

Belgium-Namur: Personnel services except placement and supply services

OJ S 192/2020 02/10/2020

Contract notice

Services

Legal Basis:

Directive 2014/24/EU

Section I: Contracting authority

I.1. Name and addresses

Official name: Bureau économique de la Province de Namur

National registration number: 0201.400.209_527517

Postal address: Avenue Sergent Vrithoff 2

Town: Namur

NUTS code: BE352 Arr. Namur

Postal code: 5000

Country: Belgium

Contact person: Isabelle Sadin

E-mail: isa@bep.be

Telephone: +32 81717190

Internet address(es):Main address: <http://www.bep.be>Address of the buyer profile: <https://enot.publicprocurement.be/enot-war/preViewNotice.do?noticeId=387973>**I.1. Name and addresses**

Official name: BEP Environnement

Postal address: Route de la Lache 4

Town: Floreffe

NUTS code: BE352 Arr. Namur

Postal code: 5150

Country: Belgium

Contact person: Isabelle Sadin

E-mail: isa@gmail.com

Telephone: +32 81717190

Internet address(es):Main address: <http://www.bep.be>Address of the buyer profile: <https://www.bep.be>**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=387973>

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=BEP-Sec%C3%A9tariat+social%2F2020-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=32058>

I.4. Type of the contracting authority

Other type: Intercommunale

I.5. Main activity

General public services

Section II: Object

II.1. Scope of the procurement

II.1.1. Title

Gestion et administration salariale des ressources humaines

Reference number: BEP-Secrétariat social/2020-F02_0

II.1.2. Main CPV code

79630000 Personnel services except placement and supply services

II.1.3. Type of contract

Services

II.1.4. Short description

L'objet de ce marché est un marché de services relatif à la gestion et à l'administration salariale de l'ensemble du personnel et des administrateurs du BEP et des intercommunales qu'il gère BEP Environnement, BEP Expansion, BEP Crématorium et Idefin. La collaboration doit être axée sur un «full service» en matière de secrétariat social.

II.1.5. Estimated total value

Value excluding VAT: 640 000,00 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: BE3 Région wallonne

II.2.4. Description of the procurement

L'objet de ce marché est un marché de services relatif à la gestion et à l'administration salariale de l'ensemble du personnel et des administrateurs du BEP et des intercommunales qu'il gère BEP Environnement, BEP Expansion, BEP Crématorium et Idefin. La collaboration doit être axée sur un «full service» en matière de secrétariat social.

II.2.5. Award criteria

Criteria below

Quality criterion - Name: Ergonomie et fonctionnalités du logiciel mis à disposition / Weighting: 65

Price - Weighting: 35

II.2.6. Estimated value

Value excluding VAT: 640 000,00 EUR

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

Duration in months: 48

This contract is subject to renewal: yes

Description of renewals:

Le marché aura une durée de quatre ans reconductible à deux reprises pour une durée de deux ans à chaque fois et aux mêmes conditions.

La reconduction sera tacite.

II.2.10. Information about variants

Variants will be accepted: no

II.2.11. Information about options

Options: yes

Description of options:

Les soumissionnaires sont obligés de présenter une offre pour chaque option exigée.

Le programme de gestion des ressources humaines mis à disposition par le soumissionnaire devra répondre aux exigences techniques du BEP en matière de digitalisation. Il permettra un accès individuel et sécurisé à un dossier personnel comprenant les documents et informations clés de chaque collaborateur tel que décrit dans la partie III du présent cahier des charges.

Outre cette exigence de base, il est prévu plusieurs options exigées:

Option 1: (option exigée)

Le programme de gestion des ressources humaines mis à disposition par le soumissionnaire comprendra un module spécifique de gestion digitale du recrutement. Outre une publication automatique des annonces sur les différents médias sociaux et sites internet spécialisés, ce module permettra une automatisation de la gestion des procédures de sélection à chaque étape et ce dans une optique collaborative de l'équipe en charge du recrutement. Il générera de façon automatique et ciblée les interactions avec les candidats et intégrera automatiquement les données à caractère personnel dans le dossier personnel digital du nouveau collaborateur. Le prix mentionné pour cette option est une intervention mensuelle forfaitaire globale qui comprend la mise à disposition du module, son adaptation aux spécificités du pouvoir adjudicateur, les mises à jour, la maintenance, la formation des utilisateurs et tous les autres frais liés.

Option 2: (option exigée)

Le programme de gestion des ressources humaines mis à disposition par le soumissionnaire comprendra un module spécifique au développement des compétences, à savoir un suivi et une consolidation des formations (possibilité d'exporter toutes les informations utiles consolidées pour le bilan social et le workflow du processus d'évaluation. Toutes les informations relatives à ce module seront automatiquement intégrées dans le dossier digital du collaborateur.

Le prix (un seul prix même si les besoins renseignés correspondent à plusieurs modules) mentionné pour cette option est une intervention mensuelle forfaitaire globale qui comprend la mise à disposition du/des modules, son adaptation aux spécificités du pouvoir adjudicateur, les mises à jour, la maintenance, la formation des utilisateurs et tous les autres frais liés.

Option 3: (option exigée)

Le programme de gestion des ressources humaines mis à disposition par le soumissionnaire comprendra un module spécifique à la gestion des pointages (la possibilité de pointage via smartphone est souhaitée), des absences, des missions professionnelles et du temps de travail, y compris les workflows de validation. Ce module permettra de générer des notes de frais avec un interface vers l'outil de gestion comptable.

Le prix (un seul prix même si les besoins renseignés correspondent à plusieurs modules) mentionné pour cette option est une intervention mensuelle forfaitaire globale qui comprend la mise à disposition du/des modules, son adaptation aux spécificités du pouvoir adjudicateur, les mises à jour, la maintenance, la formation des utilisateurs et tous les autres frais liés.

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:

Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global de l'entreprise portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activités de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

Minimum level(s) of standards possibly required:

Pour être sélectionné, le soumissionnaire doit avoir réalisé, pour chacun des trois derniers exercices comptables clôturés un chiffre d'affaires global annuel d'au moins 1 000 000 EUR.

III.1.3. Technical and professional ability

List and brief description of selection criteria:

- le soumissionnaire doit avoir exécuté au minimum trois marchés similaires (pour une structure de type «pouvoirs locaux») à celui du présent cahier des charges sur les trois dernières années: montant minimal annuel par marché = 60 000 EUR;
- une déclaration attestant de la compatibilité de l'outil informatique du prestataire de services avec l'outil de gestion de temps Unitime (outil commercialisé par la société IDTECH) utilisé par les intercommunales pour la gestion de ses pointages et de ses différents codes d'absences et de présences;
- l'agrément du prestataire de services en tant que secrétariat social délivré par le ministre des affaires sociales;
- le label «full service» octroyé par l'ONSS (pouvoirs locaux — anciennement ONSS APL).

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: yes

IV.2. Administrative information

IV.2.2.

Time limit for receipt of tenders or requests to participate

Date: 28/10/2020 Local time: 11:00

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: 120 (from the date stated for receipt of tender)

IV.2.7. Conditions for opening of tenders

Date: 28/10/2020 Local time: 11:00

Section VI: Complementary information

VI.1. Information about recurrence

This is a recurrent procurement: no

VI.3. Additional information

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

Official name: Conseil d'État

Town: Bruxelles

Country: Belgium

VI.5. Date of dispatch of this notice

28/09/2020