

Belgium-Namur: Computer-related services

OJ S 56/2016 19/03/2016

Contract notice

Services

Directive 2004/18/EC

Section I: Contracting authority

I.1. Name and addresses

Official name: RW-SPW-DGT2-département des technologies de l'information et de la communication

Postal address: Boulevard du Nord 8

Town: Namur

Postal code: 5000

Country: Belgium

Contact person: Monsieur Francis Mossay, directeur général

For the attention of: Monsieur T. Bertrand, inspecteur général DTIC

E-mail: marchepublic.dtic@spw.wallonie.be

Telephone: +32 81772068

Fax: +32 81773932

Internet address(es):

Address of the buyer profile: http://marchespublics.wallonie.be/fr/index.html?ID_AVIS=408869

Additional information can be obtained from:

Official name: RW-SPW-DGT-département des technologies de l'information et de la communication

Postal address: Boulevard du Nord 8

Town: Namur

Postal code: 5000

Country: Belgium

For the attention of: Jean-Luc De Lunardo

E-mail: marchepublic.dtic@spw.wallonie.be

Telephone: +32 81772075

Fax: +32 81773922

Specifications and additional documents (including documents for competitive dialogue and a dynamic purchasing system) can be obtained from:

Official name: RW-SpW-SG-DSJ-direction du support juridique-mise en ligne des cahiers de charges

Postal address: Place de Wallonie 1 bât II, local 108

Town: Jambes

Postal code: 5100

Country: Belgium

Contact person: Monsieur Derock

For the attention of: Monsieur Etienne Claeys

E-mail: louisphilippe.derock@spw.wallonie.be

Telephone: +32 81333159

Fax: +32 81333133

Internet address: <http://marchespublics.wallonie.be>

Tenders or requests to participate must be submitted: Official name: RW-SPW-DGT-
département des technologies de l'information et de la communication
Postal address: Boulevard du Nord 8
Town: Namur
Postal code: 5000
Country: Belgium
For the attention of: Monsieur Thierry Bertrand, inspecteur général DTIC
E-mail: marchespublics.dtic@spw.wallonie.be
Telephone: +32 81772068
Fax: +32 81773932

I.2. Type of the contracting authority

Ministry or any other national or federal authority, including their regional or local subdivisions

I.3. Main activity

General public services

I.4. Contract award on behalf of other contracting authorities

The contracting authority is purchasing on behalf of other contracting authorities: no

Section II: Object of the contract

II.1. Description

II.1.1. Title attributed to the contract by the contracting authority

Gestion du parc PC du Service public de Wallonie.

II.1.2. Type of contract and place of performance or delivery

Services

Service category No 7: Computer and related services

Main site or place of performance: Région wallonne et Région de Bruxelles-Capitale.

NUTS code BE Belgique / België

II.1.3. Information about a framework agreement or a dynamic purchasing system

The notice involves a public contract

II.1.4. Information about framework agreement

II.1.5. Short description of the contract or purchase(s)

Ce marché a pour objet d'assurer la gestion opérationnelle de l'infrastructure bureautique du SPW mise à disposition des utilisateurs. Les services décrits au point 4 du présent cahier spécial des charges sont de deux catégories: *les services opérationnels dits de base, pour lesquels le SPW passe, par la simple notification d'attribution du marché, une commande correspondant aux prestations pour ces différents services. La fourniture de ces divers services de base est indissociable. *les services dits optionnels (identifiés comme tel au point 4 du présent cahier spécial des charges), que le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'activer ou non en cours de marché. Il s'agit d'options obligatoires pour lesquelles les soumissionnaires doivent remettre un prix à l'inventaire du présent marché. Une fois activés de manière expresse par le pouvoir adjudicateur, ces services ne seront désactivables qu'au moment des reconductions annuelles dont question au point 1.6 du présent cahier spécial des charges. Il s'agit notamment d'assurer: *la gestion quotidienne du parc PC et imprimantes du SPW (de la mise en service au déclassement y compris la production des images déployées); *le traitement des interventions correctives sur ces équipements lors d'incidents ou la

réalisation de demandes de changement; *l'inventorisation (logicielle et matérielle) opérationnelle des biens en production; *la réalisation et la maintenance de packages (modules d'installation de logiciels); *le déploiement de logiciels (manuellement ou de manière automatisée, qu'il s'agisse de logiciels commerciaux ou d'applications spécifiquement développées pour le SPW, de produits gratuits ou soumis à rétribution de droits de licences) quel que soit le mode de déploiement; *la gestion de la sécurisation des biens du parc SPW (par la diffusion de mises à jour, par la gestion de la plateforme Antivirale, ...); *la gestion de l'infrastructure ActiveDirectory; *la gestion des services d'impression; *la gestion des espaces de stockage mis à disposition des utilisateurs (gestion du contenu et de la sécurité sur les partages/répertoires/fichiers), que ces espaces de stockage soient sur les PC ou sur des infrastructures de type serveur. La gestion de ces infrastructures de type serveur fait l'objet d'un marché séparé; *la gestion de la messagerie (Exchange) du SPW et de tous ses composants (accès distants par exemple); *le monitoring de l'état de l'infrastructure bureautique et la formulation d'alertes ou de recommandations au départ des informations collectées par cette surveillance et de leur confrontation aux bonnes pratiques de gestion d'infrastructures, notamment ITIL, version la plus récente. Ces activités comprennent des prestations techniques mais également des prestations de nature plus administrative (collecte des données contribuant à la tenue d'inventaires, enregistrement des licences, etc.). Le parc SPW désigne tous les équipements matériels et logiciels utilisés par ou de la propriété des services du Gouvernement wallon que le DTIC décide de verser dans ses inventaires opérationnels. Il s'agit donc de biens opérationnels (rendant la fonction à laquelle ils sont destinés), acquis par le DTIC mais aussi ceux acquis par diverses structures (principalement des services et cellules intégrés organiquement ou non au SPW et des cabinets ministériels du Gouvernement wallon).

II.1.6. CPV code(s)

72500000 Computer-related services

II.1.7. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: no

II.1.8. Lots

This contract is divided into lots: no

II.1.9. Information about variants

Variants will be accepted: no

II.2. Scope of the procurement

II.2.1. Total quantity or scope

II.2.2. Information about options

Options: yes

Description of options: Relais mail et antispam (option obligatoire) Le SPW dispose, en plus de son architecture de messagerie Exchange, d'une architecture de relais mail qui assure les transports du courrier entre les boîtes mails et le monde extérieur pour des entités en dehors du SPW. La description est en annexe A23. Afin de se prémunir contre les spams et autres courriels non sollicités, le SPW s'est doté d'une solution CISCO IronPort permettant de diminuer la quantité de courriels non sollicités transitant sur le réseau. Activités de gestion courante sont au minimum: *Gestion des appliances CISCO Ironport (sous contrat de maintenance et support) *Surveillance de l'activité des appliances CISCO et serveurs gérant le routage de mails; *Surveillance de l'état des queues de mails; Gestion Contrôle d'accès à

Internet (option obligatoire) Le SPW dispose d'une nouvelle solution de contrôle du trafic vers Internet. La solution choisie est Olfeo distribuée par la société ATOS en Belgique. Les niveaux de service demandés sont ceux repris dans le paragraphe 4.2.2. La catégorie de niveau de service à fournir est la catégorie 1. Activités de gestion courante sont au minimum: *Gestion des appliances Olfeo (sous contrat de maintenance et support) *Gestion des règles de navigation (autorisations, blocages) y compris le paramétrage des droits et interdictions dans la solution (ex: création de groupes AD et gestion du contenu de ces groupes à travers des délégations données) *Reporting sur les activités du système et l'utilisation de la connectique à Internet (ex: analyse des trafics par protocole...) Services de garde (option obligatoire) Le service de garde porte sur les éléments suivants: *Gestion de l'active Directory, la messagerie et la sécurité Le soumissionnaire fournit au moins un tarif mensuel pour les deux scénarios suivants: *Extension de la période journalière de support (scénario un) oJours ouvrables: jusqu'à 21h. *Fourniture de périodes de support (2 heures) les jours de w-e (scénario deux) Il s'agit de pouvoir répondre à des appels (de personnes autorisées ou d'alertes monitoring) pendant ces périodes et ce sur les services mentionnés). Être callable ou réagir promptement aux alertes. Le soumissionnaire peut proposer dans son offre d'autres scénarii.

II.2.3. Information about renewals

This contract is subject to renewal: no

II.3. Duration of the contract or time limit for completion

Duration in months: 24 (from the award of the contract)

Section III: Legal, economic, financial and technical information

III.1. Conditions related to the contract

III.1.1. Deposits and guarantees required

Voir le cahier spécial des charges.

III.1.2. Main financing conditions and payment arrangements and/or reference to the relevant provisions governing them

Voir le cahier spécial des charges.

III.1.3. Legal form to be taken by the group of economic operators to whom the contract is to be awarded

III.1.4. Contract performance conditions

The performance of the contract is subject to particular conditions: no

III.2. Conditions for participation

III.2.1. Suitability to pursue the professional activity, including requirements relating to enrolment on professional or trade registers

List and brief description of conditions: Par le seul fait de participer à la procédure de marché, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion visés à l'article 61 de l'arrêté royal du 15.7.2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques. L'attention du soumissionnaire est attirée sur le fait que: -A quelque stade que ce soit de la procédure, le pouvoir adjudicateur peut inviter le soumissionnaire à produire les documents et preuves mentionnés à l'article 61 précité; -Conformément à l'article 62 de l'arrêté royal du 15.7.2011, les soumissionnaires employant du personnel assujetti à la loi du 27.6.1969 révisant l'arrêté-loi du 28.12.1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs sont dispensés de produire l'attestation de l'Office national de la sécurité sociale dont il résulte

qu'ils sont en règle en matière de cotisations ONSS pour le présent marché. La vérification de la situation en sera faite par le pouvoir adjudicateur via l'application Digiflow qui lui donne un accès sécurisé aux bases de données fédérales en matière de sécurité sociale. - Conformément à l'article 63 de l'arrêté royal du 15.7.2011, pour un candidat ou soumissionnaire belge, le pouvoir adjudicateur vérifie le respect des obligations fiscales à l'égard du SPF Finances, sur la base de l'attestation délivrée par ce dernier. La vérification de la situation en sera faite par le pouvoir adjudicateur via l'application Digiflow qui lui donne un accès sécurisé aux bases de données fédérales en matière fiscale. Le soumissionnaire étranger est tenu de joindre à son offre les certificats délivrés par l'autorité compétente du pays concerné selon lesquels: -le soumissionnaire est en règle avec ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale selon les dispositions légales du pays où il est établi; -le soumissionnaire n'est pas en situation de faillite ou situations similaires; -le soumissionnaire est en règle par rapport à ses obligations fiscales professionnelles selon les dispositions légales du pays où il est établi.

III.2.2. Economic and financial ability

List and brief description of conditions: En vue de permettre au pouvoir adjudicateur de procéder à la sélection qualitative des soumissionnaires, ceux-ci sont tenus de joindre à leur offre les documents suivants: * une déclaration relative au chiffre d'affaires global réalisé par le soumissionnaire au cours des 3 derniers exercices. Ce chiffre d'affaires annuel doit atteindre un minimum de 6 000 000 EUR HTVA.

Minimum level(s) of standards possibly required: /.

III.2.3. Technical and professional ability

List and brief description of conditions:

En vue de permettre au pouvoir adjudicateur de procéder à la sélection qualitative des soumissionnaires, ceux-ci sont tenus de joindre à leur offre les documents suivants: *la liste de trois références correspondant à des prestations de services similaires à celles faisant l'objet du présent marché (Gestion opérationnelle d'un parc informatique avec par exemple, des services de gestion Annuaire AD, gestion des services de sécurité (possiblement avec McAfee/Intel), packaging distribution de logiciels et maintenance des biens PCs et imprimantes, ...) effectuées au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et leurs destinataires publics ou privés. Au moins une de ces références devra porter sur un montant minimum de 1 000 000 EUR par an. S'il s'agit de services à des autorités publiques, les prestations sont prouvées par des certificats émis ou contresignés par l'autorité compétente; s'il s'agit de services à des personnes privées, les prestations sont prouvées par des certificats établis par l'acheteur ou à défaut, une simple déclaration du prestataire de services est admise. Les références doivent démontrer que les services ont été prestés à titre principal par des ressources sous la responsabilité et avec l'encadrement du soumissionnaire. Cette liste mentionne par bénéficiaire: *le nom du bénéficiaire et les coordonnées complètes d'une personne de contact ayant un rôle de responsable de l'exécution du marché pour le client, *la liste des services prestés et le rôle exact du soumissionnaire dans l'exécution du marché, *l'environnement IT réellement déployé (outils, logiciels, solutions, architecture), *le ou les lieu(x) de prestation (nombre de sites et localisation), *la date de début et la date de fin de la mission, *le nombre d'ordinateurs sur lequel porte le service. Au moins une des références qui doit être clairement identifiée doit porter sur plus de 2 000 ordinateurs, *les solutions originales mises en place pour industrialiser les tâches (les planifier, les automatiser, ...), *les éventuels sous-traitants et leur rôle, ainsi que les modalités de collaboration mises en place par le soumissionnaire pour collaborer avec ses sous-traitants. Les trois références présentées devront avoir été prestées au profit de trois clients différents. Le soumissionnaire

fournira la liste de CVs (contenant les niveaux de certification, les formations suivies pour couvrir les besoins du présent marché et les expériences récentes dans des fonctions similaires) des personnes susceptibles d'intervenir à titre principal dans le présent marché. Les domaines minimum à couvrir en termes de compétences au sein de l'équipe sont: *Active Directory 2008r2, 2012r2 *Windows server 2008, 2012R2 (DFS et FSRM en particulier) *Windows XP, 7, 8.1 et Windows 10 *Office 2007/2010/2013 *WSUS *McAfee EPO 5.x *Altiris CMS et SMS 7.x Le soumissionnaire fournira des éléments permettant au pouvoir adjudicateur de vérifier les niveaux de compétence et d'expériences de l'équipe du soumissionnaire (ressources proposées ou susceptibles d'être proposées pour l'exécution du marché). Les personnes dont le CV est remis dans le cadre de la sélection qualitative sont celles qui composent l'équipe dont l'organisation fait l'objet du critère d'attribution « organisation de l'équipe » repris au point 1.10.2.5 du présent cahier des charges. Sauf cas de force majeure dont l'établissement sera à charge de l'adjudicataire, l'équipe proposée pour l'exécution du marché sera composée de membres issus de la liste des CVs fournie dans l'offre. Tout remplacement de ressource sera fait en respectant au minimum le niveau de compétence de la personne prévue initialement (expérience et formation) dans l'offre et devra être validé par le pouvoir adjudicateur.

III.2.4. Information about reserved contracts

III.3. Conditions specific to services contracts

III.3.1. Information about a particular profession

Execution of the service is reserved to a particular profession: no

III.3.2. Information about staff responsible for the performance of the contract

Obligation to indicate the names and professional qualifications of the staff assigned to performing the contract: yes

Section IV: Procedure

IV.1. Type of procedure

IV.1.1. Type of procedure

Open

IV.1.2. Information about the limits on the number of candidates to be invited

IV.1.3. Information about reduction of the number of solutions or tenders during negotiation or dialogue

IV.2. Award criteria

IV.2.1. Award criteria

The most economically advantageous tender in terms of Price is not the only award criterion and all criteria are stated only in the procurement documents

IV.2.2. Information about electronic auction

An electronic auction will be used: no

IV.3. Administrative information

IV.3.1. File reference number attributed by the contracting authority

T0.04.00-16C98

IV.3.2. Previous publication concerning this procedure

no

IV.3.3. Conditions for obtaining specifications and additional documents or descriptive document

Time limit for receipt of requests for documents or for accessing documents: 10.5.2016 - 14:00

Payable documents: no

IV.3.4. Time limit for receipt of tenders or requests to participate

10.5.2016 - 14:00

IV.3.5. Estimated date of dispatch of invitations to tender or to participate to selected candidates**IV.3.6. Languages in which tenders or requests to participate may be submitted**

French.

Other:

IV.3.7. Minimum time frame during which the tenderer must maintain the tender

Duration in days: 180 (from the date stated for receipt of tender)

IV.3.8. Conditions for opening of tenders

Date: 10.5.2016 - 14:00

Place:

SPW-DGT- Boulevard du Nord 8 à 5000 Namur — rez-de-chaussée — salle de réunion Audi 4.

Persons authorised to be present at the opening of tenders: yes

Information about authorised persons and opening procedure: La séance d'ouverture des offres est publique.

Section VI: Complementary information

VI.1. Information about recurrence

This is a recurrent procurement: no

VI.2. Information about European Union funds

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds: no

VI.3. Additional information

L'attention est attirée sur le fait que les documents du marché (cahier spécial des charges, métrés ou inventaires, plans y compris de format A0) sont uniquement et gratuitement téléchargeables sur le portail des marchés publics de la Région wallonne dont l'adresse URL est la suivante: <http://marchespublics.wallonie.be> . Le marché est conclu pour une durée de deux ans. Toutefois, en application de l'article 26, § 1, 2°, b) de la loi du 15.6.2006, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de confier des prestations similaires à l'adjudicataire du présent marché en recourant à une faculté de prolongation de deux fois un an au maximum. Cette reconduction expresse est notamment conditionnée à une évaluation annuelle favorable de l'exécution par le(s) prestataire(s) des missions visées par le présent marché. Cette évaluation aura lieu au plus tard trois mois avant la date anniversaire de reconduction du marché. L'adjudicataire s'engage à démarrer ses prestations au plus tard 2 semaines à dater du lendemain de l'envoi du courrier de notification d'attribution du marché.

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

Official name: Conseil d'État
Postal address: Rue de la Science 33
Town: Bruxelles
Postal code: 1040
Country: Belgium
E-mail: info@raadvst-consetat.be
Telephone: +32 22349611
Internet address: www.raadvst-consetat.be

VI.4.2. Review procedure

Precise information on deadline(s) for review procedures: — demande de suspension en extrême urgence: requête introduite le plus rapidement possible; le délai pour le recours en suspension est de 15 jours à dater de la publication, de la communication ou de la prise de connaissance de l'acte selon le canal par lequel le réclamant a été informé de la décision (avis d'attribution, lettre d'information ou aucun des deux =_ date de prise de connaissance) — demande d' annulation: 60 jours à partir de la connaissance de la décision. NB: le président du tribunal de première instance de l'arrondissement judiciaire concerné peut également statuer au provisoire (article 584 du code judiciaire). Ce tribunal est seul compétent pour les contestations au fond portant sur un droit civil (ex: octroi de dommages-intérêts...). Le président doit être saisi le plus rapidement possible et le tribunal, dans un délai de 5 ans (article 2262 bis du code civil).

VI.4.3. Service from which information about the review procedure may be obtained

VI.5. Date of dispatch of this notice

15.3.2016