APEFE

CAHIER SPECIAL DES CHARGES

DU MARCHE PUBLIC DE

SERVICES

AYANT POUR OBJET

"CONCEPTION DU SITE WEB DE L'APEFE"

FACTURE ACCEPTÉE (MARCHÉS PUBLICS DE FAIBLE MONTANT)

Pouvoir adjudicateur

Association pour la Promotion de l'Education et de la Formation à l'Etranger

Auteur de projet

Association pour la Promotion de l'Education et de la Formation à l'Etranger, Place Sainctelette, 2 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean

Table des matières

I. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES 4
I.1 DESCRIPTION DU MARCHÉ 4
I.2 IDENTITÉ DU POUVOIR ADJUDICATEUR 4
I.3 MODE DE PASSATION 5
I.4 FIXATION DES PRIX 5
I.5 DROIT D'ACCÈS ET SÉLECTION QUALITATIVE 6
I.6 FORME ET CONTENU DES OFFRES 7
I.7 DÉPÔT DES OFFRES 8
I.8 OUVERTURE DES OFFRES 8
I.9 DÉLAI DE VALIDITÉ 8
I.10 CRITÈRES D'ATTRIBUTION 8
I.11 RÉVISIONS DE PRIX 9
I.12 VARIANTES 9
I.13 CHOIX DE L'OFFRE 9
II. DISPOSITIONS CONTRACTUELLES 10
II.1 FONCTIONNAIRE DIRIGEANT 10
II.2 ASSURANCES 10
II.3 CAUTIONNEMENT 10
II.4 DURÉE 10
II.5 DÉLAI DE PAIEMENT 11
II.6 RÉCEPTIONS ET GARANTIE 11
II.7 RESPONSABILITÉS 12
II.7.1 Responsabilité 12
II.7.2 Conformité aux lois et règlements du lieu d'exécution des prestations 12
II.7.3 Sous-traitants éventuels – groupement sans personnalité juridique 12
II.8 PROTECTION DES DONNÉES 12
III. DISPOSITIONS FONCTIONNELLES ET TECHNIQUES 13
III.1 PRÉSENTATION D'ENSEMBLE DU PROJET 13
III.1.1 Présentation de l'organisation 13
III.1.2 Les objectifs du site 13
III.1.3 La cible adressée par le site 14
III.1.4 Droit d'accès du public cible 16
III.1.5 Périmètre du projet 16
III.1.6 Description de l'existant 16
III.2 DESCRIPTION GRAPHIQUE ET ERGONOMIQUE 17
III.2.1 Charte graphique 17
III.2.2 Design 17
III.2.3 Maquettes 18
III.3 DESCRIPTION FONCTIONNELLE ET TECHNIQUE 23
III.3.1 Arborescence du site 23
III.3.2 Description fonctionnelle 26
III.3.3 Informations relatives aux contenus 30
III.4 PRESTATIONS ATTENDUES ET MODALITÉS DE SÉLECTION DES PRESTATAIRES : 31
III.4.1 Développement du site 31
III.4.2 Gestion de projet 31
III.4.3 En fin de projet : 31
III.4.4 L'après projet 32
III.4.5 Option obligatoire 32
ANNEXE A : FORMULAIRE D'OFFRE 33
ANNEXE B : DECLARATION BANCAIRE 35
ANNEXE C : INVENTAIRE 36

Auteur de projet

Nom : Association pour la Promotion de l'Education et de la Formation à l'Etranger
Adresse : Place Sainctelette, 2 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean
Service des Marchés Publics
Téléphone : 02 421 83 17
E-mail : map@apefe.org

Réglementation en vigueur

1. Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures.
2. Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, et ses modifications ultérieures.
3. Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, et ses modifications ultérieures.
4. Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions, et ses modifications ultérieures.
5. Règlement général pour la protection du travail (RGPT), Loi sur le bien-être et Code du bien-être au travail.
6. Loi du 11 février 2013 prévoyant des sanctions et des mesures à l'encontre des employeurs de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.
7. Le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE.

I. Dispositions administratives

Cette première partie se rapporte à la réglementation relative à la passation d'un marché public jusqu'à la désignation de l'adjudicataire.
Les dispositions contenues dans cette partie se rapportent à la loi du 17 juin 2016 et à l'arrêté royal du 18 avril 2017 et leurs modifications ultérieures.

I.1 Description du marché

Objet des services : conception du site web de l'APEFE asbl.

La mission intègrera le développement de la plateforme proposant les fonctionnalités mentionnées dans les dispositions fonctionnelles et techniques, la proposition des layouts et design respectant la charte graphique, ainsi que l'environnement de tests, le transfert de données du site existant, la formations de l'équipe et la maintenance du site (help desck, back-up, mises à jours, référencement et garantie)

Lieu de prestation du service : Bruxelles, Belgique – à distance.

I.2 Identité du pouvoir adjudicateur

Association pour la Promotion de l'Education et de la Formation à l'Etranger
Place Sainctelette, 2
1080 Molenbeek-Saint-Jean

Mission et statut du pouvoir adjudicateur

L'Association pour la Promotion de l'Education et de la Formation à l'Etranger est une association sans but lucratif ayant pour objet :

- De coopérer à l'étude, à l'organisation et au développement de tous les programmes d'enseignement, d'éducation et de formation à promouvoir dans les pays étrangers;
- De promouvoir, d'organiser et de coordonner toutes les formes de transfert de connaissance entre la Communauté française de Belgique, la Région wallonne et l'étranger;
- De coordonner et d'encourager les initiatives des organismes qui poursuivent les mêmes objectifs. Pour remplir cette mission, l'Association pourra entre autres :
- Créer ses propres services d'étude et de documentation ou faire appel aux services spécialisés existants;
- Souscrire à toute convention en matière d'éducation et de formation avec une institution étrangère, une administration publique étrangère, un gouvernement étranger, un organisme international ou supra-international;
- Conclure des contrats avec toute personne physique ou morale, de droit public ou de droit privé, et engager notamment du personnel enseignant et scientifique, des experts, belges ou étrangers, pour son propre compte ou pour le compte de tiers;
- Organiser en Belgique des séminaires ou stages de formation pour les enseignants et formateurs belges ou étrangers;
- Organiser dans les pays étrangers toutes missions s'inscrivant dans le cadre du développement, de l'éducation et de la formation à tous les niveaux;

- Publier toute documentation sous forme d'ouvrages, de revues ou de périodiques se rapportant à son objet;
- Gérer, louer, aménager ou acheter en Belgique ou à l'étranger des immeubles ou installations destinés à faciliter ses activités;
- Louer, acheter et vendre l'équipement et le matériel didactique nécessaires à sa mission.

I.3 Mode de passation

Conformément à l'article 92 (la valeur estimée HTVA n'atteint pas le seuil de € 30.000,00) de la loi du 17 juin 2016, le marché est conclu par facture acceptée (marchés publics de faible montant).

I.4 Fixation des prix

Le présent marché consiste en un marché mixte, comportant un ensemble de prestations à prix global et une séries d'autres prestations à bordereau de prix.

L'offre distinguera :

- **Les prestations devant faire l'objet d'un prix global :**

Celles-ci porteront sur les prestations de base prévues au point 4 des dispositions fonctionnelles et techniques , auxquelles le Pouvoir adjudicateur se réservera le droit d'ajouter à la fois le coût de l'option obligatoire, s'il décide de l'intégré, et toute suggestion du soumissionnaire lui-même, qui serait considérée comme indispensable à la bonne réalisation du marché.

L'offre devra indiquer le prix total pour l'ensemble de ces prestations, en incluant toutes les impositions requises, à l'exception de la TVA, dont le taux sera cependant communiqué. Un montant TVAC sera également calculé.

- **Des prestations portant sur une option obligatoire (cf. : Point4.5 des dispositions fonctionnelles et techniques)**
- **Des prestations à bordereaux de prix (cf. : Point 4.4 des dispositions fonctionnelles et techniques)**

L'offre devra indiquer le prix spécifique pour chaque profil de prestation en incluant toutes les impositions requises, à l'exception de la TVA, dont le taux sera cependant communiqué. Un montant TVAC sera également calculé.

- **Les suggestions présentées du seul chef du soumissionnaire et n'entrant donc pas stricto sensu dans le scope des prestations de base, feront l'objet d'un poste clairement distinct.**

I.5 Droit d'accès et sélection qualitative

Le formulaire d'offre doit être accompagné des pièces suivantes :

Situation juridique du soumissionnaire (motifs d'exclusion)

- Par le seul fait de participer à la procédure de passation du marché, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion visés aux articles 67 à 69 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

- "Dans le cadres de la lutte contre les conflits d'intérêts, en particulier afin d'éviter le mécanisme du tourniquet ('revolving doors'), tel que défini dans la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations Unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, le soumissionnaire s'abstient de faire appel à un ou plusieurs anciens collaborateurs (internes ou externes) de l'APEFE, dans les deux ans qui suivent son/leur démission, départ à la retraite ou tout autre type de départ de l'APEFE, d'une quelconque manière, directement ou indirectement, pour l'élaboration et/ou l'introduction de son offre ou toute autre intervention dans le cadre de la procédure de passation, ainsi que pour certaines tâches à réaliser dans le cadre de l'exécution du présent marché.

  La disposition qui précède ne s'applique toutefois que lorsqu'un lien direct existe entre les précédentes activités prestées pour le pouvoir adjudicateur par la ou les personnes concernée(s) et ses/leurs activités dans le cadre du présent marché.

  Toute infraction à cette mesure pouvant être de nature à fausser les conditions normales de la concurrence est passible d'une sanction conformément aux dispositions de l'article 9 de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services (ou, pour un marché dans les domaines de la défense et de la sécurité, de l'article 10 de la loi du 13 août 2011 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services dans les domaines de la défense et de la sécurité). Concrètement, cette sanction consiste, selon les cas, soit à écarter l'offre, soit à résilier le marché".

Capacité économique et financière du soumissionnaire (critères de sélection)

N°	Critères de sélection
1	Une déclaration bancaire appropriée établie conformément au modèle figurant à l'annexe 11 de l'AR du 18 avril 2017.
2	La preuve d'une assurance couvrant les risques professionnels.

Capacité technique et professionnelle du soumissionnaire (critères de sélection)

N°	Critères de sélection	Exigences minimales
1	L'indication des titres d'études et professionnels des personnes formant l'équipe de mise en place pour le projet.	• **Le curriculum vitae des personnes formant l'équipe de mise en place pour le projet par le soumissionnaire attestant leur expérience professionnelle dans le domaine visée**
2	La liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.	• **En relation avec l'objet du marché (élaboration de sites internet corporate avec intégration optimale aux réseaux sociaux.** Les prestations de services peuvent être prouvées par des attestations émises par l'autorité compétente ou lorsque le destinataire a été un acheteur privé, par une attestation de l'acheteur ou à défaut, une simple déclaration du prestataire de services.

I.6 Forme et contenu des offres

Le soumissionnaire établit son offre en français et complète le métré récapitulatif ou l'inventaire sur le modèle annexé au cahier des charges le cas échéant. Si le soumissionnaire établit son offre sur d'autres documents que le formulaire prévu, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

Tous les documents établis ou complétés par le soumissionnaire ou son mandataire sont datés et signés par celui-ci.

Toutes ratures, surcharges et mentions complémentaires ou modificatives, tant dans l'offre que dans ses annexes, qui seraient de nature à influencer les conditions essentielles du marché, telles que les prix, les délais, les conditions techniques, doivent également être signées par le soumissionnaire ou son mandataire.

Le prix de l'offre sera exprimé en EURO.

Les éventuelles réductions doivent toujours être décomptées du prix unitaire et ne sont pas indiquées.

I.7 Dépôt des offres

L'offre est établie mentionnant le numéro du cahier des charges **(2020-B-BE/002)** ou l'objet du marché. Elle est envoyée par voie postale ou par courriel.

L'offre doit être adressée à :

Association pour la Promotion de l'Education et de la Formation à l'Etranger (APEFE asbl)
Service Marchés Publics
Place Sainctelette, 2
1080 Molenbeek-Saint-Jean
map@apefe.org

L'offre doit parvenir au pouvoir adjudicateur **avant le 24/10/2020 à 12h** que ce soit par envoi normal ou recommandé ou par dépôt à l'adresse susmentionnée.

Du fait de leur offre, les soumissionnaires reconnaissent que tous les accessoires nécessaires à leurs missions font partie intégrante du marché de façon à réaliser un travail complet, rien excepté, ni réservé.

Par l'introduction d'une offre, les soumissionnaires acceptent sans condition le contenu du cahier des charges et des autres documents relatifs au marché, ainsi que le respect de la procédure de passation telle que décrite dans le cahier des charges et acceptent d'être liés par ces dispositions.

Lorsqu'un soumissionnaire formule une objection à ce sujet, il doit communiquer les raisons de cette objection au pouvoir adjudicateur par écrit et par courrier recommandé dans les 7 jours calendrier après la réception du cahier des charges.

I.8 Ouverture des offres

Il n'y a pas d'ouverture des offres en séance publique.

I.9 Délai de validité

Le soumissionnaire reste lié par son offre pendant un délai de 90 jours de calendrier, à compter de la date limite de réception des offres.

I.10 Critères d'attribution

Les critères suivants sont d'application lors de l'attribution du marché :

N°	Description
1	Qualité de la gestion du projet
2	Montants des prestations à prix global HTVA
3	Modalités de formations
4	Modalités de la garantie, du help desk, de la maintenance technique
5	Montants de l'offre pour les prestations à bordereaux de prix

Les critères sont listés par ordre décroissant d'importance. Sur base de l'évaluation de tous ces critères, le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du pouvoir adjudicateur.

I.11 Révisions de prix

Il n'y a pas de révision des prix pour ce marché.

I.12 Variantes

Il est interdit de proposer des variantes libres.
Aucune variante exigée ou autorisée n'est prévue.

I.13 Choix de l'offre

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, déterminée en se fondant sur le meilleur rapport qualité / prix.

Par la présentation de son offre, le soumissionnaire accepte toutes les clauses du Cahier des Charges et renonce à toutes les autres conditions. Si le pouvoir adjudicateur constate, lors de l'analyse des offres, que le soumissionnaire a ajouté des conditions qui rendent l'offre imprécise ou si le soumissionnaire émet des réserves quant aux conditions du Cahier des Charges, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de considérer l'offre comme substantiellement irrégulière.

II. Dispositions contractuelles

Cette deuxième partie fixe la procédure relative à l'exécution du marché.
Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé, l'arrêté royal du 14 janvier 2013 et ses modifications ultérieures établissant les règles générales d'exécution des marchés publics est d'application.

II.1 Fonctionnaire dirigeant

L'exécution des services se déroule sous le contrôle du fonctionnaire dirigeant :

Nom : Madame Pascale DELCOMMINETTE
Adresse : Association pour la Promotion de l'Education et de la Formation à l'Etranger, Place Sainctelette, 2 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean
Téléphone : 02 421 83 83

Le surveillant des services :

Nom : Monsieur Guillaume DELECOURT
Adresse : Association pour la Promotion de l'Education et de la Formation à l'Etranger, Place Sainctelette, 2 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean
Téléphone : 02 421 83 53
E-mail : g.delecourt@apefe.org

II.2 Assurances

L'adjudicataire contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail et sa responsabilité civile vis-à-vis des tiers lors de l'exécution du marché.

A tout moment durant l'exécution du marché, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur, l'adjudicataire justifie qu'il a souscrit ces contrats d'assurances au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie requise par les documents du marché.

II.3 Cautionnement

Conformément à l'article 25 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, un cautionnement n'est pas demandé.

II.4 Durée

Le soumissionnaire proposera un calendrier du déroulement des activités.

Le site internet de l'APEFE asbl doit être fonctionnel (hors période de test) au plus tard le 01 février 2021.

II.5 Délai de paiement

Les paiements des prestations effectuées dans le cadre du présent marché se feront sur base des factures établies par l'adjudicataire et se feront selon le calendrier suivant :

- Fixation des ergo layout et des éléments de design 30% ;
- Réception provisoire du développement après test (40%) ;
- Formation des utilisateurs (20%) ;
- Solde à la fin de la garantie – réception définitive (10%).

Chaque facture sera adressé au Pouvoir adjudicateur, devra mentionner un montant HTVA et TVAC et comportera les mentions suivantes

- Date d'émission ;
- Numéro de facture ;
- Intitulé du marché et numéro ;
- L'identité du titulaire ;
- Certifié sincère et véritable à somme de …, et seront accompagnées du registre des prestations.

Le montants devront coïncider avec ceux stipulés dans l'offre retenue.

Le paiement des sommes dues sera effectué dans les 30 jours calendrier, à compter de la date à laquelle les formalités de réception seront terminées, pour autant que le Pouvoir adjudicateur soit en possession de la facture régulière.

Les paiements seront effectués par virement bancaire, sur un compte dont l'adjudicateur du marché aura communiqué le numéro au pouvoir adjudicateur.

Nous acceptons la transmission des factures sous format électronique (au format PDF), conformément à l'article 192/1 de la loi du 17/06/2016. Les factures pourront être soumises directement à l'adresse mail : facturation@apefe.org

II.6 Réceptions et garantie

La réception provisoire interviendra 1 mois après les corrections effectuées sur bases des tests applicatifs, une fois le développement considéré comme clôturé dans son scope initial.

La période de garantie sera d'une durée de 6 mois minimum et commencera le lendemain de la notification du pv de réception provisoire.

Durant la période de garantie, en cas de constat de dysfonctionnement sur le développement livré, le pouvoir adjudicateur avertit systématiquement l'adjudicataire des manquements par écrits. A dater du lendemain de la réception de chaque procès-verbal attestant lesdits manquements, le soumissionnaire retenu dispose de 5 jours pour remédier à chaque problème survenu.

II.7 Responsabilités

II.7.1 Responsabilité

L'adjudicataire assume la pleine responsabilité des erreurs ou manquements dans les services réalisés. Par ailleurs, il garantit le pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution des services ou de la défaillance de l'adjudicataire.

II.7.2 Conformité aux lois et règlements du lieu d'exécution des prestations

L'adjudicataire est tenu de respecter les lois et règlements du pays où les prestations seront exécutées et notamment toutes les règles en matière de taxe sur la valeur ajoutée (TVA) et de sécurité nationale.
M'adjudicateur demeure seul responsable en cas d'infraction aux dispositions en la matière.

II.7.3 Sous-traitants éventuels – groupement sans personnalité juridique

L'adjudicataire répondra vis-à-vis du Pouvoir adjudicateur de tous les services exécutés par lui-même ou par des sous-traitants éventuels.

Ces sous-traitants devront faire l'objet d'une approbation du Pouvoir adjudicateur et seront soumis aux mêmes dispositions légales que l'adjudicataire. Ils produiront les mêmes documents justificatifs que ce dernier.
L'adjudicataire demeure, par ailleurs, seul et pleinement responsables des engagements qu'il à souscrit envers le Pouvoir adjudicateur, le as échéant du fait de ses sous-traitants.

L'appel à des sous-traitants n'exempte pas l'adjudicataire, ni entièrement, ni partiellement, des dispositions générales ou spécifiques applicables au marché. Le pouvoir adjudicateur ne se reconnait aucun lien contractuel avec les sous-traitants.

Les mêmes dispositions s'appliquent aux firmes avec lesquelles le soumissionnaire retenir aurait constitué un groupement sans personnalité juridique.

En cas de groupement sans personnalité juridique, l'offre est signée par chacun des membres du groupement. Chacun de ses membres sera tenu solidairement responsable, à l'égard du Pouvoir adjudicateur, de la bonne exécution du marché.

II.8 Protection des données

Les données personnelles collectées dans le cadre du marché public par l'attributaire du marché, ainsi que par ses sous-traitants, agissant en tant que responsables du traitement doivent être traitées conformément au Règlement général sur la protection des données (Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et Du Conseil du 27 avril 2016).

III. Dispositions fonctionnelles et techniques

III.1 Présentation d'ensemble du projet

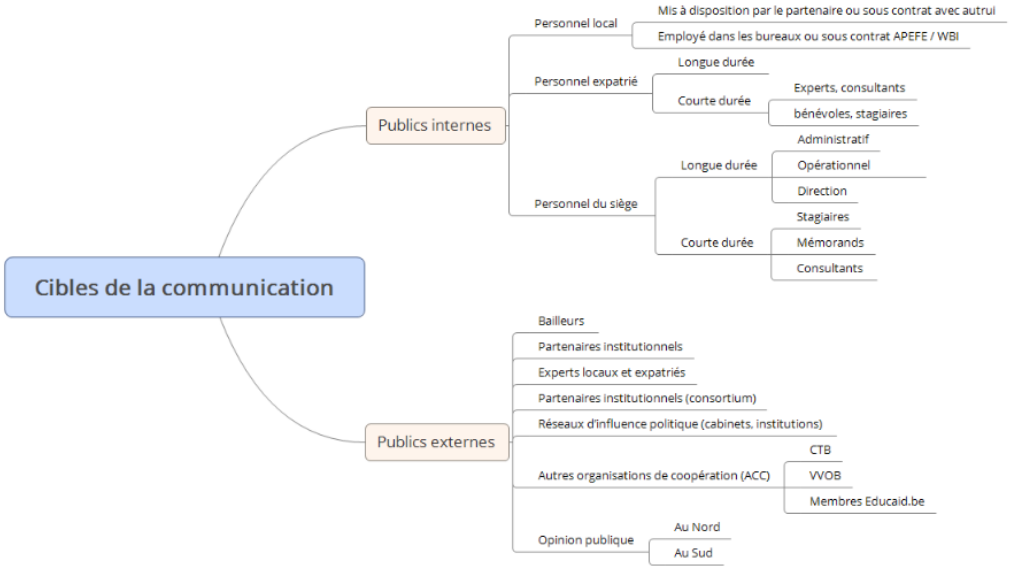
III.1.1 Présentation de l'organisation

L'APEFE est une association sans but lucratif qui fournit depuis 42 ans un accompagnement technique pour le renforcement des capacités des pays du Sud. L'APEFE est aujourd'hui présente dans 10 pays : en Belgique, au Bénin, au Burkina Faso, au Burundi, en Haïti, au Maroc, en Palestine, en République Démocratique du Congo, au Rwanda et au Sénégal.
Ses instances se composent d'une Assemblée générale et d'un Conseil d'Administration. L'Association a été rapprochée en 1992 de l'Organisme d'intérêt public Wallonie-Bruxelles Internationale (WBI) dont la fonctionnaire-dirigeante, en sa qualité d'Administratrice générale, est également l'Administratrice déléguée de l'APEFE. L'APEFE et WBI disposent d'un réseau étendu de représentations locales permettant d'assurer la qualité des activités exécutées et du dialogue politique avec les autorités. Reliés à Bruxelles par l'intermédiaire des administrateurs de programmes et responsables géographiques, les "bureaux" assurent le suivi administratif et financier quotidien, relatif à la mise en œuvre des activités programmées.
Le site internet de l'APEFE existant a été réalisé avec Joomla 2.5.28 (une tentative de mise à jour vers la version 3 a été réalisée sans succès, essentiellement dû à des composants et plugin non compatibles).

III.1.2 Les objectifs du site

L'objectif principal du site internet de l'APEFE est d'assurer la transparence de nos actions dans les pays du Sud auprès de nos bailleurs de fonds et également de promouvoir les résultats de nos actions auprès des bénéficiaires et de l'ensemble des parties prenantes de la coopération belge au développement, tant en Belgique que dans les pays du Sud.

III.1.3 La cible adressée par le site



- Publics internes
  - Personnel local
    - Mis à disposition par le partenaire ou sous contrat avec autrui
    - Employé dans les bureaux ou sous contrat APEFE / WBI
  - Personnel expatrié
    - Longue durée
    - Courte durée
      - Experts consultants
      - Bénévoles Stagiaires
  - Personnel du siège
    - Longue durée
      - Administratif
      - Opérationnel
      - Direction
    - Courte Durée
      - Stagiaires
      - Mémorands
      - Consultants
- Publics externes
  - Bailleurs
  - Partenaires institutionnels
  - Experts locaux et expatriés
  - Partenaires institutionnels (consortium)
  - Autres organisations de coopération (ACC)
    - CTB
    - WOB
    - Membres educaid.be
  - Organisations publiques
    - Au Nord
    - Au Sud

III.1.4 Droit d'accès du public cible

En fonction de la description des rôles définis au point 3.2.3 Spécificités et modules < Gestions des rôles utilisateurs :

- **Publics internes :**

Les utilisateurs disposant d'un login et mot de passe, auxquels on attribue des droits et qui sera géré par le.s rôle.s « Super Admin » (équipe informatique du personnel siège)

  - *Personnel local*

Nommés « Collaborateur », il aura la capacité d'accéder à du contenu privé définis au point 3.1.2 Partie privative.

  - *Personnel expatrié*

Comme pour le personnel local, le personnel expatrié sera nommé « collaboration « et aura la capacité d'accéder à du contenu privé.
Il doit être envisagé que ce personnel puisse également être nommé « Auteur » et avoir la capacité de gérer du contenu qui lui est assigné (créer, modifier, supprimer)

  - *Personnel du siège*

Les utilisateurs du siège disposeront d'accès différents en fonction de leurs postes dans l'organigramme, allant du collaborateur, auteur, éditeur, admin et super admin.

- **Publics externes :**

Les visiteurs auront accès qu'à la partie public du site, en lecture seule.

III.1.5 Périmètre du projet

Pour une plus grande accessibilité, nous désirons que le site soit accessible aux principaux navigateurs (Internet Explorer 11, Edge, Safari, Firefox et Google Chrome) sur l'ensemble des systèmes d'exploitation.
Nous désirons que le site s'affiche de façon ergonomique sur les différents appareils mobiles tels que l'IPhone, l'IPad, BackBerry, Android et Windows Phone. La mise en page pour la version mobile doit être épurée afin d'être plus légère et plus conviviale pour une lecture sur les plus petits écrans.

III.1.6 Description de l'existant

Le site est actuellement Hébergé sur une de nos machines virtuelles (serveur Apache) elle-même hébergée chez OVH.

- Ressources disponibles (logos, éléments graphiques, textes, …) : logo, charte graphique, photos, articles,…
- Ressources humaines internes allouées au projet (chef de projet, webdesigner, webmaster, …)
  - Webmaster : Guillaume DELECOURT (g.delecourt@apefe.org
  - Chargée de Communication : Fanny TABART (f.tabart@apefe.org)
  - Suivi – Marchés Publics : Sabrina TROCH (s.troch@apefe.org) et Etienne Pinchart (e.pinchart@apefe.org)

III.2 Description graphique et ergonomique

III.2.1 Charte graphique

La couleur dominante du site sera blanche pour le body, avec une couleur différente pour le Header et le Footer (variation du vert du logo ou beige). Les boutons seront animés par une variation de couleur dans les verts du logos.
2.1.1 Données colorimétriques

- Noir #000000
- Blanc #FFF
- Vert #8CCAAE (R140 V202 B174)

La police de caractère est à définir : proposition à faire.

Nous recherchons un style de couleurs à la fois sobre et moderne. Nous sommes ouverts à d'autres couleurs que le vert dans les propositions.

Attention : notre logo est vert et noir mais il peut être mis en négatif (blanc uniforme ou noir uniforme) si cela se marie mieux avec la couleur proposée.

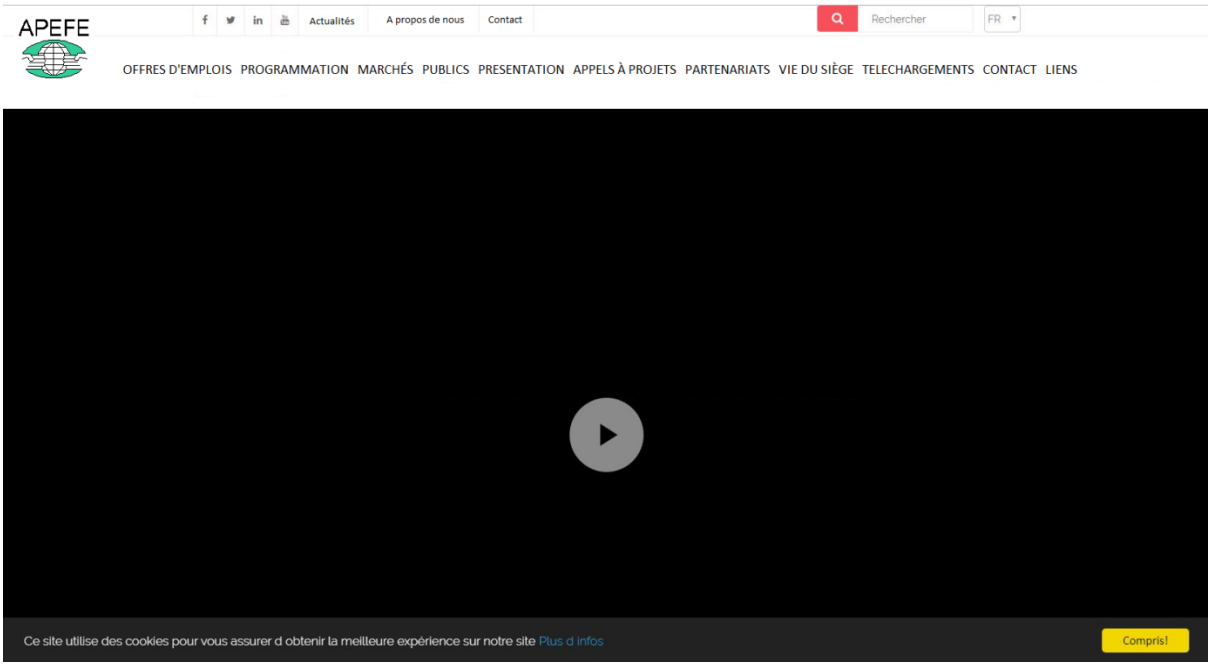
III.2.2 Design

Page blanche avec Footer coloré avec la couleur Verte APEFE.
Effets parallaxe sur certaines images de certaines pages à définir.

III.2.3 Maquettes

III.2.3.1 Exemple page d'accueil

III.2.3.1.1 Header



Cette page servira de modèle pour les autres pages.
Au niveau du header :

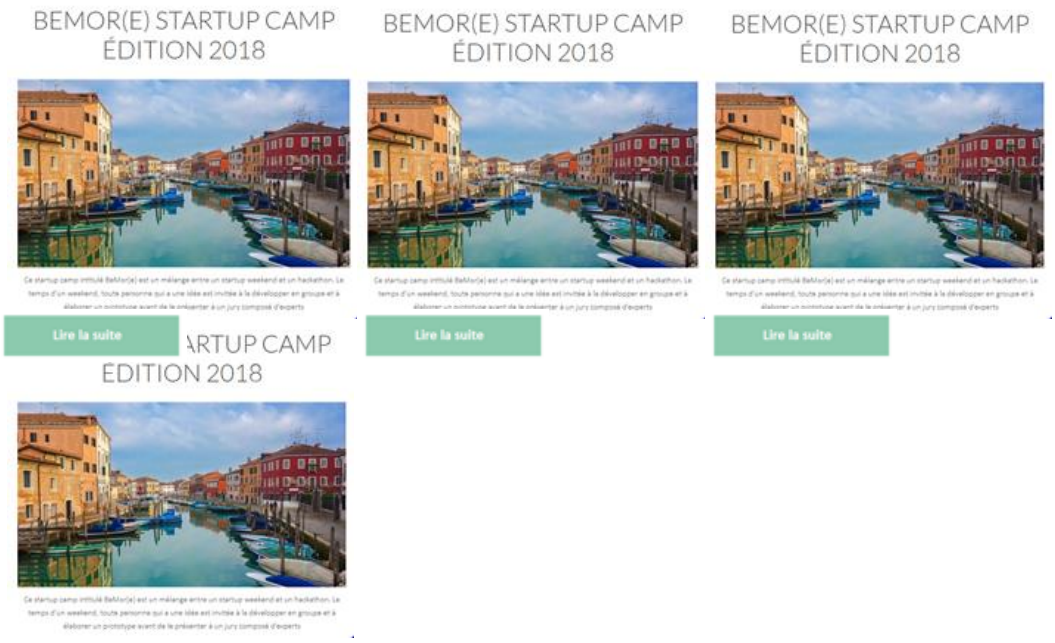
- logo,
- menu,
- moteur de recherche,
- icônes vers réseaux sociaux

Une vidéo de « présentation » des actions et des programmes l'APEFE via des courts extraits vidéos des programmes des différents pays « full screen » (moitié hauteur de page – le menu reste en place) sur la page d'accueil (vidéo sans paroles, peut-être de la musique très douce ou sans son).

III.2.3.1.2 Actualité

Au déroulement de la page, apparaîtra l'actualité, avec un titre, une image et une partie du contenu et un bouton « lire la suite » ou autre terme à définir, qui redirige vers la page contenant l'entièreté du contenu. A définir également, le nombre et la disposition des modules d'actualités en fonction de la largeur d'écran du visiteur. Les 3 derniers articles apparaitront sur la page d'accueil mais tous les articles se trouveront sur la page « actualité ».

Exemple :



Les modules d'actualités devront être responsive, l'un en dessous de l'autre sur smartphone.

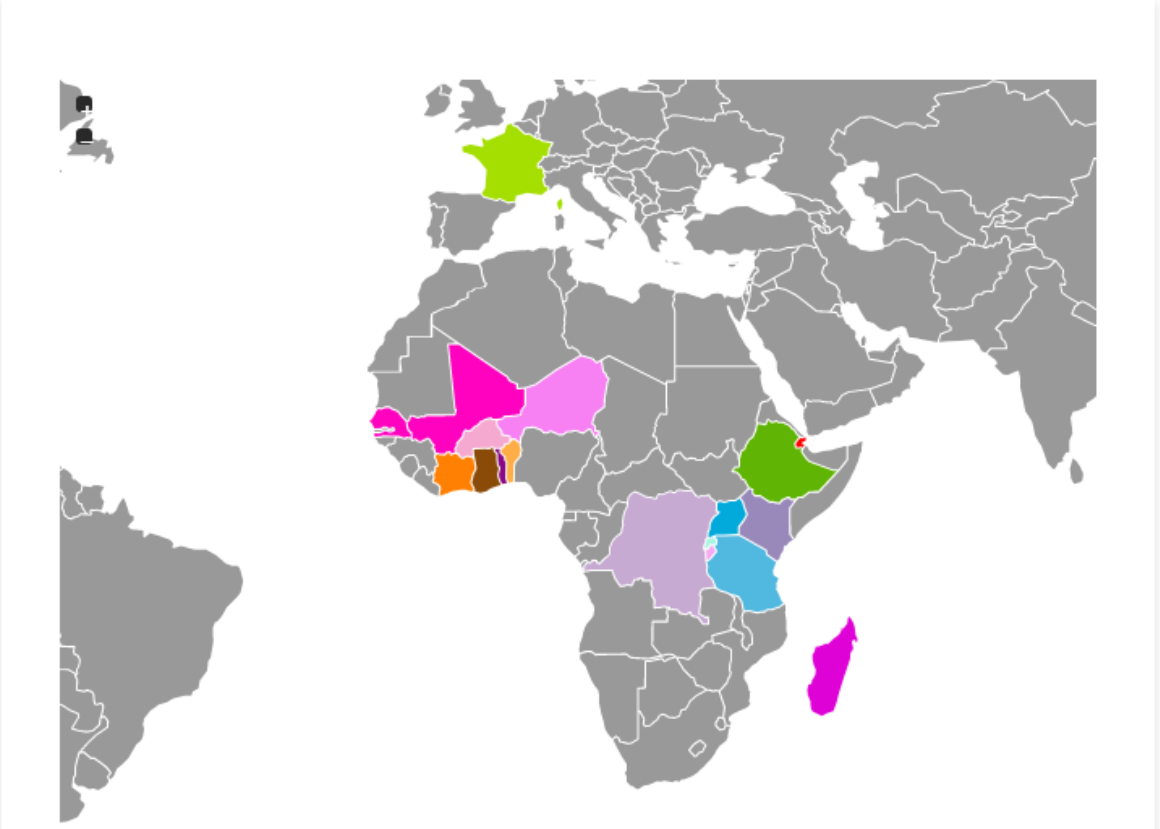
III.2.3.1.3 Thématiques

En-dessous de l'actualité, les différentes thématiques de l'APEFE seront reprises sous forme de pictogramme (ODD). Chaque pictogramme amène à une page descriptive sur le sujet.

Exemple visuel des pictos:

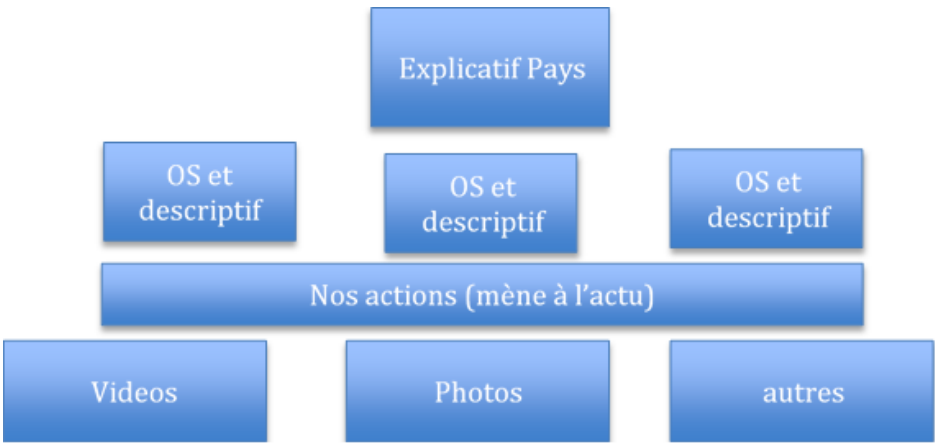
III.2.3.1.4 Carte interactive

Une carte interactive cliquable référant aux différents pays et leurs projets (page spécifique ±15).
Il n'est pas souhaité l'intégration d'une carte « google maps ».



Un lien au clic sur la carte vers la page du pays concerné.

La fiche pays devra contenir les éléments suivants :



Certains pays contiennent plusieurs secteurs. Par exemple au Sénégal : 3 OS (Objectifs spécifiques). En cliquant sur le pays du Sénégal, on voudrait que le clic amène à la fiche pays accueillant la description globale et les 3 OS différents qui en cliquant dessus amène à la description / présentation de l'objectif spécifique.

Aperçu d'une partie de la structure :

BENIN : explicatif pays
Objectif Spécifique 1 et descriptif
Nos actions (actualités du Bénin OS1)
Vidéos du Bénin OS1
BURUNDI : explicatif pays
Objectif Spécifique 1 et descriptif
Nos actions (actualité du Burundi OS1)
Vidéos du Burundi OS1
BURKINA FASO explicatif pays
Objectif Spécifique 1 et descriptif
Nos actions (actualité du Burkina FASO OS1)
Vidéos du Burkina FASO OS1
Objectif Spécifique 2 et descriptif
Nos actions (actualité du Burkina FASO OS2)
Vidéos du Burkina FASO OS2
…

Lors de la prochaines programmation 2022-2026, cette structure est susceptible d'être modifiée. Pour répondre à cela, nous devons avoir la possibilité (en rôle Super Admin) de créer une nouvelle structure des fiches pays.

III.2.3.1.5 Partenaires

En fin de déroulement, un bandeau avec les logos de nos différents partenaires.

Exemple ci-dessous :

III.2.3.1.6 Rapport d'activités

Quand on clique sur l'onglet « Rapport d'activités », on doit obtenir une liste reprenant l'ensemble de nos Objectifs spécifiques par photo carré (pour les rapports à partir de 2018 – publication 2019), dans le style ODD.

Exemple ci-dessous :

En cliquant sur le carré correspondant à l'OS que l'on souhaite consulter, il apparaitra sa fiche pays, composée d'une galerie photo lié à la fiche pays, de chiffres clés, les différents bénéficiaires, le descriptif du profil type des bénéficiaire, la liste des partenaires + logo, logo du programme (si existant), des témoignages, les leçons apprises, les activités et résultats atteint, ainsi que les coordonnées du bureau local.

Ces fiches doivent pouvoir être imprimés aisément en maintenant la mise en page définie.

Pour les rapports antérieurs à 2018 (publication via pdf global), une sous rubrique sera prévue à cet effet en bas des carrés « Outcome » qui amènera à une page, regroupant l'ensemble de nos publications RA antérieures, téléchargeable en version papier.

III.3 Description fonctionnelle et technique

III.3.1 Arborescence du site

III.3.1.1 Partie Public / visiteurs – sans code d'accès

III.3.1.1.1 Éléments du site

Navigation:

- Logo de l'APEFE sous forme de lien vers la page d'accueil.
- Logo des réseaux sociaux Facebook, Twitter, Linkedin sous forme de lien vers nos pages.

Footer:

- Information de contact (adresse, téléphone et e-mail).
- L'e-mail sous forme de lien vers la page de contact.
- Lien vers D-Portal
- Lien vers la gestion des cookies.
- Lien vers la politique de vie privée.
- Lien pour « signaler un problème » : on arrive sur une page qui propose 2 possibilités : « Vous rencontrez un problème technique » et « vous êtes confronté à un problème d'intégrité ? » avec, pour chacun, un lien vers une page explicative avec un formulaire de plainte en ligne.
- Lien vers la section backoffice pour administrer le site.

III.3.1.1.2 Pages du site web

Accueil:

- Vidéo d'information
- Lien vers les dernières actualités
- Carte interactive (qui permet de cliquer sur un pays pour arriver directement sur la page du pays et consulter les informations)
- Bandeau défilant avec les partenaires

Travailler pour nous:

- offre d'emploi amenant à la liste des offres d'emploi et le lien à la BDDE
- « Missions » amenant à la liste des offres de missions (principalement IBF) et le lien à la BDDE
- Marchés publics amenant à la liste des marchés en cours. Prévoir un lien vers la plateforme e-procurement
- Appel à projet : amenant à la liste des appels à propositions sur la page ENTREPAIRS + prévoir un formulaire de réponse en ligne avec mise en ligne de document PDF, WORD, EXCEL, qui enverrai un courriel à la personne ne charge de projet.

Contact : (page en accordéon « nous contacter »)

- Travailler ou faire un stage APEFE
  - Fenêtre accordéon : réponse et lien vers la page offre d'emploi / stage BDDE (s'affiche uniquement si on a cliqué sur le « parent » - pas d'affichage automatique)
- Bourses d'étude
  - Réponse (s'affiche uniquement si on a cliqué sur le « parent » - pas d'affichage automatique)
- Où nous trouver ? :
  - Réponse (s'affiche uniquement si on a cliqué sur le « parent » - pas d'affichage automatique)
- Autres questions :
  - Formulaire de contact
- en bas de page sur une bande fixe, les logos RS vers nos liens de pages , réglementation GDPR, signaler un problème (+lien vers le formulaire de gestion des plaintes), utilisation de cookies, LOGO
- Elle disposera également de différents champs composés en liens
- Possibilité d'ajouter d'autres questions fréquentes à l'avenir

Qui sommes-nous ?

- Vidéo de présentation
- Texte d'introduction/présentation
- Organigramme du siège (+ lien adresse email permettant de contacter chaque personne)
- Photos
- Logo
- Adresse du siège
- Coordonnées
- Téléchargement - un clic amène à une page contenant les documents légaux (barèmes, chartes, …) qui peuvent être téléchargés (contenu accessible suivant des niveaux d'accès différents : public, privé (uniquement détenteur d'adresse apefe.org)

Actualités :

- Liste d'articles
- Les 3 derniers articles apparaissent sur la page d'accueil

Thématique :

- 12 pictogrammes représentant les 12 thématiques
  - Page par thématique, lien via pictogramme. Sur chaque page se trouve l'explication des actions de l'APEFE concernant chaque thématique ainsi que les chartes existantes (exemple : thématique genre, les actions mises en place et la charte signée par l'APEFE disponible en PDF en ligne via un lien).

Pays d'intervention :

- Liste des 10 pays sur une carte du monde didactique, amenant à une nouvelle page pour chaque pays avec la fiche pays incluant la description du programme, vidéo de présentation (si possible), photos, logos de partenaires et coordonnées du bureau local. Attention un pays peut avoir 1 à 3 OS (programmes). Il faut prévoir une présentation qui permet de distinguer correctement les différents programmes et leurs actualités respectives.

Rapport d'activités :

- Bloc photos de 15 à 20 O.S. (objectifs spécifiques), amenant vers leurs fiches pays (15-20).
- Lien vers la liste de rapports d'activités antérieurs à 2018, téléchargeable en format pdf.

Entrepairs :

- Pages Entrepairs
  - Explicatif
  - Liste des appels à propositions
  - Dépliant Entrepairs

III.3.1.2 *Parties privatives* (accès uniquement aux détenteurs d'un compte apefe.org)

Liens vers nos applications à prévoir : liste non exhaustive

- GESLOC
- GAEL
- EXCEL.APEFE.ORG
- BIB.APEFE.ORG
- GExperts
- GRisques
- …

Liste de documents

Articles

III.3.2 Description fonctionnelle

Il nous est impératif de récupérer le code source et la base de données de notre futur site web, ainsi que les droits sur l'ensemble du site web.

La plate forme open source devra nous autoriser après formations, **une prise en main totale**, pour la gestion du contenu au sens large, mais aussi la création de page, de templates ou de rubriques, la gestion des interactions de données, …

A titre d'exemple, s'agissant de l'actualisation, nous pourrons en toute autonomie :

- Ajouter, modifier, retirer des documents, pages et contenus,
- Adapter des éléments de désign (de manière raisonnable),
- Modifier la structure du site (de manière raisonnable),
- Ajouter, éditer, retirer des rubriques,
- …

Le site devra pouvoir être hébergé sur une plateforme de type LAM(P), LAP(P), LEM(P) avec un framework et un langage de programmation sous licence libre (PHP, Ruby, Python, Go, Node, …). **La partie obligatoire est l'hébergement sur une plateforme GNU/Linux et plus précisément Debian 10**. L'ensemble du site WEB devra pouvoir tourner sur un protocole HTTPS (Le certificat SSL sera fourni par l'APEFE)

III.3.2.1 Fonctionnalité front-end

III.3.2.1.1 Partage sur les réseaux sociaux

Un système de « partage » (sharing) doit être inclus sur les pages du site afin de permettre aux internautes de partager le contenu d'une page web vers les principaux réseaux sociaux + email. Le partage ne doit pas être automatique pour toutes les pages. Ce système doit pouvoir être désactivé par les utilisateurs

III.3.2.1.2 Module de recherche de contenu

Le site devra intégrer un moteur de recherche (recherche intégrant éventuelles fautes de frappe, Majuscules, minuscules).

III.3.2.1.3 Friendly printing

La fonctionnalité de friendly printing devra être incluse sur les pages du site afin de permettre aux internautes d'imprimer un article, par exemple, avec une mise en page représentative du visuel. Cette fonctionnalité ne doit pas être automatique pour toutes les pages. Ce système doit pouvoir être désactivé par les utilisateurs.

III.3.2.1.4 Formulaire de contact

Le site devra intégrer un formulaire de contact qui permettra aux utilisateurs publics d'envoyer des messages sous forme de mail, ainsi qu'un envoi de réponse automatique.

Ce formulaire devra également avoir des sécurités pour vérifier que les champs ont bien été complétés avec les bonnes informations. Des messages erreurs devront apparaître si les champs ont mal été complétés
De plus, il est nécessaire d'inclure un dispositif anti-robots (style captcha)

III.3.2.2 Fonctionnalité Back-end

III.3.2.2.1 Module de connexion au Back-end

Une Url aléatoire (type « /admin5Hyjjgg/ » permettra d'accéder à ce backend. Cette url doit pouvoir être modifiable.

Il faudrait également rajouter une fonctionnalité pour que les administrateurs/ éditeurs/… qui ont perdu ou oublié leur mot de passe puisse recevoir un mail avec un lien qui leur permettra de modifier leur mot de passe. Une procédure de contrôle double, par sms/email par exemple est un plus. **Cette connexion ne sera fera donc pas, comme la partie « privative » par le protocole Oauth2,0 des comptes apefe.org.** Une gestion de la complexité de ces mots de passe devra être configurable dans le backend.

III.3.2.2.2 Module de gestion de contenu

Le module de gestion de contenu permettra de gérer différent type de contenu.

Type de contenu:

- Page
- Article
- Image, vidéo
- Ressource téléchargeable
- Tag

Les contenus page et articles :

Il devra être possible de lister les contenus et de pouvoir les trier en fonction du titre, de la date de création ou de la personne qui a créé le contenu. Il devra également être possible de chercher un contenu directement via son titre.

Le contenu devra être éditable en WYSIWYG. Le code HTML éditer devra être HTML5 et utiliser des classes CSS.

Pages d'actualités :

Nous rédigeons de nouvelles actualités qui nous permettent de faire connaître les activités à notre public. Le CMS, un outil d'édition de texte et de mise en forme doit être installé afin que les agents puissent réaliser des articles sur le site sans passer par l'encodage de balises html.

Squelette d'un article :

Un article doit se composer d'un titre qui fera office en même temps de titre de page dans les métas, un chapeau et le texte général de présentation sur l'activité. Une date d'apparition doit s'inclure également automatiquement avec possibilité de la modifier.

III.3.2.3 Spécificités et modules

Tags :
Un système de « tag » doit être mis en place afin qu'un article puisse se placer dans différentes catégories thématiques ou géographiques que l'administrateur du site pourra gérer. Le choix des Tags doit pouvoir s'effectuer de manière ergonomique et rapide par les utilisateurs. Éventuellement via un formulaire éditable par les administrateurs.

Images et vidéos :

Une ou plusieurs images doivent pouvoir être insérées facilement dans l'article afin de l'illustrer, et l'hébergement se fera automatique sur le site web . La taille de l'image et son alignement dans le texte doit pouvoir être effectués facilement.

Un champ sur les copyrights des images doit être ajouté et pouvoir s'afficher en dessous de l'image par exemple. Une légende de l'image qui aura été encodée doit pouvoir apparaître dans l'article. Ce champ ne doit pas être obligatoire.
L'image redimensionnée pourra être agrandie dans une plus grande résolution lorsqu'on clique dessus.
Les photos peuvent s'afficher à n'importe quel endroit de l'article et non sous forme de galerie dans le fond de la page.
Le rédacteur doit pouvoir insérer de manière aisée une vidéo présente sur Youtube ou une vidéo postée directement en ligne sur celle-ci ne se trouve pas sur Youtube.
La galerie photo sera hébergé sur le site de l'APEFE avec une classification par dossiers suivant le développement de celui-ci.

URL :

Les gestionnaires du site doivent pouvoir générer des adresses « courtes » (http://www.apefe.org/culture/ par exemple) afin de communiquer sur une partie ou une page précise du site.

Image associée :

Pouvoir définir une image principale qui sera associé au contenu.

III.3.2.4 Structure du site

III.3.2.4.1 Gestion du menu

Les administrateurs du site doivent pouvoir facilement gérer le contenu de la navigation et pouvoir ajouter des liens et en changer.

III.3.2.4.2 Gestion des utilisateurs

Ajout d'utilisateur du backend :

Les personnes responsables du site (service informatique de l'APEFE) doivent pouvoir ajouter des utilisateurs et pouvoir modifier les données de chaque utilisateur.
Exemple: Pouvoir changer le nom, prénom, droits, login et mot de passe.

Gestion des rôles utilisateur backend :

La plateforme devra permettre d'attribuer des rôles aux utilisateurs du back-end. Il y aura des permissions pour chaque rôle qui permettront de limiter les champs d'action d'un utilisateur en fonction de son rôle.

Les rôles d'édition des contenus, indépendant des niveaux d'accès sont :

- Super admin : capacité de tout faire et de configurer la plateforme.
- Admin : capacité de tout faire.
- Éditeur : capacité de gérer tous les contenus (créer, modifier, supprimer).
- Auteur : capacité de gérer le contenu qui lui est assigné (créer, modifier, supprimer).
- Collaborateur : capacité à accéder au contenu privé.

III.3.2.5 Frontend « privé »

Page privée :

Plateforme sécurisés (non accessible par les visiteurs du site, accessible uniquement par nos agents avec connexion via leur compte Google apefe.org. OAuth 2.0 restreint au domaine apefe.org uniquement). **Un lien dans le footer (via une icône) doit pouvoir mener vers une page de connexion sécurisé** (SSL) et permettre ainsi d'accéder à cet espace privatif.

Une connexion et un enregistrement pour les utilisateurs APEFE devrait pouvoir se faire via le protocole oauth2,0 de Google (utilisation des comptes email apefe.org comme identifiant)
Cette page ainsi que son contenu seront gérés via une rubrique spéciale dans le Backend.

III.3.3 Informations relatives aux contenus

III.3.3.1 Référencement du site

Dans le budget de réalisation du site, nous désirons qu'un budget pour le référencement du site auprès des différents moteurs de recherches soit prévu. Des mots clés pourront être achetés par l'adjudicataire auprès des différents moteurs de recherche afin de faire connaître le site auprès d'un plus large public.

III.3.3.2 Analyse des visites du site

L'installation de notre compte Google Analytics et ou StatCounter dans les différentes pages du site est essentielle afin de mesurer l'audience du site Internet. Le code nécessaire à la récupération des informations devra être mis en place en passant par le panneau d'administration du site Internet. Il devra être possible de débrayer cette fonctionnalité pour certaines pages de notre site qui ne doivent pas être comptabilisées dans l'audience du site.

III.3.3.3 Navigateur supportés

Pour une plus grande accessibilité, nous désirons que le site soit accessible aux principaux navigateurs (Internet Explorer 11, Edge, Safari, Firefox et Google Chrome) sur l'ensemble des systèmes d'exploitation.

III.3.3.4 Version du site mobile

Nous désirons que le site s'affiche de façon ergonomique sur les différents appareils mobiles tels que l'IPhone, l'IPad, BackBerry, Android et Windows Phone. La mise en page pour la version mobile doit être épurée afin d'être plus légère et plus conviviale pour une lecture sur les plus petits écrans.

III.3.3.5 Optimisation pour le référencement

Les différentes balises META doivent pouvoir être éditées dans chaque page du site afin de procéder à un référencement spécifique de chaque page auprès des différents moteurs de recherches.

III.4 Prestations attendues et modalités de sélection des prestataires :

Cession de droits pour l'ensemble des prestations.

III.4.1 Développement du site

Le prestataire de service devra

- développer une plateforme proposant les fonctionnalités ci-dessus mentionnées,
- proposer des layouts et design respectant la charte graphique
- prévoir un environnement de test
- transférer les données du site existant (Rapports d'activités, articles,…)

III.4.2 Gestion de projet

Le soumissionnaire expliquera sa méthodologie de gestion de projet en termes de structures organisationnelles, de planning, de livrables, de reporting, de séance de travail, de répartition des rôles au sein de son équipe.
Il expliquera comment il envisage de mener sa mission en parfaite interaction avec le pouvoir adjudicateur quant au développement, son suivi et son organisation et à la stratégie des tests…

III.4.2.1 Timing

Le pouvoir adjudicateur souhaite que le site soit opérationnel dans les 6 mois après la notification de l'attribution. Il est demandé au soumissionnaire de lister et de déterminer les délais de chaque phase de réalisation.

III.4.2.2 Prévoir un environnement de test

Le prestataire devra effectuer des tests de vérification avant la mise en production du site et, s'engage à corriger les éventuelles incompatibilités constatées en prenant les mesures nécessaires pour assurer un affichage optimal dans les différents environnements.
Développement Charge request.

III.4.3 En fin de projet :

Il sera indispensable d'effectuer les étapes suivantes :

III.4.3.1 Transmettre les accès

À la fin du projet des accès ainsi que l'ensemble des documents ayant servis à la conception du layout (maquette, modules, etc) seront transmis aux membres de notre équipe qui seront chargé de la maintenance et du travail du site. Une cession complète des droits de ces documents sera faite.

III.4.3.2 Formation de l'équipe

Une formation sera donnée aux personnes (4) qui devront utiliser la plateforme afin qu'elles puissent l'utiliser facilement et gérer toutes les fonctionnalités mentionnées.

Elles devront aboutir à une maitrise :

- de l'outil afin de permettre une prise en main totale et modification de la plate-forme au plan technique après livraison initiale, une fois cette dernière réceptionnée. Cette formation d'ordre technique pourra proposer plusieurs niveaux d'expertises
- des travaux d'encodage basiques, et le cas échéant, plus spécifiques (calibrages d'image, de tableaux)

Le soumissionnaire donnera à cet égard toutes les précisions nécessaires sur la façon dont ils envisagent ses formations et le transfert des connaissances (nbre de jours, modalités logistiques, format et contenu de la documentation)

III.4.3.3 Migration du site

La migration du site sera faite sur nos serveurs. Les accès serveurs et autres vous seront fournis à ce moment du projet.

III.4.4 L'après projet

Un budget sera alloué pour :

- la maintenance du site (mise à jours, back up, help desk)
- le suivi du référencement et communication du site
- la Garantie : le soumissionnaire précisera la durée de garantie qu'il peut assurer sur le développement avant sa réception définitive : le minimum requis étant de 6 mois, une période plus longue peut être proposée.

III.4.5 Option obligatoire

L'option porte sur la réalisation d'une application mobile permettant une consultation de notre rapport d'activité (basés sur le visuel du site web, onglet : rapports d'activités).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'incorporer cette option dans les prestations à prix global.

ANNEXE A : FORMULAIRE D'OFFRE

OFFRE DE PRIX POUR LE MARCHE AYANT POUR OBJET
"LA CONCEPTION DU SITE WEB DE L'APEFE asbl"

Facture acceptée (marchés publics de faible montant)

Important : ce formulaire doit être complété dans son entièreté, et signé par le soumissionnaire. Le montant total de l'offre doit être complété en chiffres ET en toutes lettres.

Personne physique
Le soussigné (nom et prénom) :
Qualité ou profession :
Nationalité :
Domicile (adresse complète) :

Téléphone :
GSM :
Fax :
E-mail :
Personne de contact :

Soit (1)

Personne morale
La firme (dénomination, raison sociale) :
Nationalité :
ayant son siège à (adresse complète) :

Téléphone :
GSM :
Fax :
E-mail :
Personne de contact :

représentée par le(s) soussigné(s) :
(Les mandataires joignent à leur offre l'acte authentique ou sous seing privé qui leur accorde ses pouvoirs ou une copie de la procuration. Ils peuvent se borner à indiquer le numéro de l'annexe du Moniteur belge qui a publié l'extrait de l'acte concerné.)

Soit (1)

Groupement d'opérateurs économiques
Les soussignés en groupement d'opérateurs économiques pour le présent marché (nom, prénom, qualité ou profession, nationalité, siège provisoire) :

S'ENGAGE(NT) À EXÉCUTER LE MARCHÉ CONFORMÉMENT AUX CLAUSES ET CONDITIONS DU CAHIER DES CHARGES DU MARCHÉ PUBLIC SUSMENTIONNÉ (2020-B-BE/002) :

pour un montant de :

(en chiffres, TVA comprise)

.....

(en lettres, TVA comprise)

.....

.....

Informations générales

Numéro d'immatriculation à l'ONSS :
Numéro d'entreprise (en Belgique uniquement) :

Sous-traitants

Il sera fait appel à des sous-traitants : OUI / NON *(biffer les mentions inutiles)*

Personnel

Du personnel soumis à la législation sociale d'un autre pays membre de l'Union européenne est employé :

OUI / NON *(biffer les mentions inutiles)*

Cela concerne le pays membre de l'UE suivant :

Paiements

Les paiements seront effectués valablement par virement ou versement sur le compte (IBAN/BIC) ..... de l'institution financière ..... ouvert au nom de ..... .

Documents à joindre à l'offre

À cette offre, sont également joints :
- les documents datés et signés, que le cahier des charges impose de fournir ;
- les modèles, échantillons et autres informations, que le cahier des charges impose de fournir.

Fait à .....

Le .....

Le soumissionnaire,

Signature : .....

Nom et prénom : .....

Fonction : .....

(1) Biffer les mentions inutiles

ANNEXE B : DECLARATION BANCAIRE

Cette déclaration concerne le marché public: conception du site web de l'APEFE asbl (2020-B-BE/002)

Nous confirmons par la présente que .....
(nom de la société) est notre client(e) depuis le .....(date).

Relation financière banque-client

Les relations financières que nous entretenons avec ce client nous ont jusqu'à ce jour, ... (date), donné entière satisfaction.

Sur la base des données dont notre banque dispose actuellement, nous n'avons eu à constater aucun élément négatif et ce client a disposé jusqu'à présent, pour autant que nous ayons pu nous en assurer et en ce qui concerne les contrats et projets dont nous avons connaissance, de la capacité financière lui permettant de mener à bien les contrats et projets qui lui ont été confiés.

.....(nom de la société) jouit de notre confiance et

soit : notre banque met actuellement à la disposition de cette société les lignes de crédit suivantes (à ne mentionner qu'avec l'accord écrit préalable du client) :
.....

soit : notre banque met actuellement des lignes de crédit à la disposition de la société.

et/ou : notre banque est disposée à examiner d'éventuelles demandes de crédit ou une demande de cautionnement en vue de l'exécution du marché.

soit : (aucune des trois déclarations susmentionnées).

Cette déclaration n'implique aucun engagement de notre part pour l'avenir et notre banque n'assume aucune responsabilité à ce propos.

Notoriété du client

.....(nom de la société) occupe une place importante (ou : exerce ses activités) dans le secteur de
.....
Jusqu'ici et pour autant que nous ayons pu nous en assurer, cette société bénéficie d'une excellente (ou : bonne) réputation technique et est dirigée par des personnes compétentes et fiables. La banque ne peut pas être tenue pour responsable du caractère éventuellement inexact ou incomplet des informations qui lui ont été fournies. Les faits qui pourraient, dans l'avenir, influencer cette déclaration ne pourront pas vous être communiqués automatiquement.

Fait à ..... , le ..... .

Dénomination de la banque, nom et titre du signataire et signature

Cette attestation est à compléter et à joindre à l'offre.

ANNEXE C : INVENTAIRE

"CONCEPTION DU SITE WEB DE L'APEFE asbl "

N°	Description	Type	Unité	Q	Prix HTVA	Prix TVAC
Prix global						
1	Développement du site (développement plateforme avec les fonctionnalités décrites aux dispositions fonctionnelles et techniques, proposition de lay-outs et design, environnement de test, transfert de données du site existant, maintenance)	QF	homme/jour			
2	Gestion de projet		homme/jour			
3	Formation		homme/jour			
4	Migration du site	QF	homme/jour			
Option obligatoire						
5	Réalisation d'une application mobile permettant la consultation de notre rapport d'activité.	QP	Homme/jour			
Prix à bordereaux de prix						
6	Maintenance du site (mise à jour, back-up, helpdesk)	QP	homme/jour			
7	Référencement et communication du site		homme/jour			
Autres…						
8						

Total HTVA :	
Total TVA taux à %:	
Total TVAC :	

Les prix unitaires doivent être mentionnés avec 2 chiffres après la virgule. La quantité de produits x le prix unitaire doivent être à chaque fois arrondis à 2 chiffres après la virgule.

Vu, vérifié et complété avec les prix unitaires, les totaux partiels et le total global qui ont servi à déterminer le montant de mon offre de ce jour, pour être joint à mon formulaire d'offre.

Fait à ..... le ..... Fonction: .....

Nom et prénom: ..... Signature: