



Avis de marché

Dans le cadre de son programme intitulé « **Contribuer aux objectifs du développement durable à travers le renforcement de l'accès à la justice** », financé par voie d'arrêté ministériel le 28 février 2017 par le Service Public Fédéral Affaires Etrangères et Coopération au Développement,

Avocats Sans Frontières lance un appel public à candidatures pour :

Le développement et la mise en place d'une plateforme digitale de gestion des connaissances au profit des employés, des équipes des organisations partenaires et des membres des réseaux d'ASF en Belgique et dans les pays d'intervention

Référence de l'avis de marché : BXL-EXP-2020

- Date de lancement de l'appel public : 27 avril 2020
- Date de clôture de la réception des offres : 17 mai 2020 à 17heures (heure de Bruxelles)
- Date d'ouverture des offres : 19 mai à 14heures (heure de Bruxelles)

Tout soumissionnaire désireux d'être présent lors de l'ouverture des offres devra le mentionner au moment du dépôt de son dossier.

- Date de démarrage estimée du projet : Juin 2020
- Lieu : Bruxelles (Belgique)

Sources de publication de l'avis de marché :

- www.asf.be
- www.acodev.be
- www.monasbl.be
- <https://www.coordinationsud.org/>
- www.alterjob.be
- Page facebook d'ASF
- <https://reliefweb.int/>

1) Présentation d'Avocats Sans Frontières

Avocats Sans Frontières (ASF) est une Organisation Non Gouvernementale Internationale créée en 1992 à Bruxelles (Belgique). ASF a pour vocation de promouvoir, en toute indépendance, la réalisation d'une société plus juste, équitable et solidaire dans laquelle le droit et la justice sont au service des individus les plus vulnérables.

En ce sens, ASF contribue à renforcer le rôle social des avocats essentiel pour l'instauration ou le maintien d'un Etat de Droit, la lutte contre l'impunité et pour un accès effectif des plus vulnérables au droit et à la justice.

ASF est engagée :

- dans plusieurs projets de terrain au Burundi, en République Démocratique du Congo, en Ouganda, au Tchad, en République Centrafricaine, en Indonésie, au Maroc et en Tunisie
- sur plusieurs axes d'intervention : justice pénale internationale, lutte contre la torture, promotion et défense des droits humains (en ce compris les droits culturels, civils, économiques, politiques et sociaux), réforme de la justice, accès à la justice et aide légale, justice transitionnelle, etc.,
- dans le cadre d'actions de soutien et de protection en faveur des avocats et défenseurs des droits humains

2) Contexte et justification de la demande

Depuis fin 2017, ASF s'est résolument tournée vers l'expertise collaborative et l'apprentissage partagé entre ses collaborateurs, mais aussi avec ses partenaires et tous les membres de son réseau qui participe à la réalisation de l'état de droit et à la promotion des droits humains.

Dans plusieurs pays comme en Ouganda, au Burundi, en RDC, au Maroc ou en Indonésie, des cadres d'échange de pratiques ont vu le jour. Ces cadres visent à favoriser le renforcement de capacité horizontale (*peer learning*) et à développer des initiatives communes en faveur de l'accès à la justice, actuellement permise par un programme quinquennal d'accès à la justice financée par la Coopération belge au développement.

Des communautés thématiques transnationales ont également été développées au sein desquelles des connaissances sont partagées sur des enjeux communs et des actions concrètes (contentieux, plaidoyer) sont discutées et développées.

Actuellement, ASF travaille via l'outil de communication collaboratif Slack. A la date du mois de février 2020, 130 individus participent aux échanges sur l'espace de travail d'ASF. Le nombre de participant.e.s ne cesse toutefois d'augmenter au fur et à mesure que les communautés de pratique se développent.

Si l'usage d'un tel espace de communication ne cesse de croître et permet le rapprochement effectif de personnes qui travaillent à des milliers de kilomètres les un.e.s des autres, il est incomplet à ce stade. En effet, il ne permet pas de consolider le travail des communautés de pratique et ne permet pas une diffusion et un management collaboratif des connaissances partagées.

Dans son expérimentation, ASF a développé un outil de gestion type Google Doc ou Dropbox, mais sans succès effectif, du fait d'une faible intégration avec l'outil de communication, d'un stockage trop austère et pas assez dynamique.

ASF souhaite dès lors se doter d'une plateforme digitale intégrant ses besoins de dynamisation du Réseau, de gestion des connaissances, de communication audiovisuelle et de définition de projets communs.

Les 3 mois qui précèdent la rédaction du présent appel ont permis le déroulement d'une **première phase** qui a eu pour objet :

- de définir et de préciser les besoins, les enjeux et les fonctionnalités nécessaires avec un bureau de consultance *ad hoc*
- d'envisager les pistes de solution existantes
- de définir les contours du présent appel.

3) Description du projet

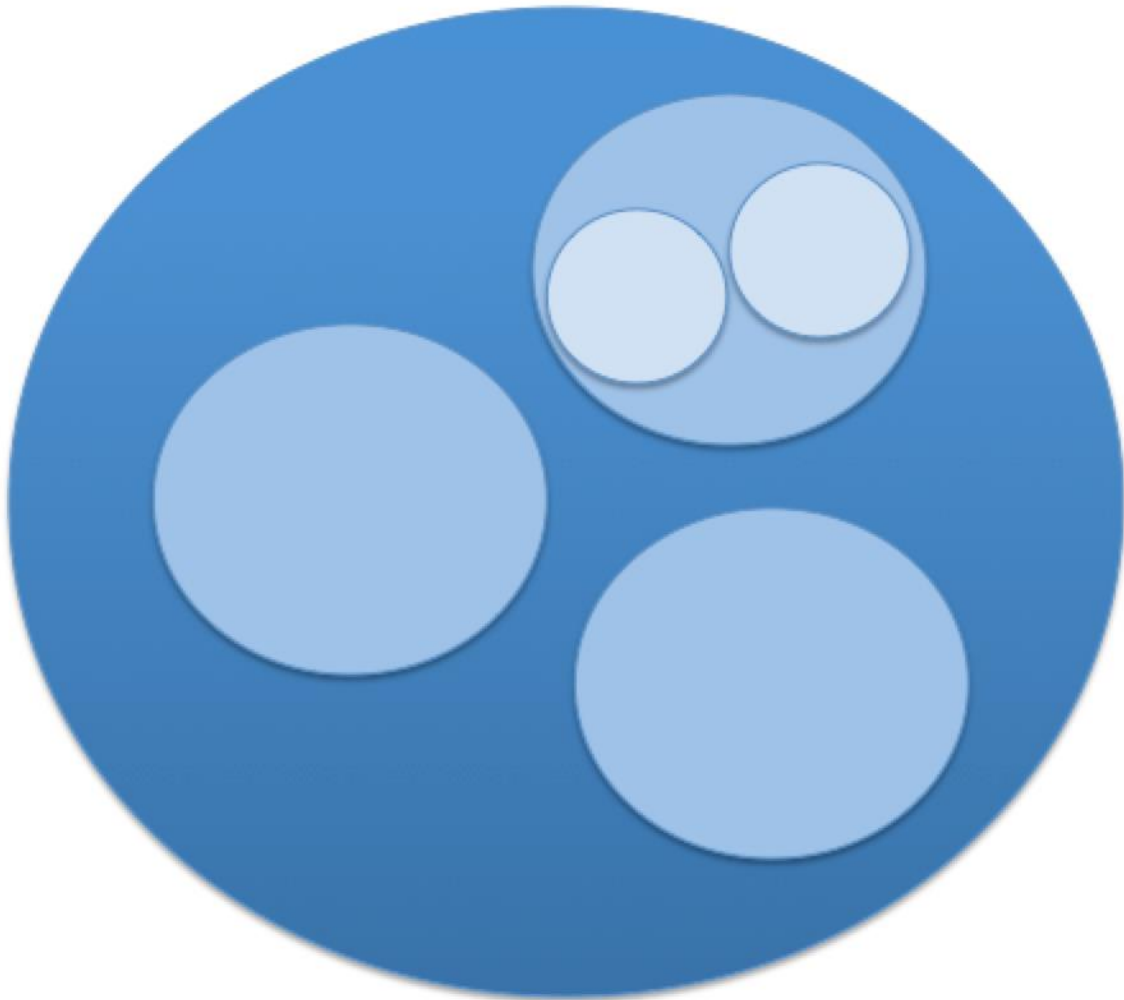
Dans le cadre du déploiement des communautés de pratique et afin de mieux structurer les échanges et la diffusion des connaissances nécessaires à la réalisation des objectifs que se fixent ASF et ses partenaires, il a été décidé de développer une plateforme qui permettra à terme :

1. D'héberger les communautés de pratique permettant les échanges et l'accès aux informations échangées au sein de chaque groupe. La plateforme permettra aux groupes de discuter sur des enjeux précis, de partager de la documentation et de développer des projets communs.

L'accès aux communautés sera, selon les cas :

- ouvert aux membres de la plateforme,
- verrouillé et accessible sur demande ;
- invisible et verrouillé. Le contenu partagé sera également crypté.

L'interface devrait permettre que les membres des communautés verrouillées sur une thématique X soient *de facto* membres des communautés ouvertes sur cette même thématique X. En d'autres termes, la communauté ouverte constitue la porte d'entrée vers des communautés verrouillées et/ou cryptées.



|

- Communautés ouvertes
- Communautés verrouillées (accessibles sur demande/invitation)
- Communautés verrouillées et contenu crypté (accessibles sur invitation)

2. De permettre aux différents membres d'accéder aisément aux ressources échangées et mises à la disposition des membres. Pour ce faire, la plateforme contiendra une bibliothèque dynamique qui recensera les informations admises au partage au sein de chaque communautés de pratique, la documentation interne et externe partagée par les Knowledge Managers.

La recherche des informations pourra, le cas échéant, s'effectuer de manière intelligente, en fonction des préférences des utilisateurs.

3. De connecter les membres de la plateforme afin d'accéder à des informations professionnelles : CV, rattachement aux communautés, réalisations, etc

Chaque membre disposera dès lors d'un profil individualisé, par lequel il marquera ses préférences et compétences professionnelles et recevra des informations en fonction de ses choix.

4. De réaliser des projets communs en termes de recherche, d'analyse et de plaidoyer.

Le lancement officiel de la plateforme sera procédé au cours de la conférence internationale *Lawyering For Change* qui aura lieu à Bruxelles au mois de mars 2021. Une version pilote sera disponible durant les trois mois qui précèdent la conférence pour tester les fonctionnalités.

4) Objectifs du projet

Objectif général :

Contribuer à la réalisation de l'état de droit et à la promotion des droits humains, à travers une mise en réseau des expert.e.s et praticien.ne.s

Objectifs spécifiques :

1. Favoriser le renforcement de capacités entre pairs, à travers un partage continu et flexible de connaissances et de pratiques
2. Permettre le développement d'actions communes, nationales et transnationales, visant à renforcer l'état de droit et à promouvoir les droits humains

5) Contenu des tâches et méthodologie de la mission

ASF est à la recherche d'une société/équipe de consultants en charge de développer, de mettre en place et de tester une plateforme digitale.

Le projet prévoit le développement d'une plateforme de gestion des connaissances, de gestion des communications et d'organisation de communautés de pratique internationales ayant des besoins décrits dans les lots suivants :

Lot 1- Hébergement et Maintenance

Uptime et performances

Afin d'assurer la continuité des services de la plateforme de gestion des connaissances décrite au lot 2, il est demandé de faire une proposition d'hébergement de la solution pour permettre une disponibilité de l'application 99,9 % du temps (<https://uptime.is/three-nines>).

La solution devra être accessible depuis l'Europe, l'Asie, les deux Amériques et l'Afrique avec une qualité de temps de réponse comparable (+/- 20% de latence avec pour référence les ping depuis la Belgique). Il est demandé de documenter comment cet objectif peut être réalisé.

Les données (fichiers de configuration des daemons, base de données, fichiers uploadés, clef cryptographiques, ...) doivent bénéficier d'un backup quotidien à minima. Ces fichiers doivent être conservés pour une période de 90 jours minimum et les procédures de restauration des backups doivent être documentées et des durées maximales d'intervention et de restauration du service définies dans l'offre.

Maintenance et SLA

En outre il est demandé de documenter les procédures de maintenance, leur fréquence et leur impact sur les services.

Les rythmes de la maintenance préventive doivent être définis et un outil de reporting des actions entreprises doit être mis à disposition (daemon/services mis à jours, ...)

Les délais de réaction en fonction de la gravité d'un incident impliquant une maintenance corrective doivent être documentés. L'échelle de gravité proposée est :

1. **Service inaccessible, rupture de service.** Tous les utilisateurs sont impactés par une rupture des services.
2. **Service perturbé,** un dysfonctionnement rend inaccessible de manière partielle ou intermittente un service pour une part importante des utilisateurs
3. **Service impacté,** les services sont accessibles pour les utilisateurs mais certaines fonctionnalités ou rendus ne sont pas conformes aux attentes (liens brisés, outil de recherche inopérant...)

Reporting et communication

Afin d'assurer le suivi des différents indicateurs de disponibilité de l'hébergement et de la solution, un outil de reporting, de type dashboard sera mis à disposition d'ASF.

Il est demandé de préciser le type d'outil de reporting, sa fréquence de mise à jour, les alertes éventuelles qu'il permet de préciser en fonction des perturbations détectées.

Lot 2 – Solution de gestion des connaissances

Il est demandé de fournir une solution open source de gestion des connaissances et de communication, d'en assurer la configuration et l'adaptation aux besoins d'ASF.

Accès, login, identité

La solution devra de manière sécurisée permettre la création de comptes utilisateurs. Idéalement un outil de délégation de l'authentification type OAuth 2.0 devrait permettre d'utiliser les principaux fournisseurs d'identité pour faciliter la création d'un compte.

Ces utilisateurs pourront disposer de rôles permettant :

- d'accéder à des communautés de pratique ouvertes,
- d'administrer certaines communautés de pratique,
- d'administrer la solution et de créer des communautés, de gérer leur confidentialité, de gérer les utilisateurs (validation / assignation de rôle / bannissement)

Les utilisateurs doivent pouvoir compléter un profil les présentant sur la plateforme avec leur patronyme, une photo/illustration, une petite biographie en texte libre. La visibilité de ces données personnelles (nom, email etc.) doit être paramétrable selon leurs envies (visible/pas visible)

Communauté de pratique

Une communauté de pratique permet à des utilisateurs de partager des fichiers, de les commenter en citant d'autres membres de la communauté. De voir un fil d'activité par communauté où les publications de fichiers, les commentaires sont mis en avant en fonction des adhésions aux communautés d'un membre.

Certaines communautés sont publiques et d'autres fermées et certaines privées.

Les communautés publiques sont libres d'accès pour tout membre authentifié de la solution

Les communautés fermées peuvent être rejointes sur demande d'un utilisateur et approbation d'un administrateur de la communauté ou sur invitation directe d'un administrateur de la communauté.

Les communautés privées peuvent être rejointes uniquement sur invitation d'un administrateur de la communauté, les contenus partagés sur ces communautés en plus d'être exclusivement restreints aux membres de la communauté doivent être cryptés.

Langues et multilinguisme

La plateforme et les fonctionnalités doivent être accessibles en Anglais et en Français.

Par ailleurs, la plateforme doit intégrer un système de traduction systématique FR <-> EN favorisant les échanges entre membres parlant des langues différentes.

Fonctionnalité de recherche

Une fonction de recherche doit permettre de retrouver des messages, des documents ou des utilisateurs dans la solution en fonction des droits et rôles de chaque membre

API

La mise à disposition d'une API permettant de dialoguer avec des services externes, tels Slack, sont un plus.

RGPD

Dans le cadre de ce marché, ASF agira en tant que responsable du traitement, et l'adjudicataire en tant que sous-traitant des données à caractère personnel. Les deux parties s'engagent à respecter la réglementation applicable au traitement de données à caractère personnel, en particulier le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (« RGPD »).

Dans le but de respecter les exigences prévues à l'article 28 du RGPD, les dispositions suivantes font partie intégrante du cahier spécial des charges du présent marché.

A. Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance

Le traitement a pour finalité les missions prévues par les lots des présents documents de marché, à savoir le développement, la maintenance et l'hébergement de de la plateforme web et d'applications web/mobiles.

La nature des opérations réalisées sur les données est la collecte et l'utilisation. Les données à caractère personnel traitées sont les données d'identification des personnes concernées (données contact, identifiants numériques).

Les catégories de personnes concernées sont les personnes utilisant les sites web et applications du pouvoir adjudicateur.

B. Obligations de l'adjudicataire

L'adjudicataire s'engage à :

- traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/ont l'objet du marché public ;
- traiter les données conformément aux instructions documentées du pouvoir adjudicateur. Si une instruction constitue une violation du RGPD ou toute autre disposition du droit de l'Union ou d'un État-membre relative à la protection des données, il en informe immédiatement le pouvoir adjudicataire.

- en outre, si l'adjudicataire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou d'un État-membre auquel il est soumis, il doit en informer le pouvoir adjudicateur avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public ;
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées ;
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du marché public :
 - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
 - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
- prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut

L'adjudicataire peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, le « sous-traitant ultérieur ») pour mener des activités de traitement spécifiques s'il le mentionne dans l'offre remise.

Par ailleurs, il informe préalablement et par écrit le pouvoir adjudicateur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'un sous-traitant ultérieur. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai minimum de quinze jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le pouvoir adjudicateur n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du pouvoir adjudicateur. Il appartient à l'adjudicataire de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du RGPD.

L'adjudicataire demeure pleinement responsable devant le pouvoir adjudicateur de l'exécution par le sous-traitant ultérieur de ses obligations.

Dans la mesure du possible, l'adjudicataire doit aider le pouvoir adjudicateur à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées.

Si les personnes concernées exercent auprès de l'adjudicataire des demandes d'exercice de leurs droits, celui-ci doit adresser ces demandes dès réception au pouvoir adjudicateur. L'adjudicataire notifie au pouvoir adjudicateur toute violation de données à caractère personnel dans les plus brefs délais. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au pouvoir adjudicateur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

L'adjudicataire aide le pouvoir adjudicateur pour réaliser les analyses d'impact relatives à la protection des données et la consultation préalable de l'autorité de contrôle, lorsque ces mesures sont applicables.

L'adjudicataire met en œuvre des mesures de sécurité techniques et organisationnelles pour protéger les données à l'égard des risques auxquels elles sont exposées, dans une approche dynamique et conforme aux dernières techniques en matière de sécurité raisonnablement applicables. Sont entre autres visés :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;

- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Au terme du marché public, l'adjudicataire s'engage à renvoyer toutes les données à caractère personnel au pouvoir adjudicateur. Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information de l'adjudicataire.

L'adjudicataire communique au pouvoir adjudicateur le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du RGPD.

L'adjudicataire met à la disposition du pouvoir adjudicateur la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le pouvoir adjudicateur ou un autre auditeur mandaté par lui, et contribuer à ces audits.

C. Obligations du pouvoir adjudicateur vis-à-vis de l'adjudicataire

Le pouvoir adjudicateur s'engage à :

- documenter toute instruction concernant le traitement des données par l'adjudicataire;
- superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès de l'adjudicataire ;
- fournir l'information relative aux opérations de traitement aux personnes concernées, au moment de la collecte des données.

Personnalisation design

La plateforme sera stylée en suivant le look & feel ASF. L'adjudicataire spécifiera les modifications graphiques applicables à la plateforme pour la rendre conforme à l'identité de l'association (logo, couleurs de fond, fontes,...).

En cours de projet des propositions graphiques seront faites et modifiées en 2 rounds de validation pour proposer une interface graphique en ligne avec l'identité choisie par ASF.

Les feuilles de style CSS conformes au look&feel retenu seront mises à disposition du pouvoir adjudicateur.

Lot 3 – Intégration et développement des fonctionnalités spécifiques

API et frameworks

Une série de chantiers propres au projet et aux besoins d'ASF pourront être conduits. Il est demandé de préciser les moyens d'extension des fonctionnalités de la solution pour permettre des développements sur mesure et l'extension des fonctionnalités dans le temps.

Une documentation des frameworks, des API disponibles pour assurer ces développements sur mesure constituent une garantie de l'évolutivité de la plateforme et forment dès le départ du projet un élément d'attention de l'équipe.

Méthodologie de projet

Il est demandé de préciser la méthodologie de projet. Décrire les étapes envisagées pour définir et analyser le besoin exprimé par ASF, le préciser, estimer le temps de travail et le temps de projet ainsi que le développement et son suivi, les tests et la mise en production.

Code et sources

Il sera donné accès à un plateforme de partage et versionning des codes source des nouveaux développements.

6) Livrables attendus

Au cours de la mission, la compagnie doit avoir produit les livrables suivantes :

Lots	Livrables à fournir
LOT 1	<ul style="list-style-type: none">• Configuration serveur documentée• Procédure de restauration de backups documentée• Comptes ssh vers un serveur• Accès à une plateforme de monitoring
LOT 2	<ul style="list-style-type: none">• Plateforme de gestion des connaissances open source selon descriptif• Feuilles de style CSS conforme au look & feel ASF
LOT 3	<ul style="list-style-type: none">• Documentation API• Documentation méthodologique• Accès plateforme de versionning

La liste des livrables à fournir lors de l'implémentation du projet est présentée dans le tableau ci-dessus. Cette liste est donnée à titre non limitatif, le/la consultant.e aura toute la latitude de la compléter éventuellement et ce, conformément à la méthodologie de travail proposée.

Les livrables décrits ci-avant ne seront considérés réceptionnés que s'ils sont validés et approuvés par ASF.

7) Durée, déroulement et lieu de la mission

La durée totale de la mission est estimée à 90 Jours maximum. La société proposera un chronogramme clair et détaillé nécessaire à la réalisation de l'ensemble des différentes phases de la mission qui sera ensuite validé avec ASF.

8) Profil et qualification de la société

Cette action sera confiée à une société qui devra avoir :

a) Au niveau de l'organisation et des références similaires du bureau :

i. Un minimum de 5 ans dans le domaine des TIC ;

- ii. Avoir réalisé au moins 2 actions similaires en système d'information documentaire et /ou archivage électronique et records management ;
- iii. Il dispose de personnel qualifié permanent (3 au minimum).

b) Au niveau des qualifications des consultants intervenants : Pour la réalisation de cette mission, 2 experts spécialisés en système d'information sont requis en :

- Management des systèmes d'information (expert chef de projet) ;
- Spécialiste en développement des applications informatiques, réseau et système informatiques, spécialiste de l'archivage électronique et du Records Management (expert membre de l'équipe).

La société retenue ne sera pas autorisée à changer le personnel clé à moins que les deux parties conviennent que ce remplacement est indispensable à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le consultant a inclus dans la proposition une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, cette société pourra être disqualifiée.

9) Comment candidater ?

Les candidats qui souhaitent répondre à l'avis de marché devront constituer une offre qui comprend trois dossiers distincts :

- Un dossier administratif

Ce dossier comprendra une **déclaration sur l'honneur** rédigée sur papier à entête du soumissionnaire et signée par son représentant légal attestant que celui-ci ne tombe pas sous l'application d'un des cas suivants :

- a) Ils sont en état ou font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou se trouvent dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature dans les législations ou réglementations nationales;
- b) Ils font l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle;
- c) Ils ont commis une faute professionnelle grave constatée par tout moyen que ASF peut démontrer ou justifier;
- d) Ils n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis ou celles du pays où le marché doit s'exécuter;
- e) Ils font l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale;
- f) Suite à la procédure de passation d'un autre marché avec ASF ils ont été déclarés en défaut grave d'exécution en raison du non-respect de leurs obligations contractuelles.

Cette déclaration sur l'honneur sera accompagnée des documents suivants: **Attestation de non faillite** délivrée par le tribunal de l'entreprise compétent, **attestation de l'ONSS** attestant que le soumissionnaire est en ordre de cotisations, **attestation du régime fiscal** et un **extrait de casier judiciaire** de la personne morale.

Ces 4 éléments ne pourront avoir été émis plus d'une année avant la date d'ouverture de l'avis de marché.

Les soumissionnaires pour lesquels le dossier administratif serait incomplet seront exclus avant même d'ouvrir les deux autres dossiers.

- Un dossier technique

Ce dossier devra être rédigé en français et comprendre les documents suivants :

- La présentation de la société/bureau et ses références concernant l'exécution de contrats analogues. Joindre des exemples d'applications développées récemment
 - Une lettre de motivation
 - Une note méthodologique
 - Un calendrier indicatif de mise en œuvre basé sur le calendrier souhaité ci-dessus
 - Les CVs détaillés de l'équipe en charge du projet
 - Une ébauche de la maquette du projet
 - Au moins trois références attestées par des procès-verbaux de livraison et accusé de réception des organisations ou sociétés avec lesquelles le fournisseur travaille.
- Un dossier financier

Ce dossier comprendra une offre financière libellée en euros et détaillée pour les trois lots demandés.

L'offre financière devra comprendre le nombre d'heures estimé pour les différents membres de l'équipe du projet ainsi que leur coût horaire.

L'offre financière devra être valable au moins 60 jours après émission et inclure les modalités de paiement proposées.

Les trois dossiers doivent être envoyés par courrier recommandé au bureau d'ASF à l'attention de Pascal Vanden Eynde dans trois enveloppes distinctes et fermées endéans le délai imparti mentionné ci-dessus (tampon de la poste faisant foi).

Adresse : 140 Avenue de la Chasse 1040 Bruxelles

Les enveloppes comporteront le nom du soumissionnaire, la référence de l'avis de marché et la mention du dossier concerné

Si le soumissionnaire souhaite être présent lors de la séance d'ouverture des offres, il devra le mentionner lors du dépôt.

Les offres devront également être envoyées par courriel à l'adresse suivante consultances@asf.be avec la référence de l'avis de marché en objet de l'email.

10) Attribution du marché

Les offres techniques des soumissionnaires ayant passé l'étape administrative seront analysées par un comité composé de personnes internes et externes à

Les offres techniques seront notées avant ouverture des offres financières.

Les offres financières ne seront ouvertes que pour les offres techniques considérées comme satisfaisantes.

L'analyse de l'offre financière devra permettre de vérifier son adéquation avec l'offre technique et le budget disponible pour le projet.

Le marché fera l'objet d'un procès verbal qui sera envoyé à tous les soumissionnaires

11) Clarifications

Toute question de clarification relative à l'avis de marché peut être envoyée par email à Bruno Langhendries (blanghendries@asf.be).