

Belgium-Liège: Time accounting or human resources software package

OJ S 177/2017 15/09/2017

Contract notice

Services

Legal Basis:

Directive 2014/24/EU

Section I: Contracting authority

I.1. Name and addresses

Official name: Ville de Liège — Département des systèmes d'information

Postal address: Rue des Guillemins 26 (3ème étage)

Town: Liège

NUTS code: BE332 Arr. Liège

Postal code: 4000

Country: Belgium

E-mail: procurement.dsi@liege.be

Telephone: +32 42218332

Internet address(es):Main address: <https://enot.publicprocurement.be/enot-war/preViewNotice.do?noticeId=280906>Address of the buyer profile: <https://enot.publicprocurement.be/enot-war/preViewNotice.do?noticeId=280906>**I.1. Name and addresses**

Official name: CPAS de Liège

Postal address: Place Saint Jacques 13

Town: Liège

NUTS code: BE332 Arr. Liège

Postal code: 4000

Country: Belgium

E-mail: procurement.dsi@liege.be**Internet address(es):**Main address: <https://enot.publicprocurement.be/enot-war/preViewNotice.do?noticeId=280906>Address of the buyer profile: <https://enot.publicprocurement.be/enot-war/preViewNotice.do?noticeId=280906>**I.2. Information about joint procurement**

The contract involves joint procurement

I.3. CommunicationThe procurement documents are available for unrestricted and full direct access, free of charge, at: <https://enot.publicprocurement.be/enot-war/preViewNotice.do?noticeId=280906>

Additional information can be obtained from the abovementioned address

Tenders or requests to participate must be submitted electronically via: <https://eten.publicprocurement.be/etendering/viewWorkspacesBasedOnExtUrl.do?wsName=Li%C3%A8ge+-+DSI-2017%2F067-F02>Electronic communication requires the use of tools and devices that are not generally available. Unrestricted and full direct access to these tools and devices is possible, free of charge, at: <https://enot.publicprocurement.be/enot-war/displayForum.do?forumId=16101>

I.4. Type of the contracting authority

Regional or local authority

I.5. Main activity

General public services

Section II: Object

II.1. Scope of the procurement

II.1.1. Title

Mise à disposition, en production et maintenance d'une solution informatique intégrée de gestion de la paie, de la carrière administrative et du temps de travail.

Reference number: Liège - DSI-2017/076-F02_0

II.1.2. Main CPV code

48450000 Time accounting or human resources software package

II.1.3. Type of contract

Services

II.1.4. Short description

Mise à disposition, mise en production et maintenance y afférente d'une solution informatique intégrée de gestion de la paie, de la carrière administrative et du temps de travail, au sein de la Ville de Liège et du CPAS de Liège.

II.1.5. Estimated total value

Value excluding VAT: 5 000 000,00 EUR

II.1.6. Information about lots

This contract is divided into lots: no

II.2. Description

II.2.3. Place of performance

NUTS code: BE332 Arr. Liège

II.2.4. Description of the procurement

Mise à disposition, mise en production et maintenance y afférente d'une solution informatique intégrée de gestion de la paie, de la carrière administrative et du temps de travail.

II.2.5. Award criteria

Price is not the only award criterion and all criteria are stated only in the procurement documents

II.2.6. Estimated value

Value excluding VAT: 5 000 000,00 EUR

II.2.7. Duration of the contract, framework agreement or dynamic purchasing system

Duration in months: 96

This contract is subject to renewal: yes

Description of renewals:

Les services qui font l'objet de ce marché peuvent, tacitement et sans formalité, faire l'objet d'une reconduction de deux fois 12 mois, en application de l'article 57 de la loi du 17.6.2016.

II.2.10. Information about variants

Variants will be accepted: no

II.2.11. Information about options

Options: no

II.2.13. Information about European Union funds

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

II.2.14. Additional information

Section III: Legal, economic, financial and technical information

III.1. Conditions for participation

III.1.2. Economic and financial standing

List and brief description of selection criteria:

Afin de permettre au pouvoir adjudicateur d'apprécier la capacité financière et économique des soumissionnaires, les offres doivent comporter en annexe:

1. Une déclaration bancaire récente appropriée, établie conformément au modèle figurant en annexe du présent cahier spécial des charges, attestant de sa capacité financière et économique à réaliser le marché.

2. Une déclaration relative à son chiffre d'affaires sur les trois derniers exercices disponibles. Cette déclaration se fait au sein du document unique de marché européen (DUME).

Minimum level(s) of standards possibly required:

Le chiffre d'affaires annuel global devra obligatoirement atteindre un seuil de minimum 5 000 000 EUR pour chacun des 3 derniers exercices.

III.1.3. Technical and professional ability

List and brief description of selection criteria:

Profils:

Le soumissionnaire doit proposer dans son offre des profils d'experts qui permettront la mise en œuvre du marché.

Il s'agira au moins de présenter une capacité d'activité professionnelle reposant sur les profils suivants:

- 1 responsable relations clients
- 3 chefs de projets / métier
- 5 développeurs
- 1 responsable interopérabilité
- 1 spécialiste métier paie
- 1 spécialiste métier gestion administrative
- 1 spécialiste métier gestion du temps de travail

Chaque profil doit être appuyé d'un curriculum vitae faisant apparaître une expertise de 3 ans dans la fonction déclarée et, en ce qui concerne les chefs de projet, une utilisation de la solution proposée depuis plus d'un an.

Par ailleurs, le candidat fournit, en annexe à son dossier de candidature, une preuve qu'il détient le label de secrétariat « Full service » ou équivalent. Sera considéré comme équivalent tout candidat qui apporte la preuve qu'il se conforme aux conditions cumulatives suivantes:

- représenter au moins soit 5 administrations publiques, soit 2 administrations publiques occupant ensemble au moins 2 000 travailleurs;

- traiter l'output de l'ONSS (notifications de calculs et d'erreurs dans la déclaration de sécurité sociale, notifications Dimona), le diffuser et éventuellement le corriger c'est-à-dire réceptionner les données émises par l'ONSS, les diffuser à l'employeur et être en mesure d'apporter une correction aux erreurs;
- effectuer diverses transmissions de données via les canaux électroniques prescrits dont les détails de fonctionnement peuvent être consultés sur le site de la sécurité sociale.

Certification ISO:

En terme de qualité, le candidat devra disposer d'une certification ISO 27001 garantissant la sécurité des informations ainsi que d'une certification ISO 9001 relative au management de qualité. Ces certifications ou leurs évolutions devront être renouvelées pendant toute la durée du marché.

Références « métier » :

Le candidat joint une note de présentation relative à minimum 2 (deux) références pertinentes de projets-programme ayant eu lieu au cours des 5 dernières années relatifs aux services repris dans l'objet du marché comprenant des activités de gestion, d'expertise, de développement, de mise en œuvre, d'exploitation et d'hébergement de systèmes informatiques de gestion des ressources humaines.

Il s'agira de présenter ces résultats sous la forme d'un dossier complet reprenant les informations suivantes:

- Nom et adresse de l'institution ainsi que le nom, le numéro de téléphone et adresse mail d'une personne de contact chez le client (par exemple le chef de projet ou le sponsor du projet);
- Date de début et de fin du projet/programme;
- Objet du projet/programme; celui-ci devra être pertinent par rapport à l'objet du marché et aux différents postes le composant;
- Budget du projet/programme;
- Synopsis complet du projet/programme;
- Complexité (nombre d'entités, nombre d'utilisateurs clés, nombre d'utilisateurs finaux, etc.);
- Technologies utilisées;
- Sites géographiques des agents (minimum 2);
- Nombre d'agents (minimum 1 000 dont la gestion couvre les aspects contractuels et statutaires);
- Les fonctionnalités principales de la solution de gestion des ressources humaines mise en place (au minimum; le calcul du salaire net des agents, la gestion des échelles parallèles, la gestion des anciennetés administratives en cours de carrière et la consultation de données personnelles et professionnelles par les agents);
- Outils/méthode pour la gestion du projet/programme;
- Outils/méthode pour l'analyse;
- Outils/méthode pour le développement;
- Outils/méthode pour les tests;
- Outils/méthode pour la documentation.

Les références doivent être prouvées par des attestations émises ou contresignées par le directeur des ressources humaines de l'institution concernée donnant le niveau de satisfaction de la solution installée par rapport aux exigences fixées et résultats attendus.

Minimum level(s) of standards possibly required:

Classe: N/A, Catégorie: N/A.

III.2. Conditions related to the contract

III.2.2. Contract performance conditions

Voir cahier spécial des charges.

III.2.3. 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

Section IV: Procedure

IV.1. Description

IV.1.1. Type of procedure

Open procedure

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

IV.1.8. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: no

IV.2. Administrative information

IV.2.1. Previous publication concerning this procedure

Notice number in the OJ S: [2017/S 090-178829](#)

IV.2.2. Time limit for receipt of tenders or requests to participate

Date: 07/11/2017 Local time: 10:00

IV.2.3. Estimated date of dispatch of invitations to tender or to participate to selected candidates

IV.2.4. Languages in which tenders or requests to participate may be submitted

French

IV.2.6. Minimum time frame during which the tenderer must maintain the tender

Duration in months: 6 (from the date stated for receipt of tender)

IV.2.7. Conditions for opening of tenders

Date: 07/11/2017 Local time: 10:00

Section VI: Complementary information

VI.1. Information about recurrence

This is a recurrent procurement: no

VI.2. Information about electronic workflows

Electronic invoicing will be accepted

VI.3. Additional information

Le soumissionnaire produit le document unique de marché européen (DUME), qui consiste en une déclaration sur l'honneur propre actualisée et qui est accepté par le pouvoir adjudicateur à titre de preuve a priori en lieu et place des documents ou certificats délivrés par des autorités publiques ou des tiers pour confirmer que le candidat concerné:

1° ne se trouve pas dans l'une des situations d'exclusion visées aux articles 67 à 69 de la loi du 17.6.2016;

2° répond aux critères de sélection applicables qui ont été établis conformément à l'article 71 de la loi du 17.6.2016.

Marche à suivre pour compléter le DUME:

- Rendez-vous sur le site <https://ec.europa.eu/tools/espd?lang=fr>, et choisissez votre langue.
 - À la question « Qui êtes-vous », répondez « Je suis un opérateur économique ».
 - À la question « Quelle action souhaitez-vous effectuer? », répondez « Importer un DUME ».
 - Importez le DUME annexé à l'avis de marché (version .xml).
 - Complétez votre pays et cliquez sur suivant.
 - Parcourez le formulaire, complétez la première partie en indiquant le numéro de l'avis dans le JO S (2017/S ...-.....) et répondez aux questions des parties « Procédure » et « Exclusions ».
 - Pour la partie « Sélection », à la question « Souhaitez-vous utiliser les critères de sélection A à D? » répondez « oui ». Le soumissionnaire ne peut donc pas se contenter de remplir la section α de la partie IV du DUME.
 - Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur « Aperçu » en bas de page. Vous arrivez sur votre DUME complété que vous pouvez télécharger au format PDF pour le joindre à votre offre.
- Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

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
Internet address: www.raadvst-consetat.be

VI.4.2. Body responsible for mediation procedures

Official name: Conseil d'État
Postal address: Rue de la Science 33
Town: Bruxelles
Postal code: 1040
Country: Belgium
Internet address: www.raadvst-consetat.be

VI.5. Date of dispatch of this notice

11/09/2017