Offrir si possible des fonctionnalités de versioning et historisation des données

9.4.4.2 Gestion des flux financiers prospectifs et des scénarios

- Faciliter la réalisation de scénarios sur 5 (jusque max 10) ans sur base d'hypothèses de taux, de cash flows (y compris capitaux complémentaires), et de couvertures
- Permettre éventuellement d'intégrer des entrées et sorties de capitaux complémentaires
- Permettre éventuellement une analyse de risque prospective du portefeuille (déterminer les pertes/gains lié à la couverture de risque) sur base de scénarios prévisionnels personnalisables

9.4.5 Exigences fonctionnelles

Les informations relatives à un projet d'investissement doivent être intégrées dans le système de back office à partir du statut **Admission Approval** (voir schéma page 4). Dans ce statut, un set d'informations relatives au projet est disponible dans le MIS et devrait alimenter le système de Back Office. Ce set initial d'informations sera complété par des informations de marché (taux de change, taux d'intérêt...) et les informations nécessaires à la création des lignes d'investissements dans l'outil afin d'offrir les fonctionnalités demandées.

Le résultat des calculs et évaluations réalisées dans l'outil de Back Office doit être facilement exportable afin de permettre l'intégration dans d'autres processus (calcul budget global) ou la réintégration dans le système d'information existant (MIS), notamment en vue du reporting.

9.4.6 Exigences de sécurité

Les exigences de sécurité informatique incluent deux domaines différents, chacun ayant son propre objectif :

- **Gestion des accès des utilisateurs**: Limiter les accès à l'information aussi strictement que possible, en se basant sur le principe de "Need-to-have".
 - Le nombre d'utilisateurs initiaux prévus est de 1 'power user', entre 5 et 8 utilisateurs en trois groupes comptabilité, gestion financière et gestionnaires.
- **Architecture du system**: Construire la plateforme de l'application de manière à supporter les différents flux d'information de manière sécurisée comme demandé par BIO.

10 DISPOSITIONS DIVERSES

10.1 Confidentialité

Le candidat, le soumissionnaire ou l'adjudicataire et BIO garantissent le caractère confidentiel de toutes les informations obtenues dans le cadre du présent marché et ne transmettront celles-ci à des tiers qu'après accord écrit et préalable de l'autre partie. Ils ne diffuseront ces informations confidentielles que parmi les préposés concernés par la mission. Ils garantissent que ces préposés seront dûment informés de leurs obligations de confidentialité et qu'ils les respecteront.

10.2 Règles régissant le marché

Sont entre autres d'application au présent marché public :

- la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services (la « **Loi** ») ;
- l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques (« **l'Arrêté Royal Passation** ») ;
- l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics (« **l'Arrêté Royal Exécution** ») ;
- la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services (la « **Loi Recours** ») ;
- les circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.

10.3 Droit applicable et tribunaux compétents

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

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

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

A défaut d'accord, les tribunaux de Bruxelles seront seuls compétents pour régler les litiges.

11 ANNEXES

11.1 Type de Rapports – exemple de rapports existants

Rapport 1 – Gestion de portefeuille (Portfolio situation)

Créer un rapport résumant la situation du portefeuille globale de X années à tout moment, les éléments suivants doivent être intégrés:

- Engagements nets *

Caculés sur base des Committed amount (final approved – first disbursement step) moins les remboursements (CF records MIS) et les garanties expirées plus les projets définitivement approuvés par le CA

- En cours *

Déboursements cumulatifs moins les remboursements cumulatifs (données dans CF records MIS)

- Engagements nets des “Payments overdue”

Le solde restant dû des dossiers présentant un retard de paiement de plus de 30 jours

- Engagements nets des projets signés les 3 derniers mois (classés selon le nom du projet)

*Ces données seront classées par Département uniquement

Rapport 2 – Gestion de portefeuille (Portfolio situation)

Créer un rapport pour chaque département, en fonction du département du projet, du secteur, du nom du projet, de la région et du pays, les paramètres suivants doivent être indiqués :

- Engagement total

- Déboursement

- A déboursier (différence entre engagement total et déboursement)

- Uncalled garantie

- Remboursement

- Expired garantie

- Outstanding investments (en fonction du type d'instrument) (différence entre déboursements et les remboursements)

- Currency

- Risk mitigation

- Maturité (loans only)

- Date de signature

- Fund

- Signing date

- Amount Currency

Rapport 3 – Gestion de portefeuille (Portfolio situation)

Développer un rapport pour les provisions, les write-offs et write-downs, en fonction du département du projet, du secteur, du nom du projet, de la région et du pays, les paramètres suivants doivent être intégrés:

- Montant engagés

- Déboursement

- Remboursement

- En cours/Outstanding

- Montant de la provision

- % O.S.

- Date du BoD
Rapport 4 – Gestion des « overdue » (Portfolio situation) Développer un rapport pour les retards de paiements (payments overdue), en tenant compte du département du projet, du secteur, du nom du projet, de la région et du pays, les paramètres suivants doivent être indiqués : - Déboursement - Remboursement - En cours/Outstanding - Due Date - Total overdue - Principale - Intérêts - Dividendes - Frais/fees

11.2 Liste des instruments

Instrument type	Equity Loan Guarantee Feasibility Study
Sub-Instrument type	Senior loan Subordinated loan Ordinary Shares Preferred shares

11.3 Liste des fees

→ Loan

Cost type	MIS location
Appraisal fee Due diligence fee	Project Fee
Front end fee Commitment fee Supervision fee Late payment fee Waiver fee Cancellation fee	Cash-flow Record

11.4 → Equity

Cost type	MIS location
Appraisal fee Due diligence fee	Project Fee
Supervision fee Waiver fee	Cash-flow Record

11.5 Liste des devises (33)

AOA	Kwanza angolais	NGN	Naira Nigérian
AON	Kwanza ancien	NIO	Cordoba nicaraguayen
BIF	Franc burundais	PEN	Sol péruvien
BOB	Boliviano bolivien	RWF	Franc rwandais
CDF	Franc congolais	STD	Dobra santoméen
CNY	Yuan chinois ou renminbi chinois	TND	Dinar tunisien
CRC	Colon costaricain	TZS	Shilling Tanzanie
DOP	Peso dominicain	UGX	Shilling ougandais
EUR	Euro	USD	USD
GTQ	Guatemala Quetzal	UYU	Peso uruguayen
HNL	Lempira hondurien	VND	Dong vietnamien
INR	Roupies indienne	XAF	Franc CFA
KHR	Riel cambodgien	XOF	Franc CFA ouest africain
LKR	Roupie sri lankaise	ZMK	Kwacha Zambien
MAD	Dirham marocain	ZMW	Zambian Kwacha
MNT	Tugrik mongol		
MRO	Ouguiya mauritanien		
MZN	Metical mozambicain		

11.6 Liste des couvertures

CCIRS	Currency and Interest Rate Swaps
IRS	Interest Rate Swap
TCX	TCX is a self-sustaining financial institution devoted to sell financial products to investors, allowing them to structure hedging solutions for exchange and interest rates risks related to emerging markets currencies
ONDD Global /ONDD Specific	Office National du du croire (Assureur-crédit public belge)
ARIZ	Fond de garantie d'investissements privés
GARI	Fond de garantie d'investissements privés
MIGA	Multilateral Investment Guarantee Agency

11.7 Volumétrie

Nombre de projets au portefeuille	183
Nombre de nouveaux projets en 2014	26
Répartition du portefeuille	30% en equity et 70% en dette
Moyenne de transactions par prêt (déboursement + remboursement + intérêts + fees)	80

Moyenne de transactions par action	5
Nombre de transaction par an en dette	$183 \times 70\% \times 80 = 10.248$
Nombre de transaction par an en equity	$180 \times 30\% \times 5 = 274$
Nombre de transactions totales par an	$10.248 + 274 = 10.522$

12 FORMULAIRE D'OFFRE

Si l'offre est déposée par une ou plusieurs personnes morales :

Dénomination de la société : Forme juridique :	
Nationalité :	
Siège social :	
Représenté par le soussigné : Nom, prénom : Qualité :	
Personne de contact : Numéro de téléphone : Numéro de fax : Adresse e-mail :	
Numéro d'inscription ONSS ou équivalent :	
Numéro d'entreprise	
Numéro de compte pour les paiements : Institution financière : Ouvert au nom de :	

La personne physique introduisant une offre au nom d'une personne morale doit apporter la preuve de sa capacité à représenter ladite personne morale pour les besoins de l'offre. A cette fin, l'offre contient les statuts de la société et les publications destinées à démontrer la capacité à engager la société du ou des signataires.

Si l'offre est déposée par une ou plusieurs personnes physiques :

Nom, prénom du soumissionnaire :	
Profession :	
Domicile :	
Nationalité	
Numéro de téléphone : Numéro de fax : Adresse e-mail :	
Numéro de compte pour les paiements : Institution financière : Ouvert au nom de :	

L'offre suit la structure de présentation suivante :

Capacité financière (numéro 4.4.1) :

Chiffre d'affaires au cours des trois dernières années :

- 2014
- 2013
- 2012

Fonds propres pour les trois dernières années :

- 2014
- 2013
- 2012

Capacité techniques (numéro 4.4.2) :

- Références avancées :
- Identification du responsable du ou des projets :

Sous-traitance éventuelle (numéros 5.7 et 8.1) :

- Part du marché :
- Identification du ou des sous-traitants :
- Informations complémentaires :

L'offre met en évidence les critères d'attribution (numéro 4.5) pour les éléments suivants :

Solution proposée (numéro 5.8)

- Architecture, design, qualité et performance
- Infrastructure technique
- Matériel et documentation de formation

Implémentation, maintenance et support (numéro 5.9)

- Implémentation de la solution
- Maintenance et support de la solution

• Prix (numéro 6) en chiffres et en lettre, HTVA :

- Implémentation : ... euros HTVA
- Prix **d'une** licence (pour rappel, la comparaison se fera sur un coût de six licences) : ... euros HTVA
- Prix de la maintenance, exprimé en jour/homme (pour rappel, la comparaison se fera sur un volume annuel de vingt jours par an) :

- Prix par demi jour : ... HTVA
- Prix pour 20 jours : ... HTVA

L'attestation de visite doit être jointe à l'offre.

En déposant cette offre, le soumissionnaire déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le cahier des charges et renoncer à ses propres conditions.

Fait àle

Signature/nom

.....