

Belgium-Namur: IT services: consulting, software development, Internet and support

OJ S 201/2021 15/10/2021

Contract notice

Services

Legal Basis:

Directive 2014/24/EU

Section I: Contracting authority

I.1. Name and addresses

Official name: RW-SPW-T0.04.03- Département des Technologies de l'Information et de la Communication

National registration number: 0316.381.138_517268

Postal address: Boulevard du Nord, 8

Town: Namur

NUTS code: BE352 Arr. Namur

Postal code: 5000

Country: Belgium

Contact person: Monsieur T. BERTRAND, Inspecteur général DTIC

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

Telephone: +32 81772068

Fax: +32 81773932

Internet address(es):

Main address: www.wallonie.be

Address of the buyer profile: <https://enot.publicprocurement.be/enot-war/preViewNotice.do?noticeId=425623>

I.3. Communication

The procurement documents are available for unrestricted and full direct access, free of charge, at: <https://enot.publicprocurement.be/enot-war/preViewNotice.do?noticeId=425623>

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=SPW-DT43-S2.22.00.-21-3763-F02>

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

Gestion du parc PC (Windows-Mac) et tablettes (Ios ou Android) pour le Service public de Wallonie

Reference number: SPW-DT43-S2.22.00.-21-3763-F02_0

II.1.2. Main CPV code

72000000 IT services: consulting, software development, Internet and support

II.1.3. Type of contract

Services

II.1.4. Short description

Ce marché a pour objet d'assurer la gestion opérationnelle de l'infrastructure bureautique du SPW mise à disposition des utilisateurs.

Les services décrits dans les prescriptions techniques du présent cahier spécial des charges sont de trois catégories :

- Les services opérationnels dits de base (y compris la phase de transition à l'entrée du marché), pour lesquels le SPW passe, par la simple notification de conclusion 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 dans les prescriptions techniques 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 le soumissionnaire doit remettre un prix à l'inventaire du présent marché.
- Les services à la demande en mode régie ou en mode projet, que le pouvoir adjudicateur se réserve d'activer en fonction de ses besoins par le biais d'un bon de commande.

Il s'agit d'assurer :

- Les prestations relatives aux phases de transition en entrée et en sortie de marché ;
 - La gestion quotidienne du parc PC/tablettes et imprimantes du SPW (de la mise en service au déclassé y compris la production des images à déployer) ;
 - 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 antivirus, ...) ;
 - La gestion de l'infrastructure active directory et Tenant Microsoft 365 (un ou plus) ;
 - 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 stockage. La gestion de ces infrastructures de type serveur/stockage fait l'objet d'un marché séparé ;
 - La gestion de la messagerie (exchange) du SPW et de tous ses composants (accès distants par exemple). Cette infrastructure est hybride (onPremises et cloud) ;
 - 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 ;
 - Des prestations en mode projet et en mode régie en relation directe avec l'objet du marché.
- 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, état du parc, comptages principalement, documentation).

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.1.5. Estimated total value

II.1.6. Information about lots

This contract is divided into lots: no

II.2. Description

II.2.3. Place of performance

NUTS code: BE Belgique / België

II.2.4. Description of the procurement

Il s'agit d'assurer :

- Les prestations relatives aux phases de transition en entrée et en sortie de marché ;
 - La gestion quotidienne du parc PC/tablettes et imprimantes du SPW (de la mise en service au déclassement y compris la production des images à déployer) ;
 - 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 antivirus, ...) ;
 - La gestion de l'infrastructure active directory et Tenant Microsoft 365 (un ou plus) ;
 - 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 stockage. La gestion de ces infrastructures de type serveur/stockage fait l'objet d'un marché séparé ;
 - La gestion de la messagerie (exchange) du SPW et de tous ses composants (accès distants par exemple). Cette infrastructure est hybride (onPremises et cloud) ;
 - 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 ;
 - Des prestations en mode projet et en mode régie en relation directe avec l'objet du marché.
- 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, état du parc, comptages principalement, documentation).
- 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).

Pour une description plus détaillée des différents services visés par le présent marché, voir le Titre V du présent cahier spécial des charges.

II.2.5. Award criteria

Criteria below

Price

II.2.6. Estimated value

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

Duration in months: 12

This contract is subject to renewal: yes

Description of renewals:

Le présent marché prend cours à compter de la date d'envoi à l'adjudicataire du courrier de conclusion du marché et est conclu pour une durée de 1 an. Toutefois, en application de l'article 57, al. 2 de la loi du 17 juin 2016, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de recourir à la reconduction du marché pour 3 fois 1 an au maximum.

II.2.10. Information about variants

Variants will be accepted: no

II.2.11. Information about options

Options: yes

Description of options:

voir point 1.2 du Titre V du cahier spécial des charges

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

Selection criteria as stated in the procurement documents

III.1.3. Technical and professional ability

Selection criteria as stated in the procurement documents

III.2. Conditions related to the contract

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: yes

IV.2. Administrative information

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

Date: 19/11/2021 Local time: 12:00

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: 19/11/2021 Local time: 12:00

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

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

Official name: Conseil d'Etat

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: <http://www.raadvst-consetat.be>

VI.4.2. Body responsible for mediation procedures

Official name: Médiateur de la Wallonie et de la Fédération Wallonie-Bruxelles

Postal address: Rue Lucien Namèche, 54

Town: Namur

Postal code: 5000

Country: Belgium

E-mail: courrier@le-mediateur.be

Internet address: www.le-mediateur.be

VI.4.3. Review procedure

Precise information on deadline(s) for review procedures:

demande de suspension en extrême urgence : 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
- demande d' annulation : 60 jours à partir de la connaissance de la décision.

VI.4.4. Service from which information about the review procedure may be obtained

Official name: RW-SPW-T0.04.03- Département des Technologies de l'Information et de la Communication

Postal address: Boulevard du Nord, 8

Town: Namur

Postal code: 5000

Country: Belgium

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

Telephone: +32 81772068

Fax: +32 81773932

Internet address: www.wallonie.be

VI.5. Date of dispatch of this notice

12/10/2021