



Schola europaea
Ecole européenne de Bruxelles 1
Avenue du Vert chasseur 46
1180 Uccle

Cahier des charges

Procédure négociée pour un marché de faible valeur

Date : Décembre 2023

Procédure n° : EEBI/2023/0012

Objet : Services développement du site web de l'Ecole

Mode de passation : Procédure négociée pour un marché de faible valeur

Mode d'attribution : Meilleur rapport qualité prix

Type de contrat : contrat cadre

Pouvoir adjudicateur : Ecole européenne de Bruxelles 1

TABLE DES MATIERES

1.	CHAMP D'APPLICATION ET DESCRIPTION DU MARCHE PUBLIC.....	5
1.1.	Fondements juridiques : quelles sont les règles applicables ?.....	5
1.2.	Objet : que concerne ce marché ?.....	5
1.3.	Lots : ce marché est-il divisé en lots ?.....	5
1.4.	Description : que voulons-nous acheter dans le cadre de cet appel d'offres (spécifications techniques) ?.....	5
1.5.	Variante : les variantes sont-elles autorisées ?.....	5
1.6.	Option : des services complémentaires optionnels sont-ils demandés ?.....	5
1.7.	Livrables.....	6
	Le marché est à bordereau de prix.	6
1.8.	Lieu d'exécution : où le contrat sera-t-il exécuté ?.....	6
1.9.	Nature du contrat : comment le contrat sera-t-il exécuté ?.....	6
1.10.	Volume et valeur du contrat : quelle quantité prévoyons-nous d'acheter ?	6
1.11.	Durée du marché : pendant combien de temps prévoyons-nous d'y avoir recours ?	7
2.	EVALUATION DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE.....	8
2.1.	Critères d'exclusion.....	8
2.2.	Critères de sélection.....	9
2.3.	Respect des exigences minimales du Cahier des charges.....	11
2.4.	Critères d'attribution.....	11
3.	FORME ET CONTENU DE L'OFFRE.....	13
3.1.	Forme de l'offre : comment présenter l'offre ?	13
3.2.	Contenu de l'offre : quels documents joindre à l'offre ?.....	13
3.3.	Confidentialité des offres : quelles informations et dans quelles conditions peuvent être divulguées ?	15

4.	TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	16
	LISTE DES ANNEXES :.....	16
5.	DESCRIPTION TECHNIQUE : QUE VOULONS-NOUS ACHETER DANS LE CADRE DE CET APPEL D'OFFRES (SPECIFICATIONS TECHNIQUES) ?	18
5.1.3.	Planning du projet	Error! Bookmark not defined.
5.1.4.	Description technique.....	19
5.1.5.	Maintenance et sécurité :.....	26
5.1.6.	Protection des données	24

PARTIE 1 : SPECIFICATIONS ADMINISTRATIVES

1. CHAMP D'APPLICATION ET DESCRIPTION DU MARCHÉ PUBLIC

1.1. Fondements juridiques : quelles sont les règles applicables ?

La présente procédure est régie par les dispositions :

1. du [Règlement financier des Ecoles européennes](#) ; et
2. du [règlement \(UE, Euratom\) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union](#) (le Règlement financier)¹ ; et
3. à titre subsidiaire, par le droit de l'Union européenne,
4. et, à titre plus subsidiaire encore, par le droit de l'État membre dans lequel est établi le pouvoir adjudicateur.

1.2. Objet : que concerne ce marché ?

Le présent marché a pour objet le développement du nouveau site web de l'Ecole européenne de Bruxelles 1, ainsi que sa maintenance.

1.3. Lots : ce marché est-il divisé en lots ?

Le présent marché n'est pas divisé en lots.

1.4. Description : que voulons-nous acheter dans le cadre de cet appel d'offres (spécifications techniques) ?

Les Services qui font l'objet du présent marché, y compris les exigences minimales éventuelles, sont décrits dans la **partie 2 spécifications techniques** du présent document (en page 16).

1.5. Variante : les variantes sont-elles autorisées ?

Les variantes (alternatives à la solution modèle décrite dans le Cahier des charges) ne sont pas autorisées. Le *pouvoir adjudicateur* ne tiendra pas compte des variantes décrites dans une offre.

1.6. Option : des services complémentaires optionnels sont-ils demandés ?

Non, les options ne sont pas prévues dans ce cahier des charges.

¹ Règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant les règlements (UE) n° 1296/2013, (UE) n° 1301/2013, (UE) n° 1303/2013, (UE) n° 1304/2013, (UE) n° 1309/2013, (UE) n° 1316/2013, (UE) n° 223/2014, (UE) n° 283/2014 et la décision n° 541/2014/UE, et abrogeant le règlement (UE, Euratom) n° 966/2012 (JO L 193 du 30.07.2018, p. 1).

1.7. Livrables

Le marché est à bordereau de prix.

1.8. Lieu d'exécution : où le contrat sera-t-il exécuté ?

Les services visés par le présent marché pourront être prestés partiellement à distance. Des réunions régulières seront prévues dans les locaux du pouvoir adjudicateur afin de favoriser une démarche collaborative. La fréquence de ces réunions sera discutée lors de l'attribution du marché sur une base minimale de trois réunions (début, moitié et fin de projet).

- Site de Uccle : 46 Avenue du vert chasseur, 1180 Uccle
- Site de Berkendael : 70 Rue de Berkendael, 1190 Forest

1.9. Nature du contrat : comment le contrat sera-t-il exécuté ?

La procédure aboutira à la conclusion d'un contrat-cadre.

Un contrat-cadre met en place un mécanisme pour les commandes répétitives à venir du pouvoir adjudicateur, qui seront matérialisées sous la forme de contrats spécifiques ou de bons de commande. La signature d'un contrat-cadre n'impose pas au pouvoir adjudicateur l'obligation de conclure des contrats spécifiques ou bons de commande en exécution de ce contrat-cadre.

Le contrat-cadre sera conclu avec un contractant. Les contrats spécifiques ou bons de commande seront rédigés sur la base des conditions prévues dans le contrat-cadre, affinées ou, dans des circonstances dûment justifiées, complétées pour refléter les circonstances particulières du contrat spécifique. Les détails figurent dans le projet de contrat ci-annexé.

⚡ Les soumissionnaires doivent tenir pleinement compte des dispositions du projet de contrat, car ce dernier définit et régit la ou les relations contractuelles qui seront établies entre le *pouvoir adjudicateur* et le ou les soumissionnaires retenus. Une attention particulière doit être accordée aux dispositions précisant les droits et obligations du contractant, et plus particulièrement celles relatives aux paiements, à l'exécution du contrat, à la confidentialité ainsi qu'aux contrôles et audits.

En déposant une offre, le soumissionnaire accepte expressément toutes les clauses et conditions énoncées dans le projet de contrat annexé au présent cahier des charges. L'adjudicataire du marché ne pourra plus demander une adaptation de quelque clause que ce soit.

1.10. Volume et valeur du contrat : quelle quantité prévoyons-nous d'acheter ?

L'estimation indicative des volumes à commander sur la durée totale du contrat-cadre est de 60 000 EUR. Ces volumes ne sont que des estimations, et n'entraînent aucun engagement quant aux quantités exactes à commander. Les volumes réels dépendront des quantités que le pouvoir adjudicateur commandera dans le cadre de commandes spécifiques. En tout état de cause, le

plafond du contrat-cadre, c'est-à-dire le montant maximal qui pourra être dépensé au titre du contrat-cadre ne pourra être dépassé.

Le contrat-cadre prend automatiquement fin si ce montant total est atteint, sans préavis ni indemnité, sauf si un avenant a été préalablement signé par les deux parties.

Le plafond du contrat-cadre, c'est-à-dire le montant maximal qui peut être dépensé au titre du contrat-cadre est de 60 000 EUR. Les montants réels dépendent des quantités que le pouvoir adjudicateur commandera dans le cadre des bons de commandes. En tout état de cause, le plafond du contrat-cadre, c'est-à-dire le montant maximal qui pourra être dépensé au titre du contrat-cadre ne pourra être dépassé.

Le contrat-cadre prend automatiquement fin si ce montant total est atteint, sans préavis ni indemnité, sauf si un avenant a été préalablement signé par les deux parties.

1.11. Durée du marché : pendant combien de temps prévoyons-nous d'y avoir recours ?

Le ou les contrats/bon d'achat résultant de l'attribution du présent marché seront conclus une durée de 48 mois tacitement renouvelable 1 fois pour une période de 48 mois, soit 96 mois maximum, sauf si l'une des parties reçoit une notification formelle du contraire au moins 3 mois avant la fin de la durée en cours.

2. EVALUATION DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ

L'évaluation des offres conformes aux conditions de soumission consiste à :

- Vérifier si le soumissionnaire a accès au marché ;
- S'assurer de la non-exclusion des soumissionnaires sur la base des critères d'exclusion ;
- Sélectionner les soumissionnaires sur la base des critères de sélection ;
- S'assurer du respect des exigences minimales définies dans le Cahier des charges ;
- Evaluer les offres sur la base des critères d'attribution du marché.

Le pouvoir adjudicateur évalue les éléments susmentionnés dans l'ordre qui lui semble le plus approprié. Si l'évaluation d'un ou plusieurs éléments démontre qu'il existe des motifs de rejet, l'offre est rejetée et ne fait pas l'objet d'une nouvelle évaluation complète. Les soumissionnaires non retenus sont informés du motif du rejet de leur offre, mais aucun commentaire n'est fait quant au contenu non évalué de celle-ci. Seuls les soumissionnaires pour lesquels la vérification de tous les éléments n'a pas révélé de motif de rejet peuvent se voir attribuer le marché.

L'évaluation se fonde sur les informations et les preuves contenues dans l'offre et, le cas échéant, sur les informations et preuves complémentaires fournies à la demande du pouvoir adjudicateur au cours de la procédure.

Aux fins de l'évaluation relative aux critères d'exclusion et de sélection, le pouvoir adjudicateur peut également se référer à des informations accessibles au public, et en particulier aux données probantes d'une base de données nationale auxquelles elle peut avoir accès gratuitement.

2.1. Critères d'exclusion

L'objectif des critères d'exclusion est de déterminer si le soumissionnaire se trouve dans une des situations d'exclusion énumérées à l'article 136, paragraphe 1, du Règlement financier.

Comme preuve de non-exclusion, chaque soumissionnaire doit joindre à son offre une Déclaration sur l'honneur établie selon le modèle joint en annexe. Cette déclaration doit être signée par un mandataire de l'entité qui la fournit.

La vérification initiale de la non-exclusion des soumissionnaires se fait sur la base des déclarations fournies. Les documents mentionnés comme justificatifs dans la Déclaration sur l'honneur doivent être présentés sur demande et lorsque c'est nécessaire pour assurer le bon déroulement de la procédure dans un délai fixé par le pouvoir adjudicateur².

² L'obligation de fournir les justificatifs est levée dans les situations suivantes :

- si les données probantes peuvent être consultées gratuitement par le pouvoir adjudicateur dans une base de données nationale, auquel cas l'opérateur économique fournira au pouvoir adjudicateur l'adresse Internet de la base de données et, au besoin, les données d'identification nécessaires pour télécharger le document ;
- en cas d'impossibilité matérielle de fournir ces justificatifs.

⚠️ **Veillez noter qu'une demande de justificatifs n'implique en aucun cas que le soumissionnaire a été retenu.**

2.2. Critères de sélection

L'objectif des critères de sélection est d'évaluer si le soumissionnaire a la capacité juridique, réglementaire, économique, financière, technique et professionnelle d'exécuter le contrat.

Les critères de sélection du marché, y compris les niveaux de capacité minimaux, la base de l'évaluation et les justificatifs demandés, sont précisés dans les sous-sections suivantes.

Les offres présentées par des soumissionnaires qui ne satisfont pas aux niveaux de capacité minimaux ne sont pas retenues.

Lors de la soumission de son offre, chaque soumissionnaire déclare sur l'honneur qu'il satisfait aux critères de sélection de la procédure. Il utilise à cet effet le modèle de Déclaration sur l'honneur annexé. Cette déclaration doit être signée par un mandataire de l'entité qui la fournit.

L'évaluation initiale de la non-exclusion des soumissionnaires se fait sur la base des déclarations fournies.

Les sous-sections ci-dessous précisent quelles preuves relatives aux critères de sélection doivent également accompagner l'offre ou peuvent être demandées ultérieurement, à tout moment au cours de la procédure de passation de marché³.

⚠️ **Veillez noter qu'une demande de justificatifs n'implique en aucun cas que le soumissionnaire a été retenu.**

2.2.1. Capacité juridique et réglementaire

Les soumissionnaires n'ont pas besoin de prouver leur capacité juridique et réglementaire à exécuter le contrat.

2.2.2. Capacité économique et financière

Les soumissionnaires doivent satisfaire aux critères de sélection suivants afin de prouver qu'ils disposent de la capacité économique et financière nécessaire à l'exécution du contrat.

³ L'obligation de fournir les justificatifs est levée lorsque les données probantes peuvent être consultées gratuitement par le pouvoir adjudicateur dans une base de données nationale, auquel cas l'opérateur économique fournira au pouvoir adjudicateur l'adresse Internet de la base de données et, au besoin, les données d'identification nécessaires pour télécharger le document.

Critère F1	
Niveau minimal de capacité	Un chiffre d'affaires annuel moyen pour les deux derniers exercices, supérieur à 30 000 EUR.
Preuves	Une copie des comptes de résultats et du bilan des deux derniers exercices pour lesquels les comptes de chacune des <i>entités concernées</i> ont été clôturés, ou, à défaut, des déclarations appropriées de leurs banques. L'exercice le plus récent doit avoir été clôturé au cours des 18 derniers mois.

☞ La preuve de la capacité économique et financière ne doit pas être jointe à l'offre, mais le pouvoir adjudicateur peut la demander à tout moment de la procédure. **Veillez noter qu'une demande de preuve n'implique en aucun cas que le soumissionnaire a été retenu.**

2.2.3. Capacité technique et professionnelle

Les soumissionnaires doivent satisfaire aux critères de sélection suivants afin de prouver qu'ils disposent de la capacité technique et professionnelle nécessaire à l'exécution du contrat.

Critère T1	
Le soumissionnaire doit justifier d'une expérience dans le domaine de la création de site web	
Niveau minimal de capacité	Au moins 2 projets similaires (analyse et conception de site web) réalisés au cours des trois années précédant la date limite de soumission des offres
Preuves	Une déclaration sur l'honneur avec la liste de 3 projets respectant le niveau minimal de capacité. Doivent être indiqués les dates de début et de fin de ces projets, leur valeur totale et leur champ d'application. Dans le cas de projets encore en cours, seule la partie réalisée pendant la période de référence sera prise en considération.

Critère T2	
Le soumissionnaire doit justifier d'une expérience dans le domaine de gestion de projet ICT	
Niveau minimal de capacité	Au moins 2 ans d'expériences dans le domaine de gestion de projet ICT
Preuves	Le CV de la ou des personnes en charge de la mission témoignant chacun d'un minimum de 2 années d'expérience en gestion de projets dans le domaine des ICT.

📌 Les preuves de la capacité technique et professionnelle doivent être jointes à l'offre : le soumissionnaire transmettra une déclaration sur l'honneur avec la liste de 2 projets respectant le niveau minimal de capacité ainsi que le CV de la ou des personnes en charge de la mission (2 ans d'expérience au moins dans la gestion de projets ICT).

2.3. Respect des exigences minimales du Cahier des charges

En soumettant une offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter le contrat dans le plein respect des conditions énoncées dans les documents du présent marché. L'attention des soumissionnaires est tout particulièrement attirée sur les exigences minimales précisées dans le présent Cahier des charges et sur le fait que les offres doivent respecter les obligations applicables en matière de protection des données, d'environnement, de droit social et de droit du travail instituées par le droit de l'Union, la législation nationale, les conventions collectives ou les conventions internationales environnementales, sociales et du travail énumérées à l'Annexe X de la directive 2014/24/UE.

Les exigences minimales doivent être respectées pendant toute la durée du contrat. Le respect de ces exigences est obligatoire et ne peut faire l'objet d'aucune limitation, condition ou réserve de la part d'un soumissionnaire ni faire l'objet d'une éventuelle négociation initiée par le pouvoir adjudicateur.

📌 Les offres non conformes aux exigences minimales applicables sont rejetées pour cause d'irrégularité.

2.4. Critères d'attribution

L'objectif des critères d'attribution est d'évaluer les offres en vue de choisir l'offre la plus avantageuse sur le plan économique.

Les offres seront évaluées sur la base des critères d'attribution suivants et de leur pondération :

1. Prix – 70%

Le prix retenu pour l'évaluation est le prix total de l'offre, répondant à l'ensemble des exigences énoncées dans le Cahier des charges.

2. Qualité – 30%

La qualité de l'offre est évaluée selon les critères d'attribution suivant :

<i>Critères de qualité</i>	<i>Maximum 40 points</i>
<p>› Critère 1 – Sureté et sécurité du site web Seront pris en compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sureté, sécurité et intégration : L'objectif de ce critère est d'évaluer dans quelle mesure les services proposés sont conformes aux exigences de sureté et sécurité détaillées dans le présent cahier des charges, et s'adaptent et s'intègrent à l'environnement IT de l'Ecole. 	15

<p>→ L'entreprise fournira une note dans laquelle elle détaillera son « plan sureté, sécurité et intégration » permettant au pouvoir adjudicateur d'apprécier la conformité de l'offre du fournisseur avec ce critère 1.</p> <p>↳ Critère 2 – Support et maintenance du site web</p> <p>Seront pris en compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La disponibilité et la réactivité de l'équipe support pour gérer toute demande ou problème rencontré par l'Ecole après la mise en fonction du site web. <p>→ L'entreprise fournira une note dans laquelle elle détaillera son service de maintenance permettant au pouvoir adjudicateur d'apprécier la conformité de l'offre du fournisseur avec ce critère 2.</p>	15
--	----

Merci de remplir l'annexe 3 pour l'évaluation des critères qualité.

Echelle de notation et notes		
Échelons	Appréciations	Pondération de la note
Plus que satisfaisant	<i>Qui répond sur tous les points et de façon plus que satisfaisante aux aspects évalués et dépasse, pour plusieurs éléments, les caractéristiques recherchées.</i>	80-100%
Satisfaisant	<i>Qui répond sur tous les points aux aspects évalués et dépasse les caractéristiques recherchées.</i>	50-79%
Acceptable	<i>Qui répond moyennement aux aspects évalués et dépasse minimalement les caractéristiques recherchées.</i>	20-49%
Insatisfaisant	<i>Qui ne répond pas, sur quelques éléments, aux aspects évalués et n'atteint pas, sur quelques éléments, les caractéristiques recherchées.</i>	0-19%

Attribution du marché (classement des offres)

Les offres sont classées en fonction de leur rapport qualité-prix selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Prix le plus bas parmi toutes les offres}}{\text{prix offert par le candidat}} * 70 + \text{nombre de points de qualité}$$

⚡ Le marché est attribué à l'offre en tête du classement, conforme au Cahier des charges et présentée par un soumissionnaire qui a accès au marché, qui ne se trouve pas dans une situation d'exclusion et qui satisfait aux critères de sélection.

3. FORME ET CONTENU DE L'OFFRE

3.1. Forme de l'offre : comment présenter l'offre ?

Les offres doivent être présentées conformément aux instructions données dans la lettre d'invitation à négocier.

☞ Veuillez à préparer et soumettre votre offre suffisamment tôt pour que nous la recevions pour la date limite indiquée dans l'invitation. Toute offre reçue après cette date est d'office rejetée pour cause d'irrégularité.

3.2. Contenu de l'offre : quels documents joindre à l'offre ?

☞ Les documents à joindre à l'offre sont :

1. Le formulaire entité légale (annexe 1)
2. La déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et de sélection (annexe 2)
3. Votre offre technique et offre qualité (annexe 3)
4. Votre offre financière (annexe 4),
5. Formulaire compte bancaire (annexe 5)

☞ **Tous les documents doivent être signés par un représentant dûment habilité du soumissionnaire.**

Les exigences suivantes s'appliquent à l'offre technique et financière :

- *Offre technique – annexe 3 du cahier des charges*

L'offre technique doit fournir toutes les informations nécessaires pour évaluer la **conformité avec la section 1.4** du présent Cahier des charges, les **critères de sélection - section 2.2.3** Capacités techniques et professionnelles et les **critères d'attribution - section 2.4** du présent Cahier des charges.

A cet effet, chaque soumissionnaire fournira dans son offre technique une note explicative précisant notamment :

Conformité avec la section 1.4 du présent Cahier des charges :

- **Description détaillée des solutions techniques proposées et de toutes les fonctionnalités du site web à développer**
- **Description détaillée des ressources allouées au projet de développement du site web : équipe technique**

Critères de sélection - section 2.2.3 Capacités techniques et professionnelles :

- **Une déclaration sur l'honneur avec la liste de 2 projets respectant le niveau minimal de capacité.** Doivent être indiqués les dates de début et de fin de ces projets, leur valeur totale et leur champ d'application
- **le CV des personnes en charge du projet.** Ils doivent avoir au moins 3 ans d'expérience en gestion de projet ICT.

Critères d'attribution - section 2.4 du présent Cahier des charges :

- **Sureté et sécurité du site web :** Le soumissionnaire remet une note détaillée précisant son « plan sureté, sécurité et intégration » permettant au pouvoir adjudicateur d'apprécier la conformité de l'offre du fournisseur avec ce critère.
- **Maintenance et support :** Le soumissionnaire remet une note détaillée du support technique mis à disposition de l'Ecole afin d'assurer une maintenance optimale du site web sur toute la durée du contrat

Les offres s'écartant des exigences minimales ou ne couvrant pas toutes les exigences peuvent être rejetées pour non-conformité et ne pas être évaluées plus avant.

Vous pouvez utiliser l'annexe 3 description technique pour remplir votre offre technique ou utiliser vos propres documents.

- *Offre financière.*

Une offre financière complète, selon le bordereau des prix en annexe 4. Si l'offre financière ne respecte pas le bordereau des prix en annexe 4, elle devra rester comparable avec les autres offres financières reçues, sous peine d'être rejetée pour non-conformité et ne sera pas évaluée plus avant.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander une

En cas de divergences entre les différents documents, seul le montant indiqué dans l'offre financière sera pris en compte. Les montants unitaires prévalent sur les montants totaux.

L'offre financière doit être :

- exprimée en euros. Les soumissionnaires des pays situés hors de la zone euro doivent indiquer leurs prix en euros. Le prix indiqué ne peut être revu en fonction de l'évolution des taux de change. Il appartient au soumissionnaire d'assumer les risques découlant de toute variation des taux de change, et c'est lui qui bénéficiera de ces variations le cas échéant.
- formulée en franchise de tous droits, taxes et autres frais, c'est-à-dire également en exonération de TVA. Le soumissionnaire peut indiquer le montant de la TVA, mais celui-ci doit apparaître distinctement.

♯ Les Ecoles européennes sont exonérées de ces frais. L'exonération est accordée aux Ecoles européennes par les gouvernements des Etats membres. En Belgique, les Ecoles européennes sont exonérées par l'exemption n° 450, article 42, § 3, alinéa 1^{er}, 4^o, du Code de la TVA.

3.3. Confidentialité des offres : quelles informations et dans quelles conditions peuvent être divulguées ?

Une fois que le pouvoir adjudicateur a ouvert une offre, celle-ci devient sa propriété et doit être traitée de manière confidentielle, sous réserve de ce qui suit :

- Aux fins de l'évaluation de l'offre et, le cas échéant, de l'exécution du contrat, de la réalisation d'audits, d'analyses comparatives, etc., l'autorité contractante est autorisée à mettre (toute partie de) l'offre à la disposition de son personnel et du personnel d'autres institutions, agences et organes de l'Union, ainsi que d'autres personnes et entités travaillant pour l'autorité contractante ou coopérant avec elle, y compris les contractants ou sous-traitants et leur personnel, à condition qu'ils soient liés par une obligation de confidentialité.
- Après la signature de la décision d'attribution, les soumissionnaires dont les offres ont été reçues conformément aux modalités de soumission, qui ont accès à la passation des marchés, qui ne se trouvent pas dans une situation d'exclusion visée à l'article 136, paragraphe 1, du RF, qui ne sont pas rejetés en vertu de l'article 141 du RF, dont les offres ne sont pas jugées incompatibles avec les documents de marché et qui en font la demande par écrit, seront informés du nom du soumissionnaire auquel le marché est attribué, des caractéristiques et des avantages relatifs de l'offre retenue et du prix de l'offre et/ou de la valeur du marché. L'autorité contractante peut décider de ne pas communiquer certains renseignements qu'elle estime confidentiels, notamment lorsque leur divulgation porterait atteinte aux intérêts commerciaux légitimes d'opérateurs économiques ou risquerait de fausser la concurrence loyale entre ceux-ci. Ces renseignements peuvent inclure, sans s'y limiter, des aspects confidentiels des offres tels que les prix unitaires inclus dans l'offre financière, les secrets techniques ou commerciaux.
- L'autorité contractante peut divulguer l'offre soumise dans le cadre d'une demande d'accès du public aux documents, ou dans d'autres cas où la loi applicable exige sa divulgation. Sauf si un intérêt public supérieur justifie la divulgation, l'autorité contractante peut refuser de donner pleinement accès à l'offre soumise, en expurgeant les parties (le cas échéant) qui contiennent des informations confidentielles dont la divulgation porterait atteinte à la protection des intérêts commerciaux du soumissionnaire, y compris en matière de propriété intellectuelle.

♯ L'autorité contractante ne tiendra pas compte des déclarations générales selon lesquelles l'ensemble de l'offre ou des parties substantielles de celle-ci contiennent des informations confidentielles. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les informations qu'ils considèrent comme confidentielles et expliquer pourquoi elles ne peuvent pas être divulguées. L'autorité contractante se réserve le droit d'évaluer elle-même le caractère confidentiel de toute information contenue dans l'offre.

4. TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Toute donnée à caractère personnel incluse dans l'OFFRE, mise en œuvre comprise, ou s'y rapportant est traitée conformément au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE. Ces données ne sont traitées qu'aux seules fins du suivi de l'offre par le responsable du traitement.

Les soumissionnaires et toute autre personne dont les données à caractère personnel sont traitées par le responsable du traitement dans le cadre du présent marché disposent de droits particuliers en tant que personnes concernées en vertu du règlement (UE) 2016/679, notamment les droits d'accès, de rectification et d'effacement de leurs données à caractère personnel et le droit de limiter le traitement ou, le cas échéant, le droit de s'opposer au traitement ou le droit à la portabilité des données.

Si les soumissionnaires ou toute autre personne dont les données à caractère personnel sont traitées dans le cadre du présent marché ont des questions concernant le traitement de leurs données à caractère personnel, ils doivent s'adresser au responsable du traitement : le Directeur de l'école européenne de Bruxelles 1.

Ils peuvent également s'adresser au délégué à la protection des données du responsable du traitement. Ils ont le droit d'introduire un recours auprès du Contrôleur européen de la protection des données à tout moment.

Les détails concernant le traitement des données à caractère personnel peuvent être demandés au responsable du traitement.

LISTE DES ANNEXES :

Les documents suivants sont annexés à ce cahier des charges et font partie intégrante du présent cahier des charges :

- Annexe 1 : Identité du soumissionnaire
- Annexe 2 : Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et de sélection
- Annexe 3 : Offre technique
- Annexe 4 : Offre financière (tableau excel)
- Annexe 5 : Projet de DPA
- Annexe 6 : Projet de Service Level Agreement
- Annexe 7 : Bank Account
- Projet de contrat

PARTIE 2 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES

5. DESCRIPTION TECHNIQUE : QUE VOULONS-NOUS ACHETER DANS LE CADRE DE CET APPEL D'OFFRES (SPECIFICATIONS TECHNIQUES) ?

Le présent appel d'offres est lancé et géré par l'Ecole européenne de Bruxelles I, dénommée le *pouvoir adjudicateur* aux fins du présent appel d'offres. Le *pouvoir adjudicateur* souhaite conclure un contrat cadre pour des services de développement du site web de l'Ecole. **L'école passera commande en fonction de ses besoins.**

Les Services qui font l'objet du présent marché, y compris les exigences minimales éventuelles, sont décrits ci-dessous.

5.1.1. Contexte et objectifs

Présentation du pouvoir adjudicateur : L'Ecole européenne de Bruxelles I est composée de deux sites, le site de Berkendael (situé dans la commune de Forest) et le site de Vert Chasseur (situé dans la commune de Uccle). Chaque site, a différentes sections, les sections maternelles et primaires à Berkendael et les sections maternelles, primaires et secondaires à Uccle. L'Ecole accueille environ 4 500 élèves, répartis sur ses deux sites.

Présentation du projet : Le projet consiste à créer un nouveau site web de l'Ecole qui soit à la fois modernisé, attractif et dynamique, tout en conservant l'identité que l'on retrouve lorsque l'on visite les sites des écoles européennes.

Le site de l'Ecole est la vitrine de l'Ecole, il est utilisé comme portail d'informations à destination, dans un premier temps, des parents d'élèves, mais également à d'autres acteurs, fournisseurs, candidats, etc...

Le site actuel de l'Ecole a été créé en 2015 et n'a pratiquement plus évolué depuis. Le site, géré par de nombreux éditeurs, est aujourd'hui dépourvu de toute structure, d'arborescence et de mise en page cohérente.

Compte tenu du nombre de pages/contenu à réviser, l'objectif de l'Ecole est de prendre un nouveau départ afin de regagner la confiance des visiteurs sur la fiabilité des informations.

Il est donc important de repenser la structure du site ; en particulier, nous avons souvent le problème de distinguer les 2 sites (Maternel/primaire Uccle et Maternel/primaire Berkendael), qui fonctionnent différemment. Le site manque également d'un certain nombre de fonctionnalités, ce qui le rend peu convivial/ ergonomique.

Dernier point, un contrat de maintenance du nouveau site web sera également nécessaire, pour s'assurer que le site bénéficie des dernières mises à jour, et que les modules du site restent fonctionnels à tout moment.

5.1.2. Conditions du marché

Le prestataire est libre de proposer la méthodologie qui lui semble la plus adaptée aux exigences de la mission mais devra y inclure, en tant qu'exigences minimales, des méthodes de gestion de projet

et des réunions d'équipe régulières permettant une démarche de concertation avec les parties prenantes.

Dans son offre technique (Annexe 3 du présent cahier des charges) le soumissionnaire fournira une description détaillée des solutions techniques proposées et de toutes les fonctionnalités du site web à développer.

Il devra également détailler le support technique mis à disposition de l'Ecole afin d'assurer une maintenance optimale du site web durant toute sa durée de vie.

En plus de son offre technique, le soumissionnaire devra détailler les ressources allouées au projet de développement du site web (équipe technique).

5.1.3. Description technique

Description du site web existant :

Adresse du site web existant	https://www.eeb1.com/
Nom du domaine et propriété du nom	eeb1.com / eeb1.eu / eeb1.net / eeb1.org L'école est propriétaire des domaines
Date de création	2015
Hébergement du site	OVH
Données disponibles du site (nb de visiteurs, ...)	+/- 500 000 Unique Pageviews par an
Nombre de pages	404 pages (EN/FR/DE)
Nature du site	Site vitrine
Gestion de l'administration technique du site (hébergement, performance, etc...)	Prestataire
Gestion de l'administration des contenus du site (interne, prestataire, ...)	Interne

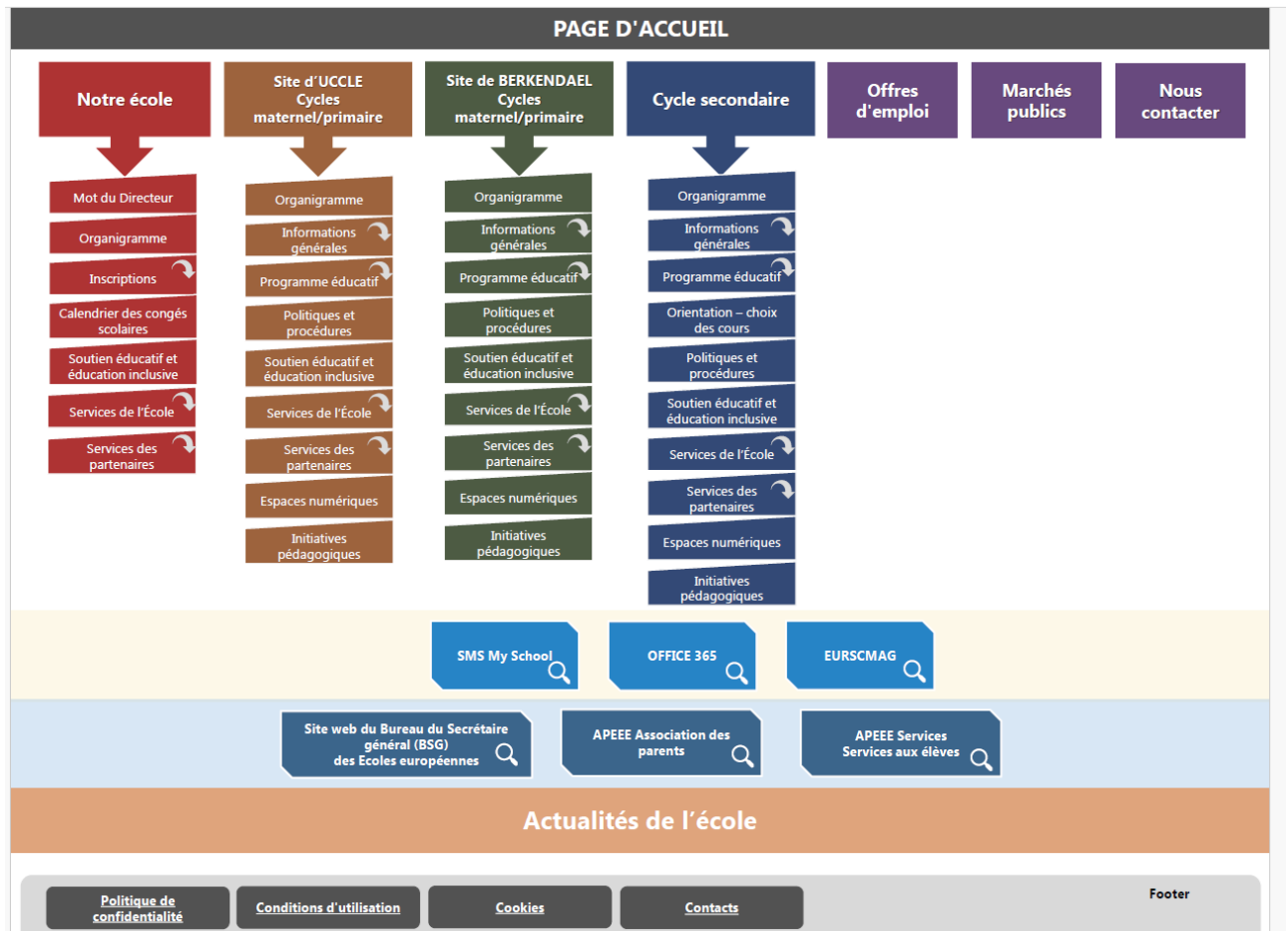
Le site web doit répondre aux spécificités techniques et aux performances suivantes :

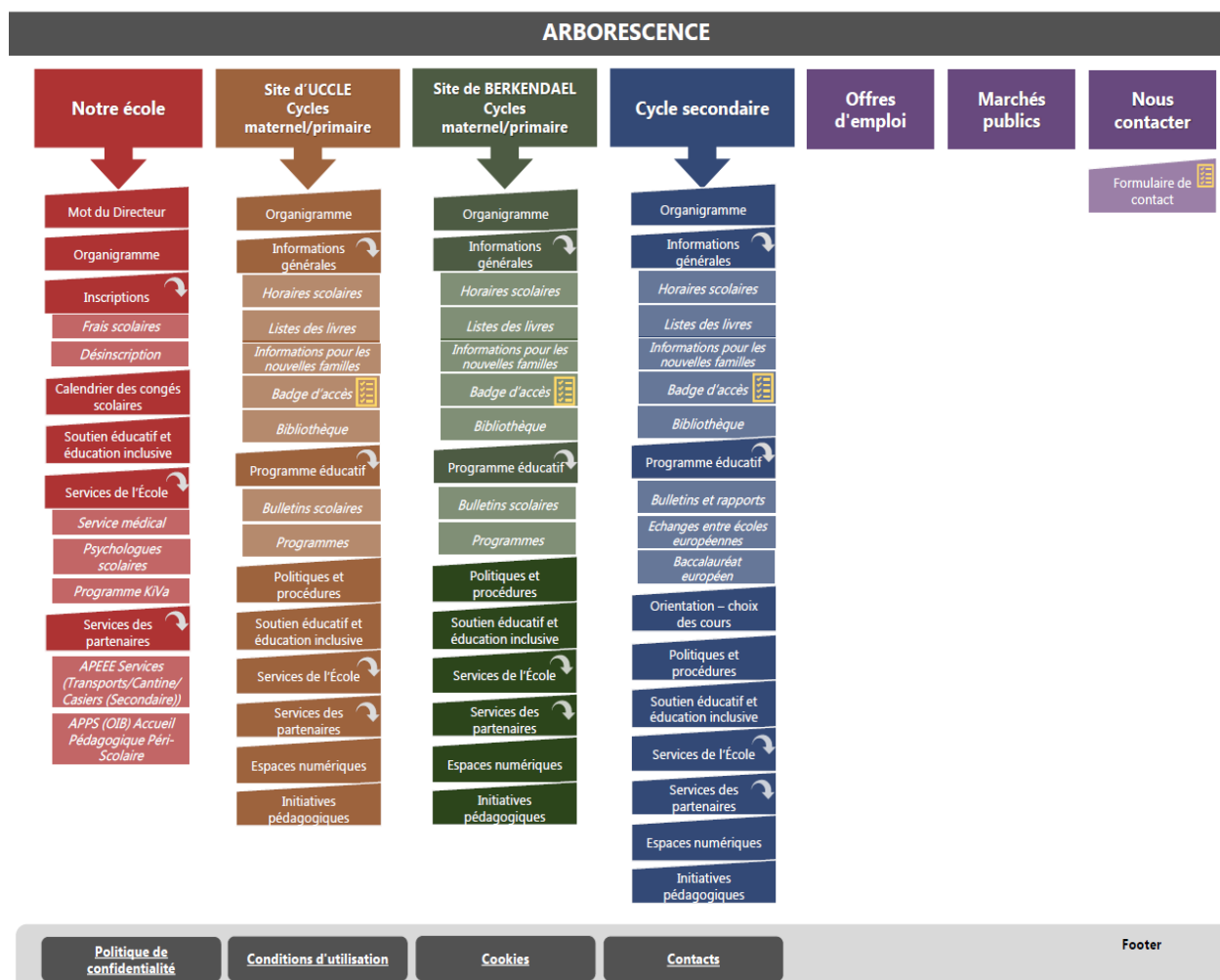
Arborescence du futur site web :

L'arborescence du site actuel est encombrante et comporte plus de 400 pages, ce qui rend la navigation du site trop complexe. Il est demandé à ce que le nouveau site ne comprenne pas plus

de 200 pages pour les deux langues : FR et EN. L'arborescence du nouveau site détaille les pages qui doivent apparaître dans la page principale ainsi que les sous-sections.

La nouvelle arborescence du site prendra la forme suivante :





Contenu du futur site :

La responsabilité du contenu du site sera celle de l'Ecole. Une fois le site créé avec ses différentes fonctionnalités, l'Ecole sera en charge d'en créer le contenu. Il est donc important que le site fonctionne avec WordPress (ou similaire) car c'est la fonctionnalité qui est actuellement utilisée.

L'Ecole prévoit d'avoir un contenu aussi varié que celui que nous avons actuellement. Cela inclus du texte, des vidéos, images, photos et des fichiers à télécharger.

De plus, deux pages auront des fonctionnalités particulières :

- Une page formulaire de contact ;
- Une page commande de badges avec la possibilité d'y déposer des photos qui ne seront accessibles qu'à un utilisateur.

Ces deux pages devront également renvoyer à la page « politique de confidentialité ».

Description graphique et ergonomique du projet

La charte graphique du site actuel de l'Ecole est rébarbative et manque de clarté.

Un des rôles du soumissionnaire sera donc de nous proposer une nouvelle charte graphique, plus moderne, attrayante et didactique. Une proposition graphique sera soumise à l'Ecole, qui proposera des modifications en cours de projet. Quelques points sont à prendre en compte pour l'élaboration de la charte graphique :

- Il sera demandé au soumissionnaire de fournir une proposition de modèle pour les pages suivantes :
 - Une page accueil pour l'ensemble de l'Ecole
 - Une page accueil pour chaque sous-section de l'Ecole (niveau deux de l'arborescence)
 - Une page classique d'information (modèle que l'Ecole pourra dupliquer pour le reste de ses pages d'informations)
 - Une page contact
 - Une page commande de badges – ici il faudra prévoir une page en background pour récolter les données des badges et photos des utilisateurs
- En plus d'une charte graphique didactique et attrayante, il est demandé lors de l'élaboration de la nouvelle charte graphique de l'Ecole, de bien différencier les deux sites de l'Ecole : Uccle et Berkendael. Chaque site accueillant des classes de maternelle et primaire, cette similarité des deux sites crée une réelle confusion pour les parents. Il sera donc demandé de prendre en compte cette particularité lors de la proposition de la nouvelle charte graphique.
- Il faudra également garder une certaine continuité graphique avec les autres sites des écoles européennes :
 - Bureau du secrétaire général des écoles européennes : <https://www.eursec.eu/fr>
 - Ecole européenne de Bruxelles 2 : <https://www.eeb2.be/>
 - Ecole européenne de Bruxelles 3 : <https://www.eeb3.eu/fr/>
 - Ecole européenne de Bruxelles 4 : <https://eeb4.be/fr/>

Le site de l'Ecole européenne de Bruxelles 4 <https://eeb4.be/fr/> étant le plus récent, il peut servir d'inspiration pour proposer une nouvelle charte graphique de l'Ecole européenne de Bruxelles 1.

- Le seul élément à garder sur le site actuel est le logo de l'Ecole :



Fonctionnalités du futur site web :

Le nouveau site de l'Ecole sera la vitrine de l'Ecole. Il devra comprendre les fonctionnalités suivantes, au minimum :

- Le site doit être multilingue pour être compréhensible par l'ensemble des parents : FR et EN obligatoirement.
- Fonctionnalité intégrée à WordPress ou équivalent
- Un certificat SSL devra être implémenté
- Un moteur de recherche interne
- Un formulaire de contact

Il faudra également prévoir l'accès au back office pour 5 administrateurs. Ce nombre sera cependant susceptible d'augmenter en cours d'année.

Le soumissionnaire devra également prévoir que l'Ecole puisse créer par elle-même ces nouveaux administrateurs.

Compatibilité du futur site web

Le nouveau site de l'Ecole devra être accessible pour tous, indépendamment de la plateforme d'accès. Il faudra donc prévoir :

- Le site devra être adapté à tous les écrans (pc, gsm, tablettes, etc...)
- Le CMS à utiliser est WordPress (ou équivalent)
- Le site devra prévoir une passerelle technique avec la plateforme des badges, à travers son formulaire de demande de création des badges
- En ce qui concerne les fonctions analytiques, il serait intéressant d'avoir un service de cookies de statistiques anonymes, 100% européen avec un module compatible WordPress ou équivalent, du style Matomo (recommandé par l'autorité de protection des données FR, utilisé par la Commission européenne et European data protection Board).

Hébergement et performance du site

Le nouveau site de l'Ecole devra avoir un serveur dédié afin d'assurer des navigation et usabilité agréables. Cela permettra également de pouvoir supporter de nombreuses connections simultanées lors d'évènements particuliers (rentrées scolaires, commandes de badges, évènements, etc...).

Aucune migration ne sera demandée entre l'ancien site et le nouveau, l'objectif étant de repartir sur de nouvelles bases.

Enfin, du côté de la performance il est demandé un haut niveau d'accessibilité.

5.1.4. Protection des données

Deux points sont essentiels afin de garantir la protection des données :

- Le serveur sur lequel seront stockées les données personnelles devra être localisé en Europe.
- L'annexe 5 du présent cahier des charges fera partie intégrale du contrat

De plus les différentes informations ci-dessous concernant la protection des données devront être prises en compte dans l'élaboration de votre offre :

Déclaration de confidentialité

Une page « Déclarations de confidentialité » devra être prévue. Celle-ci devra reprendre les différentes Déclarations de confidentialité relatives au traitement d'information personnelle au sein de l'école.

- Décrit les types de données à caractère personnel que l'École est susceptible de recueillir,
- Explique pourquoi et comment l'École traite ces données personnelles et ;
- Précise quels sont les droits concernant les données personnelles collectées.

La page devra également expliciter la politique de l'école concernant les cookies (lien vers la page des cookies) ainsi que notre politique concernant les badges (lien vers la page Politique de confidentialité - badges).

Les cookies

Une page « cookies » devra être prévue. Celle-ci devra définir les cookies d'application au sein de l'Ecole.

- Devra expliquer que nous utilisons un service de cookies de statistiques anonymes, 100% européen avec un module compatible WordPress ou équivalent, du style Matomo.
- Le nouveau cookie banner devra collecter le consentement pour dropper le cookie de Matomo (ou équivalent). Il devra prévoir un bouton pour refuser, par exemple :
*« We use necessary cookies to function. You may disable these cookies by changing your browser settings, but this may affect how the website functions.
If you give us your consent, we will also use cookies, when you visit our website, which allow us to collect data for aggregated statistics to improve our services. For more information, see our cookie policy and privacy statement. ».*

Ce banner devra être adapté si d'autres cookies sont utilisés.



Cette page cookies devra également renvoyer à la page déclarations de confidentialité de l'Ecole.

Les formulaires pour les badges d'accès

Une page formulaire badges d'accès devra être créée pour chaque sous-direction de l'École (Berkendael, Uccle primaire et Uccle secondaire).

La politique de confidentialité pour les formulaires de demande de badge devra contenir les informations suivantes :

« Les informations personnelles portées sur ce formulaire sont strictement utilisées pour vous fournir le badge d'accès à l'école et cela afin de garantir la sécurité dans les sites de l'École européenne de Bruxelles I.

La base légale de ce traitement est donc l'intérêt légitime du responsable du traitement tel qu'établi dans l'article 6, paragraphe 1, point f) du Règlement Général de Protection des données.

Ces données sont enregistrées dans un programme informatique qui permet d'attribuer les droits d'accès sur votre badge. Les données récoltées seront conservées le temps nécessaire à des fins de vérification et ne seront pas partagées avec des tiers.

L'École européenne de Bruxelles I met en place toutes les mesures techniques et organisationnelles afin de garantir la sécurité de vos données personnelles.

Conformément au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2019 vous pouvez à tout moment exercer votre droit d'accès, rectification, opposition et effacement de vos données en contactant notre Délégué à la protection des données : UCC-DPO-CORRESPONDENT@eursc.eu ».

Toutes les données relatives aux parents devront être stockées sur le serveur.

Le formulaire de contact :

Une page « contact » devra être prévue. Celle-ci devra contenir le formulaire de contact ainsi que *l'accord pour l'utilisation des données* qui devra contenir les informations suivantes :

« Les données collectées ici sont traitées uniquement pour répondre à vos besoins. Veuillez consulter notre politique de confidentialité (lien vers déclaration de confidentialité) et marquer votre consentement avant de continuer.

J'accepte la politique de confidentialité *
Envoyez votre message

En coopération avec le ou la DPO de l'École, le soumissionnaire devra prévoir la mise en place d'une politique de traitement des données personnelles collectées par ce formulaire.

Le registre des activités devra être mis à jour, une période de rétention devra être mise en place pour les questions posées et les consentements liés par exemple à un an. Après un an, le site devra effacer les questions et les consentements.

5.1.5. Maintenance et sécurité :

Maintenance

En ce qui concerne la maintenance du futur site web de l'Ecole, l'annexe x « maintenance du site web de l'Ecole » fera partie intégrante du contrat.

Les spécifications liées à la maintenance du futur site y sont décrites.

Sécurité

En ce qui concerne les mesures de sécurités, certaines conditions sont reprises dans le document Annexe x du cahier des charges, et d'autres dans le document Annexe xxx – protection des données du cahier des charges.

Les points suivants sont fondamentaux :

Maintenir les serveurs à jour et sécurisés (firewall, protection contre les cybers-attacks, ...)

Des backups réguliers du site

Maintenir le CMS à jour et ses modules