



Federale
Overheidsdienst
FINANCIEN



Procédure ouverte pour l'achat, la livraison, l'installation, la configuration, la démolition et l'entretien de videowalls pour la réalisation des besoins de la Megaports Initiative (MPI) et d'un « 24/7 Investigations Command & Control Center (CCC) » pour l'Administration générale des Douanes et Accises.

Cahier spécial des charges n°: S&L/DA/2018/145

Date ultime de dépôt des offres : 14/02/2019 à 10h.

ERRATUM p 9, 32



Afdeling
Aankopen

TABLE DES MATIÈRES

A. DÉROGATIONS GÉNÉRALES	4
B. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
B1. OBJET ET NATURE DU MARCHÉ	4
B2. DUREE DU CONTRAT.....	5
B3. POUVOIR ADJUDICATEUR	5
B4. DOCUMENTS REGISSANT LE MARCHÉ	5
B4.1. Législation	5
B4.2. Documents du marché	6
B5. LIMITATION ARTIFICIELLE DE LA CONCURRENCE - CONFLITS D'INTERETS - RESPECT DU DROIT ENVIRONNEMENTAL, SOCIAL ET DU TRAVAIL	6
B5.1. Limitation artificielle de la concurrence	6
B5.2. Conflit d'intérêts – Revolving doors.....	6
B5.3. Respect du droit environnemental, social et du travail.....	6
B6. VISITE SUR PLACE.....	7
B7. QUESTIONS ET REPONSES.....	7
C. ATTRIBUTION	8
C1. DROIT ET MODALITES D'INTRODUCTION ET OUVERTURE DES OFFRES	8
C1.1. Droit et mode de dépôt des offres.....	8
C1.2. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	9
C1.3 Dépôt des offres	9
C2. OFFRES	10
C2.1 Données à mentionner dans l'offre	10
C2.2. Durée de validité de l'offre	11
C3. PRIX.....	11
C4. MOTIFS D'EXCLUSION – SELECTION QUALITATIVE – REGULARITE DES OFFRES – CRITERES D'ATTRIBUTION.....	12
C4.1.1. Motifs d'exclusion	12
C4.1.2. Sélection qualitative.....	15
C4.2. Régularité des offres	15
C4.3. Critères d'attribution.....	15
C4.3.1. Liste des critères d'attribution	16
C4.3.2. Méthode de détermination de l'offre la plus avantageuse	16
C4.3.3. Cote finale.....	18
D. EXÉCUTION	19
D1. SERVICE DIRIGEANT - FONCTIONNAIRE DIRIGEANT.....	19
D2 DISPOSITIONS DE REVISION.....	19
D2.1 Révision des prix	19
D2.2 Imposition ayant une incidence sur le montant du marché.....	20
D2.3. Circonstances imprévisibles dans le chef de l'adjudicataire.....	20
D2.4 Faits de l'adjudicateur et de l'adjudicataire	20
D2.5 Dommages et intérêts pour les suspensions ordonnées par l'adjudicateur et les incidents lors de l'exécution	21
D3. RESPONSABILITE DE L'ADJUDICATAIRE	21
D4. RECEPTION DES LIVRAISONS EXECUTEES	21
D5. CAUTIONNEMENT	22
D 5.1. Constitution du cautionnement.....	22
D5.2. Libération du cautionnement	23
D6. CONDITIONS D'EXECUTION	24
D6.1. Lieu de la prestation de services.....	24
D6.2. Réunion de démarrage (Kick-Off Meeting).....	24
D6.3. Évaluation des services prestés	25

D 6.6. Délais pour l'exécution des livraisons.....	26
D7. FACTURATION ET PAIEMENT DES LIVRAISONS	27
D8. OBLIGATIONS PARTICULIERES POUR L'ADJUDICATAIRE	28
D9. LITIGES	28
D10. AMENDES ET PENALITES.....	28
E. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES.....	30
E.1. CONTEXTE	30
E 1.1. Contexte de la Megaports Initiative.....	30
E.1.2.1. Contexte du Service Permanence	30
E 1.2.2 Command and Control Center : Objectif.....	31
E 1.3. Communication mutuelle.....	32
E.2. VIDEOWALL	33
E 2.1. PIF Anvers.....	33
E.2.1.1 Dimensions	33
E 2.1.2. Image et audio.....	33
E 2.1.3. Procédure de démarrage.....	33
E 2.1.4. Fonctionnement	34
E 2.1.5. Exigences techniques des écrans	34
E 2.1.6. Installation.....	34
E 2.1.7. Serveur	35
E2.1.8. Logiciel.....	35
E.2.2 Zeebrugge (en option).....	35
E.2.2.1 Dimensions	35
E 2.2.2. Image et audio.....	35
E 2.2.3. Procédure de démarrage.....	36
E 2.2.4. Fonctionnement	36
E 2. 2.5. Exigences techniques des écrans	36
E 2.2.6. Installation.....	36
E 2. 2.7. Serveur.....	37
E2.2.8. Logiciel.....	37
E 2.3. CCC & Cellule de crise (Bruxelles).....	37
E 2.3.1 Dimensions	37
E 2.3.2. Image et audio.....	37
E 2.3.3. Procédure de démarrage.....	38
E 2.3.4. Fonctionnement	38
E 2.3.5. Exigences techniques des écrans	38
E 2.3.6. Installation.....	39
E 2.3.7. Serveur	40
E2.3.8. Logiciel.....	40
E.3. GARANTIE ET MAINTENANCE	40
E 3.1. Garantie.....	40
E 3.2. Entretien.....	41
E.4. FORMATION	41
E.5 DEMOLITION DU VIDEOWALL A ANVERS ET ZEEBRUGES	41
E.6. SLA.....	42
E6.1 SLA concernant les délais d'intervention	42
E6.2 SLA concernant les délais de livraison.....	42
F. ANNEXES.....	44
ANNEXE 1 : FORMULAIRE D'OFFRE.....	45
ANNEXE 2 : INVENTAIRE DES PRIX	47
ANNEXE 3 : SLA	50
ANNEXE 4 : MODELE DE QUESTIONS ET REPONSES	51
ANNEXE 5 : MAINTENANCE	52

SERVICE PUBLIC FÉDÉRAL FINANCES
Service d'encadrement Logistique
Division Achats
North Galaxy – Tour B – 4e étage
Boulevard du Roi Albert II, 33 – boîte 961
1030 BRUXELLES

CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES n° S&L/DA/2018/145

Procédure ouverte pour l'achat, la livraison, l'installation, la configuration, la démolition et l'entretien de videowalls pour la réalisation des besoins de la Megaports Initiative (MPI) et d'un « 24/7 Investigations Command & Control Center (CCC) » pour l'Administration générale des Douanes et Accises.

A. DÉROGATIONS GÉNÉRALES

IMPORTANT

En application de l'article 9, paragraphe 4 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, l'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que, dans le présent cahier spécial des charges, il a été dérogé à l'article :

- 25 de l'arrêté royal susmentionné relatif au cautionnement
- 123 de l'arrêté royal susmentionné relatif aux amendes

B. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

B1. Objet et nature du marché

Le présent marché porte sur la démolition des anciens systèmes et l'achat, la fourniture, l'installation, la configuration et l'entretien de nouveaux videowalls pour la Megaports Initiative dans le PIF Rive gauche à Anvers et dans la Cellule Permanence à Bruxelles. De plus, le présent marché porte sur la réalisation d'un « 24/7 Investigations Command & Control Center (CCC) » pour l'Administration générale des Douanes et Accises et sur les formations nécessaires.

Le pouvoir adjudicateur prévoit **l'option obligatoire** suivante :

- L'achat, la démolition (des anciens systèmes), l'achat, la fourniture, l'installation, la configuration et l'entretien d'un (nouveau) videowall au PIF de Zeebrugge.

Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment lever ou non cette option.

Le point E du présent cahier spécial des charges contient des exigences techniques plus détaillées (« prescriptions techniques »).

Le présent marché comporte un seul lot, étant donné qu'il est nécessaire d'avoir une unité de prestation pour la réalisation de l'objet du marché.

La procédure choisie est celle de la procédure ouverte.

Le présent marché est un marché de fournitures.

Il s'agit d'un marché mixte (article 2, 6° de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques).

Aucune variante n'est autorisée.

IMPORTANT

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas attribuer ce marché et de décider qu'il fasse l'objet d'un nouveau marché, au besoin suivant un autre mode de procédure.

B2. Durée du contrat

Le marché commence le premier jour civil qui suit la réception provisoire et est conclu pour une durée de quatre années (une année de garantie après la réception provisoire + 3 années de maintenance (La maintenance débute à l'échéance de la période de garantie)).

Le contrat peut toutefois être résilié à la fin de la première année, de la deuxième année ou de la troisième année, à condition que la notification à l'autre partie soit faite par lettre recommandée :

- Au moins trois (3) mois avant la fin de l'année d'exécution en cours si le pouvoir adjudicateur met fin au contrat.

Dans ce cas, la partie qui subit la résiliation du contrat ne peut réclamer de dommages et intérêts.

B3. Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est l'État belge, représenté par le ministre des Finances, SPF Finances.

B4. Documents régissant le marché

B4.1. Législation

- La directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 relative à la passation des marchés publics
- La loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
- L'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
- L'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics
- La loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
- La loi du 11 décembre 2016 portant diverses dispositions concernant le détachement des travailleurs ;
- Le Règlement général sur la Protection du Travail (RGPT) et le Code sur le bien-être au travail ;
- La loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ; CODEX Bien-être au travail
- Le Règlement général sur les Installations électriques (RGIE) ;
- La législation régionale applicable en matière d'environnement ;
- Toutes les modifications aux lois et arrêtés précités en vigueur au jour de l'ouverture des offres.

B4.2. Documents du marché

- Les avis et rectificatifs éventuels publiés/envoyés qui ont trait aux marchés en général, ainsi que les avis et rectificatifs relatifs à ce marché, font partie intégrante du présent cahier spécial des charges. Le soumissionnaire est censé en avoir pris connaissance et en avoir tenu compte lors de l'établissement de son offre.
- Le présent cahier spécial des charges n° S&L/DA/2018/145;
- L'offre approuvée de l'adjudicataire.

B5. Limitation artificielle de la concurrence - Conflits d'intérêts - Respect du droit environnemental, social et du travail

B5.1. Limitation artificielle de la concurrence

L'attention des soumissionnaires est attirée sur l'article 5 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics qui stipule que ces derniers sont invités à ne poser aucun acte, à ne conclure aucune convention ou entente de nature à fausser les conditions normales de la concurrence.

B5.2. Conflit d'intérêts – Revolving doors

L'attention des soumissionnaires est attirée sur les articles 6 et 69, alinéa 1^{er}, 5^o et 6^o de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, ainsi que sur l'article 51 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques en ce qui concerne les situations susceptibles de donner lieu à un conflit d'intérêts lors de la passation et de l'exécution du marché, et ce, afin d'éviter toute distorsion de concurrence et d'assurer l'égalité de traitement de tous les soumissionnaires.

Dans le cadre de la lutte contre les conflits d'intérêts, en particulier afin d'éviter le mécanisme du tourniquet (« revolving doors »), tel que défini dans la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations Unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, le soumissionnaire s'abstient de faire appel à un ou plusieurs anciens collaborateurs (internes ou externes) du SPF Finances dans les deux ans qui suivent son/leur démission, départ à la retraite ou tout autre type de départ du SPF Finances, d'une quelconque manière, directement ou indirectement, pour l'élaboration et/ou le dépôt de son offre ou toute autre intervention dans le cadre de la procédure de passation, ainsi que pour certaines tâches à réaliser dans le cadre de l'exécution du présent marché.

La disposition qui précède ne s'applique toutefois que lorsqu'un lien direct existe entre les précédentes activités prestées pour le pouvoir adjudicateur par la ou les personnes concernées et ses/leurs activités dans le cadre du présent marché.

Toute infraction à cette mesure pouvant être de nature à fausser les conditions normales de la concurrence est passible d'une sanction, conformément aux dispositions de la législation et de la réglementation relatives aux marchés publics.

B5.3. Respect du droit environnemental, social et du travail

Les opérateurs économiques sont tenus de respecter et de faire respecter par toute personne agissant en qualité de sous-traitant à quelque stade que ce soit et par toute personne mettant du personnel à disposition pour l'exécution du marché actuel, toutes les obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établies par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail énumérées à l'annexe II de la loi du 17 juin relative aux marchés publics.

B6. Visite sur place

Une visite sur place pourra organisée en présence du pouvoir adjudicateur aux adresses suivantes :

Adresse	Date/heure de la visite sur place
GIP Linkeroever Sint-Antoniusweg K1795 9130 Beveren	11 janvier 2018 à 10h
Cel Permanentie North Galaxy gebouw A9 Koning Albert II laan 33 1030 Brussel	11 janvier 2018 à 14h
GIP Zeebrugge Minister Beernaertstraat 3 8380 Zeebrugge	10 janvier 2018 à 10h

Au minimum 3 jours avant la date de la première visite possible des lieux, les candidats-soumissionnaires transmettront à l'adresse finprocurement@minfin.fed.be, les informations suivantes au pouvoir adjudicateur :

- le(s) nom(s) et la (les) fonction(s) de la (des) personne(s) qui est (seront) délégué(e)s le jour de la visite. Pour des raisons organisationnelles, seules deux personnes par entreprise pourront y participer ;
- ou si la réservation d'un emplacement de stationnement est nécessaire (si oui, les informations suivantes devront être communiquées : plaque d'immatriculation, marque de la voiture et type de carburant).

Les éventuelles questions ne peuvent être posées que par écrit et recevront une réponse également par écrit selon les dispositions du point B7 du cahier spécial des charges (« Séance d'information »).

B7. Questions et réponses

Les candidats-soumissionnaires sont priés de faire parvenir leurs questions au pouvoir adjudicateur par courrier électronique à l'adresse suivante : finprocurement@minfin.fed.be

Seules les questions reçues par le pouvoir adjudicateur le 18/01/2019 à 16h00 au plus tard seront traitées. Dans l'objet du courriel, le soumissionnaire renseignera « INFO videowalls ».

Le pouvoir adjudicateur a décidé de publier sur le site Internet du SPF Finances, <http://finances.belgium.be/fr/>, à la rubrique « Marchés publics », les réponses aux questions posées par les candidats-soumissionnaires.

Pour autant qu'ils aient été demandés dans les délais, les renseignements complémentaires sur les documents du marché ou le document descriptif sont communiqués par le pouvoir adjudicateur six jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Si aucune question n'est posée dans le délai prescrit, il ne sera rien publié.

C. ATTRIBUTION

C1. Droit et modalités d'introduction et ouverture des offres

C1.1. Droit et mode de dépôt des offres

L'attention est attirée sur le fait qu'un soumissionnaire ne peut déposer qu'une seule offre par marché.

Chaque participant à un groupement d'opérateurs économiques sans personnalité juridique est considéré comme un soumissionnaire.

Les participants à un groupement d'opérateurs économiques sans personnalité juridique doivent désigner celui d'entre eux qui représentera le groupement à l'égard du pouvoir adjudicateur.

En application de l'article 14 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, la soumission et la réception électroniques des offres doivent avoir lieu à l'aide de moyens de communication électroniques.

Le pouvoir adjudicateur impose l'utilisation des moyens électroniques sous peine de nullité de l'offre.

Les communications et les échanges d'informations entre l'adjudicataire et les opérateurs économiques, y compris la transmission et la réception électroniques des offres, doivent être réalisés, à tous les stades de la procédure de passation, par des moyens de communication électroniques.

Les offres électroniques doivent être envoyées via le site Internet e-tendering <https://eten.publicprocurement.be> qui garantit le respect des conditions établies à l'article 14 § 6 et 7 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

Le rapport de dépôt relatif à l'offre, aux annexes et au document unique de marché européen (DUME) doit être revêtu d'une signature électronique qualifiée (article 43 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques).

Vu que l'envoi d'une offre par courriel ne satisfait pas aux conditions de l'article 14, § 7 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, il n'est pas autorisé d'introduire une offre de cette manière.

Par le seul fait de transmettre sa demande de participation, par des moyens de communication électroniques, le soumissionnaire accepte que les données de sa demande soient enregistrées par le dispositif de réception des documents.

Vous pouvez trouver plus d'informations sur le site Internet <http://www.publicprocurement.be> ou par le biais du numéro de téléphone +32 (0)2 790 52 00 du helpdesk du service e-procurement.

IMPORTANT

1. Il est recommandé au soumissionnaire de s'enregistrer au plus tard la veille de l'ouverture des offres afin de pouvoir prendre contact avec le helpdesk du service e-procurement pour résoudre d'éventuels problèmes d'accès au site <https://eten.publicprocurement.be/>.
2. Il doit être tenu compte du fait que la taille du fichier introduite par voie électronique ne doit pas dépasser 350 Mo.
3. La(les) signature(s) électronique(s) qualifiée(s) doi(ven)t être émise(s) par la ou les personnes(s) mandatée(s) à engager le soumissionnaire.
4. Lorsque le rapport de dépôt est signé par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint l'acte électronique authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie scannée de la procuration. Le mandataire fait, le cas

échéant, référence au numéro de l'annexe du Moniteur belge qui a publié l'extrait de l'acte concerné, en mentionnant la page et/ou le passage concerné(e)(s).

Dans le cadre de l'habilitation à lier une société dans une SA, le pouvoir adjudicateur attire l'attention du soumissionnaire sur la jurisprudence liée au concept de gestion quotidienne :

- l'arrêt de la Cour de cassation du 26 février 2009 (A.R. F.07.0043F., Arr. Cass. 2009, 660), où les actes de la gestion journalière sont considérés comme des actes « qui ne dépassent pas les besoins de la vie quotidienne de la société ou des actes qui, en raison tant de leur peu d'importance que de la nécessité d'une prompt solution, ne justifient pas l'intervention du conseil d'administration lui-même ».

- la jurisprudence du Conseil d'État, dans laquelle il est stipulé que la signature d'une offre ne peut être considérée comme un acte de la gestion journalière (Conseil d'État, 3 août 1984, n° 24.605 ; Conseil d'État, 12 janvier 2010, n° 199.434, ainsi que les numéros 227.654 et 228.781)

- l'arrêt du Conseil d'État du 6 août 2015 dans lequel il est conclu que le pouvoir de représentation de l'administrateur assurant la gestion journalière est limité à la gestion journalière et que la disposition reprise dans les statuts prévoyant une extension des pouvoirs en matière de gestion journalière, doit être limité à la portée légale de la gestion journalière ; que les dispositions statutaires, et plus précisément la signature par le deuxième administrateur ou un transfert des compétences du deuxième administrateur à un troisième administrateur, devraient être appliquées (Conseil d'État, 6 août 2015, n° 232.024)

C1.2. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

Lorsqu'un soumissionnaire souhaite modifier ou retirer une offre déjà envoyée ou introduite, ceci doit se dérouler conformément aux dispositions de l'article 91 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.

Lorsque le rapport de dépôt dressé à la suite des modifications ou du retrait n'est pas revêtu d'une signature électronique qualifiée, la modification ou le retrait est d'office entaché de nullité. Cette nullité ne porte que sur les modifications ou le retrait et non sur l'offre elle-même.

C1.3 Dépôt des offres

La date ultime de dépôt des offres sur la plateforme a été fixée au 14/02/2019 à 10h.

C2. Offres

C2.1 Données à mentionner dans l'offre

Le soumissionnaire est cordialement invité à utiliser le formulaire d'offre annexé. Dans cette optique, l'attention du soumissionnaire est attirée sur l'article 77 de l'arrêté royal du 18 avril 2017, stipulant : « Lorsqu'aux documents du marché est joint un formulaire destiné à établir l'offre et à compléter le métré récapitulatif ou l'inventaire, le soumissionnaire en fait usage. À défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire. »

L'offre et les annexes jointes au formulaire d'offre sont rédigées en français ou en néerlandais.

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire renonce automatiquement à ses conditions générales ou particulières de vente, même si celles-ci sont reprises dans l'une ou l'autre annexe à son offre.

Le soumissionnaire indique clairement dans son offre quelle(s) information(s) est (sont) confidentielle(s) et/ou se rapporte(nt) à des secrets techniques ou commerciaux et ne peu(ven)t donc pas être divulguée(s) par le pouvoir adjudicateur.

Les renseignements suivants devront être mentionnés dans l'offre :

A. Le formulaire d'offre

- Le nom et les données de la personne de contact dans l'entreprise du soumissionnaire.
- la qualité de la personne qui signe l'offre ;
- le numéro d'immatriculation complet du soumissionnaire auprès de la Banque-Carrefour des Entreprises (pour les soumissionnaires belges) ;
- le numéro d'inscription à l'ONSS ;
- le numéro et le nom du compte bancaire du soumissionnaire auprès d'une institution financière, sur lequel le paiement du marché doit être exécuté ;
- les nom, prénoms, qualité ou profession, nationalité et domicile du soumissionnaire ou, lorsque celui-ci est une société, ses raison sociale ou dénomination, forme juridique, nationalité et siège social
- numéro de TVA
- un extrait du casier judiciaire (au nom de la société)

B. L'inventaire des prix

- les prix en lettres et en chiffres (hors TVA) ;
- le montant de la TVA ;
- les prix en lettres et en chiffres d (TVAC) ;

Une indication de prix n'est prévue que dans ce volet. Si des indications de prix apparaissent malgré tout dans d'autres volets, il n'en sera pas tenu compte lors de l'évaluation de l'offre.

C. Document unique de marché européen (DUME)

Concernant la partie IV du DUME, les opérateurs économiques sont invités à indiquer des informations précises lorsqu'ils complètent les sections A à D. Concernant la partie IV du DUME, les sous-traitants sont invités à indiquer des informations précises lorsqu'ils complètent les sections A à D. Le DUME est consultable sur le site <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>.

D. Volet technique

Cette partie est dédiée au matériel et à l'équipement technique utile pour l'exécution du marché.

Pour plus de facilité, l'offre suit la structure du volet E « Prescriptions techniques » du présent cahier spécial des charges.

Dans ce volet, le soumissionnaire reprend aussi l'ensemble des informations que le pouvoir adjudicateur autorise pour évaluer l'offre sur la base des critères d'attribution repris dans le présent cahier spécial des charges.

IMPORTANT

Le pouvoir adjudicateur invite les candidats à déposer leur offre en seulement 4 documents distincts (qui suivent la structure des quatre parties (A à D incluse) du point C2).

En vertu de l'article 76 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, l'absence du DUME dans l'offre constitue une source d'irrégularité substantielle et engendre l'exclusion du soumissionnaire de ce marché

C2.2. Durée de validité de l'offre

Par leur offre, les (5) soumissionnaires restent engagés pendant un délai de 180 jours de calendrier, à compter du jour qui suit celui de l'ouverture des offres.

C3. Prix

Le présent marché est un marché mixte (arrêté royal du 18 avril 2017, article 2, 6°). Les prix forfaitaires sont globaux (arrêté royal du 18 avril 2017, article 2, 3°) pour l'achat, la fourniture, l'installation, la configuration, la démolition et l'entretien des videowalls et à bordereau de prix (arrêté royal du 18 avril 2017, article 2, 4°) pour la formation.

L'adjudicataire est censé avoir inclus dans ses prix tous les coûts possibles qui se rapportent au marché, par **énumération non exhaustive** :

- 1°. la gestion administrative et le secrétariat ;
- 2°. les frais de déplacement, de transport et d'assurance ;
- 3°. les frais pour la documentation relative au marché et éventuellement exigée par le pouvoir adjudicateur ;
- 4°. la livraison des documents ou pièces liés à l'exécution du marché ;
- 5°. les conditionnements ;
- 6°. Les mesures imposées par la législation en matière de sécurité des travailleurs dans l'exécution de leur travail
- 7°. les frais de réception.
- 8°. les formalités douanières et frais de dédouanement,
- 9°. le personnel et les moyens nécessaires pour l'exécution du transport jusqu'à l'installation sur le lieu physique,
- 10°. les taxes applicables (taxes kilométriques, tarifs des péages,...),
- 11°. les taxes environnementales et autres éventuels impôts et prélèvements,
- 12°. la location de conteneurs (par ex. : des conteneurs de chantier ou de déchets,...),
- 13°. la reprise des conteneurs au terme du contrat/de la durée de location,
- 14°. La réparation/le nettoyage en état propre du lieu de livraison/installation, dont l'élimination des conditionnements selon la réglementation sur les déchets en vigueur.
- 15°. Les frais liés aux tests dans le cadre de l'évaluation et la réception provisoire sur déclaration/demande ou non de l'adjudicataire, comme les tests en usine.
- 16°. Les éventuels coûts afférents aux inspections.

Cette liste est donnée à titre indicatif et est non exhaustive.

Le soumissionnaire renseignera, en lettres et en chiffres, dans les tableaux repris dans le formulaire d'offre (annexe 1), les prix hors TVA et TVAC pour les différents postes du présent cahier spécial des charges.

Pendant toute la durée du contrat, le soumissionnaire s'engage, sous réserve d'une révision de prix, à imputer les livraisons aux prix repris dans l'inventaire des prix unitaires, sans majoration.

C4. Motifs d'exclusion – Sélection qualitative – Régularité des offres – Critères d'attribution

C4.1 Motifs d'exclusion et sélection qualitative

Les soumissionnaires sont évalués sur la base du droit d'accès repris ci-dessous.

C4.1.1. Motifs d'exclusion

Le pouvoir adjudicateur procède, après vérification de l'absence de motifs d'exclusion, au contrôle des offres. Les offres sont évaluées sur la base des critères d'attribution du présent cahier spécial des charges, sans un examen approfondi de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des motifs d'exclusion. Le pouvoir adjudicateur contrôlera toutefois s'il n'y a pas de dettes fiscales et sociales, conformément à l'article 68 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

Avant d'attribuer le marché, le pouvoir adjudicateur exige du soumissionnaire auquel il a décidé d'attribuer le marché, qu'il soumette les pièces justificatives (certificats, déclarations, références et autres preuves), s'il est impossible d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes dans une base de données nationale dans un État membre, qui est accessible gratuitement.

L'application de la déclaration implicite vaut uniquement pour les documents ou certificats relatifs aux motifs d'exclusion qui sont accessibles gratuitement pour le pouvoir adjudicateur au moyen d'une base de données nationale dans un État membre.

Pour les éléments qui ne relèvent pas de la déclaration implicite, les documents et certificats qui prouvent que le soumissionnaire ne se trouve pas dans une situation d'exclusion, sont soumis au plus tard à la date ultime de dépôt des offres.

Le simple fait d'introduire sa demande de participation constitue une déclaration implicite sur l'honneur que le soumissionnaire ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant ci-dessous.

Lorsque le soumissionnaire se trouve dans un cas d'exclusion et qu'il fait valoir des mesures correctrices conformément à l'article 70 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, la déclaration implicite ne porte pas sur des éléments qui ont trait au motif d'exclusion concerné. Dans ce cas, le soumissionnaire produit la description écrite des mesures prises.

Premier motif d'exclusion

Conformément à l'article 67 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à l'article 61 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, est exclu, à quelque phase que ce soit de la procédure d'adjudication, le soumissionnaire qui a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour l'une des infractions suivantes :

- 1° participation à une organisation criminelle telle que définie à l'article 324bis du Code pénal ou à l'article 2 de la Décision-cadre 2008/841/JAI du Conseil du 24 octobre 2008 relative à la lutte contre la criminalité organisée ;

- 2° corruption, telle que définie aux articles 246 et 250 du Code pénal ou à l'article 3 de la Convention relative à la lutte contre la corruption impliquant des fonctionnaires des Communautés européennes ou des fonctionnaires des États membres de l'Union européenne et à l'article 2.1 de la Décision-cadre 2003/568/JAI du Conseil du 22 juillet 2003 relative à la lutte contre la corruption dans le secteur privé ;
- 3° fraude au sens de l'article 1^{er} de la Convention relative à la protection des intérêts financiers des Communautés européennes, approuvée par la loi du 17 février 2002 ;
- 4° crime terroriste ou fait répréhensible lié aux activités terroristes telles que définies aux articles 137 du Code pénal ou aux articles 1 et 3 de la Décision-cadre 2002/475/JAI du Conseil du 3 juin 2002 relative à la lutte contre le terrorisme ou incitation à commettre un tel crime, complicité ou tentative de commettre un tel crime ou fait répréhensible tel que visé à l'article 4 de ladite décision-cadre ;
- 5° blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme tel que défini à l'article 5 de la Loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme ou à l'article 1^{er} de la Directive 2005/60/CE du Parlement européen et du Conseil du 26 octobre 2005 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme ;
- 6° travail des enfants et autres formes de trafic d'êtres humains définies à l'article 433quinquies du Code pénal ou au sens de l'article 2 de la Directive 2011/36/UE du Parlement européen et du Conseil concernant la prévention de la traite des êtres humains et la lutte contre ce phénomène ainsi que la protection des victimes, et en remplacement de la Décision-cadre 2002/629/JAI du conseil ;
- 7° occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal au sens de l'article 35/7 de la loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs ou au sens de la loi du 30 avril 1999 relative à l'occupation des travailleurs étrangers.

Deuxième motif d'exclusion

Conformément à l'article 68 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à l'article 62 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, est exclu du marché, à quelque phase que ce soit de la procédure d'adjudication, le soumissionnaire qui ne satisfait pas à ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale sauf lorsque celui-ci :

- 1° n'a pas une dette en cotisations supérieure à 3.000 euros ;
- 2° a obtenu pour cette dette des délais de paiement qu'il respecte rigoureusement ;
- 3° peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur ou d'une entreprise publique une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Cette créance s'élève au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes sociales. Ce dernier montant est diminué du montant de 3.000 euros.

Chaque soumissionnaire aura l'occasion de se mettre en règle avec ses obligations sociales dans le courant de la procédure de passation, et ce, après avoir constaté une première fois que le soumissionnaire ne satisfaisait pas aux exigences.

À partir de cette constatation, le pouvoir adjudicateur laisse au soumissionnaire un délai de cinq jours ouvrables pour fournir la preuve de sa régularisation. Le recours à cette régularisation n'est possible qu'une seule fois. Ce délai commence à courir le jour qui suit la notification.

Troisième motif d'exclusion

Conformément à l'article 68 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à l'article 63 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, est exclu, à quelque phase que ce soit de la procédure d'adjudication, le soumissionnaire qui ne satisfait pas à ses obligations relatives au paiement des dettes fiscales sauf lorsque celui-ci :

- 1° n'a pas une dette en cotisations supérieure à 3.000 euros ;
- 2° a obtenu pour cette dette des délais de paiement qu'il respecte rigoureusement ;
- 3° peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur ou d'une entreprise publique une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Cette créance s'élève au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes sociales. Ce dernier montant est déduit du montant de 3.000 euros.

Chaque soumissionnaire aura l'occasion de se mettre en règle avec ses obligations sociales dans le courant de la procédure de passation, et ce, après avoir constaté une première fois que le soumissionnaire ne satisfaisait pas aux exigences.

À partir de cette constatation, le pouvoir adjudicateur laisse au soumissionnaire un délai de cinq jours ouvrables pour fournir la preuve de sa régularisation. Le recours à cette régularisation n'est possible qu'une seule fois. Ce délai commence à courir le jour qui suit la notification.

Quatrième motif d'exclusion

Conformément à l'article 69 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, peut être exclu de l'accès au marché, quel que soit le stade de la procédure d'attribution, le soumissionnaire qui :

- 1° lorsque le pouvoir adjudicateur peut démontrer, par tout moyen approprié, que le soumissionnaire a manqué aux obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail, visées à l'article 7 de la loi précitée ;
- 2° lorsque le soumissionnaire est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou fait l'objet d'une procédure de liquidation, de réorganisation judiciaire ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;
- 3° lorsque le pouvoir adjudicateur peut démontrer par tout moyen approprié que le soumissionnaire a commis une faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité ;
- 4° lorsque le pouvoir adjudicateur dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence, au sens de l'article 5, alinéa 2 de la loi précitée ;
- 5° lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts au sens de l'article 6 de la loi précitée par d'autres mesures moins intrusives ;
- 6° lorsqu'il ne peut être remédié à une distorsion de la concurrence résultant de la participation préalable des candidats à la préparation de la procédure de passation par d'autres mesures moins intrusives ;
- 7° lorsque des défaillances importantes ou persistantes du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombait dans le cadre d'un marché public antérieur, d'un marché antérieur passé avec un adjudicateur ou d'une concession antérieure, lorsque ces défaillances ont donné lieu à une mesure d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable ;

8° lorsque le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, a caché ces informations ou n'est pas en mesure de présenter les documents justificatifs requis ;

9° lorsque le soumissionnaire a entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel du pouvoir adjudicateur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de lui donner un avantage indu lors de la procédure de passation, ou a fourni par négligence des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution.

C4.1.2. Sélection qualitative

Critères de sélection relatifs à la capacité économique et financière (article 67 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques)

Le soumissionnaire doit avoir réalisé un chiffre d'affaires annuel minimal ayant trait au domaine d'activités faisant l'objet du marché pour chacun des trois derniers exercices disponibles au moins égal à : 395.000 EUR/an.

C4.2. Régularité des offres

Conformément à l'article 76, § 1^{er} de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, le pouvoir adjudicateur vérifie la régularité des offres.

Seules les offres régulières entrent en ligne de compte pour être évaluées sur la base des critères d'attribution.

C4.3. Critères d'attribution

Pour le choix de l'offre la plus intéressante d'un point de vue économique, les offres régulières des soumissionnaires retenus sont évaluées selon une série de critères d'attribution.

Ces critères seront pondérés afin d'obtenir un classement final.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire appel à un ou plusieurs expert(s) externe(s) pour l'analyse des offres.

C4.3.1. Liste des critères d'attribution

Le marché est attribué au soumissionnaire qui a introduit l'offre la plus avantageuse, en tenant compte des :

	Critères d'attribution	Points
1.	Prix TVA incluse	50
2.	La qualité des systèmes proposés	20
3	La convivialité et la facilité d'utilisation des systèmes proposés	20
4	Le confort d'utilisation des systèmes proposés	10

C4.3.2. Méthode de détermination de l'offre la plus avantageuse

1. Le prix (/50)

En ce qui concerne le critère « Prix », le pouvoir adjudicateur a établi une configuration d'évaluation composée de divers éléments.

La configuration d'évaluation établie par le pouvoir adjudicateur est la suivante :

$$\mathbf{Po = Pantw + Pbrus + Pzee + 3 Pgip + 3 Pcc + 3 Pond + 3 Popl}$$

Pantw = Prix global pour la démolition du système actuel et l'achat, la fourniture, la livraison, l'installation et la configuration du nouveau videowall pour le PIF Anvers ;

Pbrus= Prix global pour l'achat, la fourniture, l'installation et la configuration du nouveau videowall pour la Cellule permanence à Bruxelles ;

Pzee = Prix global pour l'achat, la fourniture, l'installation et la configuration du nouveau videowall pour le PIF Zeebrugge (option obligatoire) ;

Pgip = Prix pour l'entretien annuel du nouveau videowall du PIF Anvers ;

Pcc = Prix pour l'entretien annuel du nouveau videowall de la Cellule Permanence à Bruxelles ;

Pond = Prix pour l'entretien annuel du nouveau videowall du PIF Zeebrugge (option obligatoire) ;

Popl= Prix unitaire par session de formation (1 jour pour 1 groupe de 10 participants).

Pour ce critère d'attribution, les points sont calculés selon la formule suivante :

En ce qui concerne le critère « Prix », les points de ce critère d'attribution sont calculés selon la formule suivante.

$$P = 50 \times \frac{P_m}{P_o}$$

Où :

P est le nombre de points attribués au soumissionnaire pour le critère « Prix » ;

P_m est le prix le plus bas, TVA incluse, calculé selon la configuration d'évaluation et proposé par un soumissionnaire dans une offre régulière ;

P_o est le prix, TVA incluse, calculé selon la configuration d'évaluation et proposé par le soumissionnaire dont l'offre est évaluée.

Le nombre de points obtenus est arrondi à deux décimales.

2. Qualité des systèmes proposés (/20)

La qualité de l'aspect audiovisuel (/10)

Pour l'évaluation de la qualité des systèmes proposés, le pouvoir adjudicateur tient notamment compte de :

- de la qualité de l'image (plus le nombre de pixels est élevé, plus la représentation des nuances de couleur est élevée, en d'autres termes plus la résolution est élevée, plus les points sont élevés)
- de la vitesse des switches entre les différents écrans vidéo (plus la vitesse est élevée, mieux c'est)
- du son clair et de l'absence de bruit dans les haut-parleurs et le microphone quand ils sont raccordés au videowall.
- de la qualité (résolution, contraste, clarté,...) de l'image produite par la caméra quand elle est raccordée au videowall.

La qualité de l'aspect de support (/10)

Pour l'évaluation de la qualité des systèmes proposés, le pouvoir adjudicateur tient notamment compte de :

- de la qualité de l'architecture (sur la base du schéma détaillé de l'architecture avec la description détaillée de tous les composants)
- de la modularité et de l'évolutivité des systèmes
- de la largeur de bande passante nécessaire afin de visualiser les images dans un autre lieu (tel que précisé au point E.1.3.), dont la compression efficace et la technologie, sachant qu'une largeur de bande inférieure génère un score supérieur.

Le fournisseur joint à son offre l'architecture avec une description détaillée des composants

Pour ces deux sous-critères, l'échelle d'évaluation suivante est appliquée :

- 10 points : très bon
- 8 points : bon
- 6 points : suffisant
- 4 points : insuffisant
- 2 points : mauvais
- 0 point : aucune information disponible dans l'offre

3. Convivialité des systèmes proposés (/20)

Pour l'évaluation de la convivialité des systèmes proposés, le pouvoir adjudicateur tient notamment compte de :

- la finition (dissimulation des câbles, ...) dans le cadre du hardware
- la consommation d'électricité
- de la facilité et de la flexibilité afférentes à la création de modèles
- la consommation de données
- la facilité de commande du videowall

Dans le cadre de l'évaluation, le soumissionnaire joint à son offre le plan de détail pour l'implémentation ainsi que la consommation de données sur la connexion LAN et WAN pour les différents types d'input et d'output.

Pour ce critère d'attribution, l'échelle d'évaluation suivante est appliquée :

- 20 points : très bon
- 16 points : bon
- 12 points : suffisant
- 8 points : insuffisant
- 4 points : mauvais
- 0 point : aucune information disponible dans l'offre

4. Le confort d'utilisation des systèmes proposés (/10)

Pour l'évaluation de la qualité des systèmes proposés, le pouvoir adjudicateur tient notamment compte de :

- la production de chaleur
- la production sonore
- la possibilité de réglage des couleurs et du contraste
- l'ergonomie

Dans ce cadre, le matériel fourni doit au moins respecter la législation visée dans le Codex sur le bien-être au travail. Le fournisseur communique ces données dans son offre.

Pour ce critère d'attribution, l'échelle d'évaluation suivante est appliquée :

- 10 points : très bon
- 8 points : bon
- 6 points : suffisant
- 4 points : insuffisant
- 2 points : mauvais
- 0 point : aucune information disponible dans l'offre

C4.3.3. Cote finale

Les points obtenus pour les critères d'attribution seront additionnés. Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtient la cotation finale la plus élevée.

IMPORTANT

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire appel, pour l'analyse des offres, à un ou plusieurs expert(s) externe(s) au SPF Finances (experts externes).
L'Administration générale des Douanes et Accises se réserve également le droit de demander une démo de la solution proposée aux fins de son évaluation.

D. EXÉCUTION

D1. Service dirigeant - fonctionnaire dirigeant

Le fonctionnaire dirigeant désigné pour le présent marché est :

Le fonctionnaire dirigeant est : Marc Vandersmissen, Directeur du Service d'encadrement ICT.

Seul le fonctionnaire dirigeant est compétent pour le contrôle et la surveillance du marché.

Le fonctionnaire dirigeant peut déléguer une partie de ses compétences.

D2 Dispositions de révision

D2.1 Révision des prix

Conformément à l'article 38/7 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le présent marché prévoit une clause de révision du prix.

2.2.1. Principes et calcul

L'adjudicataire est tenu de verser à son personnel les salaires fixés officiellement.

Pour les fournitures demandées une révision de prix peut seulement être appliquée pour les fluctuations des salaires et des charges sociales des collaborateurs du fournisseur. Cette révision de prix est applicable tant en moins qu'en plus et peut être appliquée sur l'initiative du pouvoir adjudicateur et de l'adjudicataire.

Pour le calcul de la révision de prix la formule suivante est appliquée :

$$Pr = Po \times [(Sr \times 0,80)/So + 0,20]$$

Pr = prix revu

Po = prix avant révision (montant dans l'offre de prix) ;

So = index salarial AGORIA (uniquement pour les adjudicataires belges; les adjudicataires étrangers doivent proposer un index analogue) – moyenne nationale, charges sociales incluses, d'application pendant le mois qui précède la date ultime d'ouverture des offres.

Sr = index salarial AGORIA (uniquement pour les adjudicataires belges; les adjudicataires étrangers doivent proposer un index analogue) – moyenne nationale, charges sociales incluses, d'application pendant le mois au cours duquel la révision de prix est demandée.

2.2.2. Demande

Toute demande de révision de prix doit être adressée par courrier recommandé au SPF Finances, Service d'encadrement Budget et Contrôle de gestion, Division Engagements, Boulevard du Roi Albert II 33 – Tour B22 - bte 781, 1030 Bruxelles.

Une seule révision du prix peut être appliquée par an.

La révision des prix peut commencer :

- à la date anniversaire de l'avis d'attribution du marché si l'adjudicataire a introduit sa demande de révision par courrier recommandé avant cette date et moyennant un accord préalable explicite et écrit du pouvoir adjudicateur. La révision de prix ne concerne que les actes qui ont effectivement été posés après le jour anniversaire de l'attribution du marché ;
- le 1er jour du mois suivant l'envoi de la lettre recommandée si l'adjudicataire a laissé passer un ou plusieurs jours anniversaires et moyennant un accord préalable explicite et écrit du pouvoir adjudicateur. La révision de prix ne porte que sur les actes qui ont effectivement été posés après le premier jour du mois précité ;
- ATTENTION : l'adjudicataire doit introduire chaque année une nouvelle demande pour la révision des prix des fournitures après l'anniversaire suivant.

D2.2 Imposition ayant une incidence sur le montant du marché

Conformément à l'article 38/8 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le présent marché prévoit une clause de révision des prix résultant d'une modification des impositions en Belgique ayant une incidence sur le montant du marché.

Une telle révision des prix n'est possible qu'aux conditions suivantes :

- 1° la révision des prix résulte d'une modification des impositions en Belgique ;
- 2° les impositions ont une incidence sur le montant du marché ;
- 3° la modification entre en vigueur après le dixième jour précédant la date ultime fixée pour la réception des offres ;
- 4° ces impositions ne sont pas incorporées directement ou indirectement dans la formule de révision des prix visée au point 2.2 « Révision des prix ».

D2.3. Circonstances imprévisibles dans le chef de l'adjudicataire

Conformément aux articles 38/9 et 38/10 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le présent marché prévoit une clause de réexamen pour la révision du marché, lorsque l'équilibre contractuel du marché a été bouleversé au détriment ou en faveur de l'adjudicataire par des circonstances quelconques auxquelles l'adjudicateur est resté étranger.

L'étendue du préjudice subi par l'adjudicataire est appréciée uniquement sur la base des éléments propres au présent marché.

Ce préjudice doit s'élever au moins à quinze pour cent du montant initial du marché.

D2.4 Faits de l'adjudicateur et de l'adjudicataire

Conformément à l'article 38/11 de l'arrêté royal du 22 juin 2017 modifiant l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, le présent marché prévoit une clause de réexamen pour la révision des conditions du marché, lorsque l'adjudicataire ou le pouvoir adjudicateur a subi un retard ou un préjudice suite aux carences, lenteurs ou faits quelconques qui peuvent être imputés à l'autre partie.

La révision peut consister en une ou plusieurs des mesures suivantes :

- 1° la révision des dispositions contractuelles, en ce compris la prolongation ou la réduction des délais d'exécution ;
- 2° des dommages et intérêts ;
- 3° la résiliation du marché.

D2.5 Dommages et intérêts pour les suspensions ordonnées par l'adjudicateur et les incidents lors de l'exécution

Conformément à l'article 38/12 de l'arrêté royal du 22 juin 2017 modifiant l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, le présent marché prévoit une clause de réexamen en cas de suspensions ordonnées par le pouvoir adjudicateur dans les conditions cumulatives suivantes :

- 1° la suspension dépasse au total un vingtième du délai d'exécution et au moins 10 jours ouvrables ou 15 jours civils, selon que le délai d'exécution est exprimé en jours ouvrables ou en jours civils ;
- 2° la suspension n'est pas due à des conditions météorologiques défavorables ;
- 3° la suspension a lieu endéans le délai d'exécution du marché.

En l'occurrence, l'adjudicataire peut recevoir des dommages et intérêts fixés à 25 euros par jour ouvrable/jour civil pour les suspensions ordonnées par le pouvoir adjudicateur.

D3. Responsabilité de l'adjudicataire

Le prestataire de services assume la pleine responsabilité des fautes et manquements présentés dans le marché fourni, en particulier dans les études, les comptes, les plans ou tous les autres documents déposés par lui pendant l'exécution du marché.

Par ailleurs, le prestataire de services préserve le pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution du marché ou de la défaillance du prestataire de services.

D4. Réception des livraisons exécutées

La démolition, l'achat, la fourniture, l'installation et la configuration sont réalisés sur place après concertation entre le pouvoir adjudicateur et le fournisseur en présence d'une personne désignée par le fournisseur. Le premier constat porte uniquement sur les vices visibles de l'installation videowall et sur la conformité visible avec la commande.

Si dans les 14 jours qui suivent la réception provisoire, des éléments de non-conformité avec la commande ou des vices sont constatés sur l'installation videowall, le fournisseur sera averti afin de venir en faire la constatation à ce même endroit. Si ces vices concernant l'installation videowall ou la conformité ne peuvent pas être réparés aux frais du fournisseur, le pouvoir adjudicateur peut provisoirement refuser l'installation videowall livrée et le fournisseur devra le reprendre immédiatement à ses frais et le remplacer par une installation videowall conforme dans un délai de 7 jours calendaires.

L'avis SIPPT/17343/SIPPT du 20 mars 2018 doit être respecté, à savoir :

- En vertu de la législation en vigueur, la présence du SIPPT est obligatoire lors de la réunion de démarrage mentionnée (kick-off meeting) ;
- Lors de la démolition et du remplacement des anciens videowalls, il convient de veiller à ce que l'alimentation électrique puisse être coupée ;
- Lors de l'installation du videowall et, si ce dernier se compose de différents écrans, il convient de tenir compte du Livre VIII Charge ergonomique, Titre 1^{er}, Sièges de travail et sièges de repos et Titre 2 Écrans, du Codex sur le Bien-être au travail ;
- Cet outil de travail est soumis à une procédure nécessitant trois feux verts du SIPPT et, dès lors, ce dernier doit être impliqué dans la livraison, l'installation et la vérification de la conformité de la mise en service ¹;

¹Livre IV Outils de travail, Titre 2, Dispositions applicables à tous les outils de travail 6 - 8

- De plus, les instructions relatives à l'utilisation de cet outil de travail sont rédigées dans les langues nationales et sont approuvées par le SIPPT.

Une inspection obligatoire par le SIPPT de chaque configuration du videowall précédera le PV de réception provisoire. Les coûts y afférents sont à la charge du prestataire de services (voir l'avis ci-dessus).

Au terme de ce délai de test, un PV de réception provisoire des videowalls correspondant et des services y afférents pour la démolition, l'achat, la fourniture, l'installation et la configuration, sera établi.

La réception définitive du marché est réalisée à la fin du marché.

Toute réclamation du fournisseur concernant l'état de la livraison qui a été remise à sa disposition, est formulée par lettre recommandée adressée au pouvoir adjudicateur, et ce, au plus tard le quinzième jour suivant la date de la signification du procès-verbal dont il est question à l'alinéa premier.

D5. Cautionnement

Conformément à l'article 9, paragraphe 4 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, l'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que, dans le présent cahier spécial des charges, il a été dérogé à l'article 25 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 relatif au cautionnement et plus spécifiquement à la disposition relative à l'adaptation du montant du cautionnement sur la base des prix mixtes et de la charge administrative excessive qui en résulterait.

D 5.1. Constitution du cautionnement

Le cautionnement s'élève à 20.000 euros.

Le cautionnement peut être constitué conformément aux dispositions légales et réglementaires en la matière, soit en numéraire ou en fonds publics, soit sous forme de cautionnement collectif.

Le cautionnement peut également être constitué par une garantie accordée par un établissement de crédit conformément aux dispositions de la législation relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurances conformément aux dispositions de la législation relative au contrôle des entreprises d'assurances et agréée pour la branche 15 (caution).

L'adjudicataire doit, dans les trente jours civils qui suivent le jour de la conclusion du marché, justifier la constitution du cautionnement par lui-même ou par un tiers, de l'une des façons suivantes :

- 1° lorsque le cautionnement est constitué en numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost de la Caisse des Dépôts et Consignations [compte bpost banque n° BE58 6792 0040 9979 (IBAN), PCHQBEBB (BIC)] ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire à celle de ladite Caisse, ci-après dénommé organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'État au siège de la Banque Nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 3° lorsque le cautionnement est couvert par un cautionnement collectif, par le dépôt par un organisme exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;

4° lorsque le cautionnement est constitué au moyen d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

Cette justification se donne selon le cas par la production au pouvoir adjudicateur :

- 1° soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 2° soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances ;
- 3° soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'État ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 4° soit de l'original de l'acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 5° soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.

Ces documents, signés par le déposant, indiquent au profit de qui le cautionnement est constitué, son affectation précise par l'indication sommaire de l'objet du marché et de la référence des documents du marché, ainsi que le nom, les prénoms et l'adresse complète de l'adjudicataire et éventuellement, du tiers qui a effectué le dépôt pour compte, avec la mention « bailleur de fonds » ou « mandataire » suivant le cas.

Le délai de trente jours civils visé ci-avant est suspendu pendant la période de fermeture de l'entreprise de l'adjudicataire pour les jours de vacances annuelles payées et les jours de repos compensatoire prévus par voie réglementaire ou dans une convention collective de travail obligatoire.

L'original de la preuve du cautionnement doit être envoyé à l'adresse suivante :

Service public fédéral FINANCES
Service d'encadrement Budget et Contrôle de gestion
Division Engagements
à l'attention de Madame MALJEAN Françoise
Boulevard du Roi Albert II, 33 boîte 781 – Bloc B22
1030 BRUXELLES

IMPORTANT

Le numéro du bon de commande (4500XXXXXX) (s'il est connu) et le numéro de référence du cahier spécial des charges doivent être indiqués sur la preuve du cautionnement.

D5.2. Libération du cautionnement

Le cautionnement sera libéré pour la moitié au moment de la réception provisoire. L'autre moitié sera libéré au moment de la réception définitive.

D6. Conditions d'exécution

D6.1. Lieu de la prestation de services

Les livraisons doivent, après accord préalable avec le pouvoir adjudicateur, être effectuées les jours ouvrables entre 9 h et 15 h auprès de :

PIF de Zeebrugge
Minister Beernaertstraat 3
8380 Zeebrugge

PIF Rive gauche
Sint-Antoniusweg K1795
9130 Beveren

Cellule Permanence
North Galaxy Tour A9
Boulevard du Roi Albert II, 33
1030 Bruxelles

D6.2. Réunion de démarrage (Kick-Off Meeting)

Immédiatement après la notification de l'attribution du marché, une réunion de lancement a lieu. Le fonctionnaire dirigeant ou son mandataire contacte le prestataire de services.

Le « Kick-Off Meeting » va permettre au fonctionnaire dirigeant et/ou à son(ses) délégué(s) de s'assurer que l'adjudicataire a pris les mesures nécessaires pour planifier, démarrer et exécuter les prestations commandées.

Lors de cette réunion, l'adjudicataire apportera les éclaircissements nécessaires et attirera l'attention du fonctionnaire dirigeant et/ou de son(ses) délégué(s) sur les prestations qui ne sont pas encore clairement établies ou planifiées à ce stade de déroulement du contrat, ainsi que les actions prévues par l'adjudicataire pour y remédier.

Si le contrat exige que l'adjudicateur fournisse un planning des prestations, le Kick-Off Meeting sera mis à profit pour préciser les attentes du fonctionnaire dirigeant et/ou de son(ses) délégué(s) quant au contenu de ce planning.

Si ce planning a pu être mis à disposition du fonctionnaire dirigeant et/ou de son(ses) délégué(s) avant le Kick-Off Meeting, il sera revu avant la réunion et fera l'objet de commentaires et d'échanges de point de vue lors de cette réunion.

Si nécessaire, cette réunion sera également mise à profit pour passer en revue de manière structurée et ciblée le contenu de tous les documents contractuels (lettre de commande, offre, cahier spécial des charges, documentation à laquelle le cahier spécial des charges fait référence) afin de s'assurer, qu'à l'issue de cette réunion, tous les termes du contrat, ainsi que leur portée, soient compris et interprétés de la même manière par les deux parties (Administration et adjudicataire).

Le Kick-Off Meeting doit être organisé le plus tôt possible après la notification du contrat, en vue de pouvoir entreprendre les actions qui s'imposent dans les meilleurs délais.

Les activités à prévoir dans le cadre d'un « Kick-Off Meeting » sont décrites ci-après de manière séquentielle de sorte qu'elle permet au fonctionnaire dirigeant et/ou son(ses) délégué(s) d'arrêter à tout moment le processus, dès qu'il se rend compte que l'organisation d'un « Kick-Off Meeting » n'a plus de plus-value.

Cette réunion aura lieu dans les bureaux du SPF Finances et sera organisée sur la base d'un agenda convenu entre les deux parties.

Le fonctionnaire dirigeant et/ou son(ses) délégué(s) se chargeront de transmettre à l'adjudicataire :

- la liste des questions et des points à éclaircir ;
- les thèmes à aborder lors de la réunion ;
- certaines modalités, si nécessaire.

Il est indispensable que ces informations soient mises à la disposition de l'adjudicataire au moins 3 jours civils avant la réunion.

Le Kick-Off Meeting fera l'objet d'un compte rendu officiel établi par le fonctionnaire dirigeant et/ou son(ses) délégué(s) et contresigné par l'adjudicataire.

Ce compte rendu reprendra les thèmes et questions qui ont été abordés au cours du Kick-Off Meeting.

Le nombre de participants, aussi bien du côté du fonctionnaire dirigeant et/ou de son(ses) délégué(s) que du côté de l'adjudicataire, doit être limité au strict minimum.

D6.3. Évaluation des services prestés

Si des anomalies et des vices cachés sont constatés pendant le délai d'exécution du marché, ils seront immédiatement notifiés au prestataire de services par un courriel, qui sera confirmé par la suite au moyen d'un envoi recommandé. L'adjudicataire est tenu d'exécuter de nouveau les services non conformes en remédiant immédiatement aux vices cachés ou en fournissant une nouvelle installation videowall conforme. Les frais qui en découlent sont toujours à charge du fournisseur.

D6.4. Respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles applicables

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, l'opérateur économique se conformera aux dispositions légales et réglementaires régissant notamment la voie publique, l'hygiène, la protection du travail, ainsi qu'aux dispositions des conventions collectives, nationales, régionales, locales ou d'entreprises.

IMPORTANT

Sous-traitance

1. Conformément à l'article 12 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, il est rappelé que le fait que l'adjudicataire confie tout ou partie de ses engagements à des sous-traitants ne le dégage pas de ses responsabilités envers le pouvoir adjudicateur. Le pouvoir adjudicateur ne se reconnaît aucun lien contractuel avec ces tiers.
2. Conformément à l'article 12/1 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, l'adjudicataire transmettra, au plus tard au début de l'exécution du marché, les informations suivantes au pouvoir adjudicateur : le nom, les coordonnées et les représentants légaux de tous les sous-traitants, quelle que soit la mesure dans laquelle ils participent à la chaîne de sous-traitance et quelle que soit leur place dans cette chaîne, participant à la prestation des services, dans la mesure où ces informations sont connues à ce stade. L'adjudicataire est aussi tenu d'informer le pouvoir adjudicateur de tout changement relatif à ces informations, ainsi de toutes les informations relatives à tout nouveau sous-traitant participant à la prestation de services à un stade ultérieur. Ces informations sont délivrées sous la forme d'un Document unique de marché européen (DUME).

3. Conformément à l'article 12/2 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le pouvoir adjudicateur vérifiera s'il existe, dans le chef du(des) sous-traitant(s) direct(s) de l'adjudicataire, des motifs d'exclusion au sens des articles 67 à 69 de loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics. Le pouvoir adjudicateur peut aussi vérifier plus loin dans la chaîne de sous-traitance s'il existe des motifs d'exclusion. Le pouvoir adjudicateur demande à l'adjudicataire de prendre les mesures nécessaires pour remplacer le sous-traitant pour lequel il s'est avéré, à la suite du contrôle précité, qu'il existe un motif d'exclusion.
4. Conformément à l'article 12 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, les sous-traitants doivent, à quelque niveau auquel ils interviennent dans la chaîne de sous-traitance et proportionnellement à la partie du marché qu'ils exécutent, satisfaire aux exigences minimales de capacité technique et professionnelle reprises dans le présent cahier spécial des charges.

D6.5. Clause d'exécution

Le soumissionnaire s'engage, jusqu'à l'exécution complète du marché, à respecter les accords/conventions suivants :

- Convention n° 87 de l'OIT sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical ;
- Convention n° 98 de l'OIT sur le droit d'organisation et de négociation collective ;
- Convention n° 29 de l'OIT sur le travail forcé ou obligatoire ;
- Convention n° 105 de l'OIT sur l'abolition du travail forcé ;
- Convention n° 138 de l'OIT sur l'âge minimum d'admission à l'emploi ;
- Convention n° 111 de l'OIT sur la discrimination (emploi et profession) ;
- Convention n° 100 de l'OIT sur l'égalité de rémunération ;
- Convention n° 182 de l'OIT sur les pires formes de travail des enfants ;
- Convention de Vienne pour la protection de la couche d'ozone et le Protocole de Montréal y afférent relatif à des substances qui appauvrissent la couche d'ozone ;
- Convention de Bâle sur le contrôle des mouvements transfrontaliers de déchets dangereux et de leur élimination ;
- Convention de Stockholm sur les polluants organiques persistants ;
- Convention de Rotterdam du 10 septembre 1998 sur la procédure de consentement préalable en connaissance de cause applicable à certains produits chimiques et pesticides dangereux qui font l'objet d'un commerce international (PNUE/OAA) (Règlement PIC) et les trois protocoles régionaux.

En vertu de l'article 44, § 1^{er}, 1^o, de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, le non-respect de cet engagement sera considéré comme une non-exécution du marché suivant les prescriptions fixées dans les documents du marché, ce qui donnera lieu à la mise en demeure de l'adjudicataire, et pourra, en vertu de l'article 47, § 2, de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, donner lieu à l'application des mesures d'office, en particulier à la résiliation unilatérale du marché.

D 6.6. Délais pour l'exécution des livraisons

La démolition et les livraisons des marchandises doivent être exécutées dans un délai de maximum 125 jours calendrier à compter du jour qui suit celui où le fournisseur a reçu la notification de la conclusion du marché ou la notification pour enlever l'option. Les jours de fermeture pour vacances annuelles dans l'entreprise du fournisseur ne sont pas pris en compte.

D7. Facturation et paiement des livraisons

Le paiement pour la démolition, la livraison, la configuration et l'installation du videowall se fait en une fois après la réception provisoire sur la base de factures correctement établies, à assujettir à la TVA.

Le soumissionnaire sélectionné est invité à ajouter la PV de la réception provisoire ainsi que l'état détaillé de la performance à la facture. L'état détaillé des performances est également envoyé au fonctionnaire dirigeant..

Le paiement des services d'entretien (à l'issue de la période de garantie) s'effectue annuellement après l'exécution et l'approbation des prestations par le pouvoir adjudicateur. Seuls les services ayant été exécutés selon les règles de l'art peuvent être facturés.

L'adjudicataire joindra à sa facture un état détaillé des prestations approuvé par le fonctionnaire dirigeant (ou son mandataire).

Les factures, à assujettir à la TVA, doivent être établis au nom du :

<p>Service public fédéral FINANCES Service central de facturation Boulevard du Roi Albert II 33, boîte 788 – Bloc B22 1030 BRUXELLES</p>
--

La facture peut être également envoyée, sous forme d'un fichier PDF, à l'adresse e-mail suivante : bb.788@minfin.fed.be. Attention : chaque fichier PDF ne peut contenir qu'une seule facture. Un seul envoi est en outre autorisé (en d'autres termes, la facture est envoyée par la poste OU par courriel sous format .pdf, mais pas les deux).

Les factures porteront la mention suivante : « *Le montant dû doit être versé sur le n° de compte ... ouvert au nom de ... à ...* »

Le numéro du bon de commande (4500XXXXXX) et, le cas échéant, le numéro du contrat (5XXXXXXX) seront systématiquement indiqués sur chaque facture.

La facture doit être libellée en Euros et présenter une répartition claire des rubriques des services et composants, hors TVA et TVA incluse, conformément au PO délivré par le Service public Finances.

IMPORTANT

L'adjudicataire doit mentionner clairement sur sa facture une description détaillée des prestations effectivement et correctement exécutées. Les prestations incorrectement et/ou pas exécutées ne peuvent être facturées.

La procédure de liquidation se fera conformément à la réglementation relative à la comptabilité de l'État.

L'adjudicateur dispose d'un délai de vérification de 30 jours à compter de la date de la fin des services, constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, pour procéder aux formalités de réception provisoire et en notifier le résultat au prestataire de services.

Le paiement du montant dû au prestataire de services a lieu dans le délai de paiement de 30 jours à compter de l'expiration du délai de vérification, et ce à la condition que les factures soient

correctement établies, que tous les documents justificatifs soient envoyés et soient transmis à l'adresse de facturation correcte.

Lorsque les documents du marché ne prévoient pas une déclaration de créance séparée, la facture vaut déclaration de créance.

La facture doit être libellée en EUROS.

Chaque paiement sera exclusivement effectué sur la base du numéro de compte mentionné sur le formulaire d'offre.

Au cas où le numéro de compte serait modifié, il est demandé :

- d'introduire une demande de modification, signée par la même personne que celle qui a signé l'offre. Si cette règle ne peut être respectée, il est demandé de joindre un document attestant que la personne concernée est habilitée à signer la demande en question (acte authentique/document sous seing privé, numéro de l'annexe du Moniteur belge) ;
- de joindre dans tous les cas un certificat de la banque attestant que la société adjudicataire est effectivement titulaire du numéro de compte communiqué.

D8. Obligations particulières pour l'adjudicataire

L'adjudicataire et ses collaborateurs sont liés par un devoir de réserve concernant les informations dont ils ont connaissance lors de l'exécution de ce marché. Ces informations ne peuvent en aucun cas être communiquées à des tiers sans l'autorisation écrite du pouvoir adjudicateur.

D9. Litiges

Les moyens de défense du SPF Finances sont ceux prévus aux articles 44 et suivants de l'arrêté royal du 22 juin 2017 modifiant l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics.

Le marché doit être élaboré, interprété et exécuté conformément au droit belge.

Tous les litiges relatifs à l'exécution du présent marché sont exclusivement tranchés par les tribunaux compétents de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles. La langue véhiculaire est le français ou le néerlandais.

Le pouvoir adjudicateur n'est en aucun cas responsable des dommages causés à des personnes ou à des biens qui sont la conséquence directe ou indirecte des activités nécessaires à l'exécution du présent marché. Le prestataire de services assure le pouvoir adjudicateur contre toute action en dommages et intérêts par des tiers à cet égard.

D10. Amendes et pénalités

En application de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, l'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que dans le présent cahier spécial des charges, il a été dérogé à l'article 123 de ce même arrêté royal relatif aux amendes et aux pénalités, en raison de l'aspect sécuritaire et de l'importance accordée par le Service public fédéral Finances à la nécessité de pouvoir disposer d'un matériel qui fonctionne correctement.

Le non-respect d'un élément du SLA est sanctionné par une pénalité. Le SPF n'a nullement l'intention de comprimer les frais par le biais d'amendes, mais d'inciter l'adjudicataire à respecter tous ses engagements afin que les utilisateurs ne soient pas lésés.

Dans son offre, le soumissionnaire propose un service level en cas de prestations insuffisantes.

Le non-respect d'un élément du SLA est sanctionné par une amende de 300 euros.

Les pénalités peuvent être infligées aux prestataires si le pouvoir adjudicateur constate le non-respect des engagements et obligations de résultats.

IMPORTANT

Le montant du dédommagement dû par le prestataire de services est obtenu pour chaque item du SLA en multipliant 300 euros par l'écart à la norme exprimé en l'unité utilisée pour l'item considéré.

Le montant des dédommagements dus par le prestataire de services en cas de non-respect de son SLA est repris expressément sur la facture et déduit du montant à payer par le pouvoir adjudicateur.

E. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

E.1. Contexte

L'achat, la livraison, l'installation et l'entretien d'un videowall de grande qualité à Anvers a pour objet d'afficher les alarmes afférentes aux contrôles de la contrebande de matériel radioactif dans le cadre de la Megaports Initiative (MPI) de l'AGD&A, afin qu'elles soient visibles et que les opérateurs de la salle de contrôle d'Anvers puissent en assurer le suivi le plus rapidement possible.

Le videowall à Anvers est installé afin de remplacer un ancien videowall qui doit être démonté et évacué.

à Bruxelles, l'achat, la livraison, la configuration, l'installation et l'entretien d'un videowall visent son intégration au sein du Service Permanence de l'Administration E&R, pour la réalisation d'un 24/7 Investigations Command & Control Center (CCC). L'achat d'un videowall pour le PIF de Zeebrugge est optionnel en vue d'un éventuel Brexit.

Le CCC sera un espace sécurisé fonctionnant comme un centre de dispatching, de monitoring, de coordination et de real-time intelligence pour soutenir :

- les enquêtes et les actions nationales et internationales dans le cadre de la lutte contre la fraude organisée à grande échelle de l'Administration Enquête et Recherche (E&R) ;
- la Cellule de crise de l'AGD&A lors de catastrophes et d'attaques terroristes.
- le pilotage depuis Bruxelles des branches locales MPI en cas d'urgences.

E 1.1. Contexte de la Megaports Initiative

Par le contrat conclu le 24.11.2004 entre le SPF Finances - et le US Department of Energy, la Belgique a adhéré à la Megaports Initiative, un projet de sécurité américain initié par les États-Unis et qui s'inscrit dans le cadre de la lutte contre le terrorisme, la menace nucléaire croissante et la protection de la population et de l'environnement contre les risques résultant des rayonnements ionisants. Conformément à cette Initiative, un appareil de mesure des rayonnements ionisants a été installé à différents endroits (terminaux de conteneurs) dans les ports d'Anvers, de Meerhout, de Willebroek et de Zeebrugge.

Cet appareil de mesure déclenche des alarmes envoyées, via un logiciel central, vers une salle de contrôle appelée Centrale d'alarme (CAS). Au sein de cette CAS, l'alarme est visualisée sur un videowall central et est analysée par les opérateurs des branches locales de la douane. Outre les alarmes, le videowall affiche également en permanence le « status of health » de tous les systèmes et une image détaillée contenant les données de différentes bases de données peut être téléchargée et visualisée. À Anvers, le videowall actuel est défectueux et est en fin de vie.

Dès lors, un nouveau videowall fonctionnement correctement est recherché aux fins de la supervision au sein du local de contrôle et afin de faciliter les décisions communes. De plus, le videowall sera également utilisé à des fins didactiques.

Étant donné que les données affichées sont tant statiques que dynamiques, il est essentiel d'éviter toute dégradation des couleurs.

E.1.2.1. Contexte du Service Permanence

Le Service Permanence de E&R est chargé d'un certain nombre de missions cruciales et critiques :

- Point de contact central 24/7 :

Le Service Permanence est le Point de contact central 24/7 de E&R pour toutes les matières, à savoir les demandes de renseignements, les demandes d'assistance mutuelle internationale, les messages d'information spontanée, etc.

Le Service Permanence remplit également la fonction de point de contact central de l'AGD&A dans le cadre de certaines actions et situations de crise coordonnées. Les collaborateurs du Service Permanence apportent en outre leur soutien dans des cas urgents, après les heures de bureau, au coordinateur d'affaires de garde, par exemple lorsqu'une coordination rapide vers le team régional E&R est nécessaire.

- Input & dispatching de signaux :

Le collaborateur de la Permanence est, dans la majorité des cas, le premier maillon dans le flux de travail au sein d'E&R. Toutes les informations qui entrent à la Composante centrale (par exemple : les demandes d'assistance mutuelle internationale et les messages d'information spontanée provenant de l'étranger, etc.) sont en effet enregistrés par un collaborateur de la Permanence dans le système interne d'E&R.

Le collaborateur de la Permanence fera en outre une première évaluation de l'urgence et de l'importance des informations entrantes et, si nécessaire, il en informera immédiatement un Coordinateur d'affaires et de connaissances pour le traitement ultérieur du signal.

Étant donné que E&R reçoit régulièrement des dossiers à caractère urgent, le flux rapide des signaux est crucial (en principe chaque signal doit recevoir une destination dans les 24 heures).

- Real-time intelligence :

Les collaborateurs sur le terrain doivent disposer à temps des informations correctes pour prendre des décisions fondées et rapides.

Le collaborateur de la Permanence traite concrètement les petites demandes de renseignements écrites et téléphoniques pour informer les collègues de l'AGD&A, des services douaniers étrangers, des services de police, etc.

Exemples de petites demandes de renseignements (liste non exhaustive) :

- Une personne ou une entreprise n'a pas bonne réputation auprès du service E&O ou de AAD&A?;
- Une personne ou une entreprise a-t-elle une mauvaise réputation auprès des services de police ?
- Un véhicule est-il signalé volé auprès des services de police ? ;
- Recherches en matière de données à caractère personnel ;
- Recherches en matière de données relatives à un véhicule ;
- Recherches en matière de données relatives à une entreprise ;
- Recherches en matière d'emplacements de bateau ;
- Recherches relatives aux entreprises étrangères ;
- Recherches relatives aux containers ;
- Recherches relatives aux déclarations en matière de douanes et accises.

E 1.2.2 Command and Control Center : Objectif

Des collaborateurs de la Permanence E&R seront disponibles 24/7 au CCC. Il s'agit d'un team d'environ dix personnes, dont 4 à 6 personnes seront présentes pendant les heures de bureau. Dans le cadre d'enquêtes, d'actions et de situations de crise spécifiques, l'équipe des collaborateurs de la Permanence E&R peut être renforcée par des partenaires internes et/ou externes.

Un videowall est nécessaire dans le cadre de la création de ce CCC. Les écrans vidéo poursuivront essentiellement quatre objectifs.

- a) Des écrans pour des informations qui doivent être disponibles 24/7. Par exemple track et trace des radios Astrid, images des scanners fixes, etc.
- b) Des écrans pour des informations qui doivent être disponibles temporairement. Des informations doivent pouvoir être coordonnées rapidement et facilement pour soutenir les Composantes régionales. Par exemple tracking de bateaux suspects ou d'images vidéo du technical support unit.
- c) Lors des situations de crise (catastrophes, attaques terroristes, etc.), le CCC fera office de centre de coordination pour les services extérieurs des douanes et accises. Par exemple les informations des chaînes d'information nationales et étrangères, la coordination des services extérieurs lors des actions de contrôle dans les zones portuaires,...
- d) En cas d'urgence dans les branches locales du MPI ne pouvant être résolues sur place, ce videowall peut être utilisé afin de garantir un pilotage depuis Bruxelles.

En utilisant un videowall de qualité et facile à utiliser, plusieurs canaux d'informations peuvent être regardés en même temps.

E 1.3. Communication mutuelle

Le fournisseur procède à la configuration initiale. Et ce, via une communication IP-based fluide sur le réseau WAN existant du SPF Finance et le réseau Megaports Initiative.

Le fournisseur veille à ce que les videowalls puissent afficher les images d'autres lieux. En d'autres termes : une due réception signifie que, après l'installation, la douane pourra visualiser sans difficultés les images d'Anvers à Bruxelles et inversement. (Il en va de même pour Zeebrugge, dans les deux sens, si cette option est également retenue). Le soumissionnaire précise la largeur de bande passante nécessaire et indique la compression ou la technologie à cette fin.

Vu l'importance de ce point, il est demandé de communiquer les données techniques relatives aux technologies concernées (largeur de bande passante, compression/codage de la technologie, etc.) (critère d'évaluation).

Les services spécifiques ou composants nécessaires à cette réalisation sont inclus dans l'architecture. Les prix sont inclus dans le prix global.

E.1.4. Clarification terminologie

Pour la réalisation de l'architecture, différentes terminologies sont utilisées par l'industrie pour le contrôle et la gestion des videowalls. En particulier, des terminologies non limitatives sont utilisées comme contrôleur vidéo, processeur vidéo, matrice vidéo, serveur, etc.

Il est demandé aux entreprises d'expliquer en détail dans leur offre la fonction des composants susmentionnés dans leur architecture.

Le SPF Finances fait une distinction entre les éléments nécessaires au traitement des sources d'entrée / sortie (input/output), à savoir la gestion du videowall (contrôleur vidéo, processeur vidéo, matrice vidéo, etc.) et du logiciel de gestion du videowall (serveur). La localisation de ces éléments, accompagnée des éventuelles limitations techniques, doit être incluse dans l'offre, comme indiqué plus en détail dans le cahier spécial des charges.

Les racks fournis par le SPF Finances mesurent 19 pouces. Les éléments du mur vidéo éligible seront ainsi intégrés au maximum dans un format de rack 19 pouces.

E.2. Videowall

Une liste des exigences minimales que nous prévoyons pour notre videowall est fournie ci-dessous. Étant donné que les besoins diffèrent pour les différentes localisations, ces besoins sont détaillés sous différents points.

Une due exécution nécessite que l'installation soit prête aux fins d'une utilisation opérationnelle, telle que visée aux points E.1 et E.2.

E 2.1. PIF Anvers

E.2.1.1 Dimensions

Le videowall à Anvers sera installé au même endroit que l'ancien videowall. L'espace maximal prévu pour le videowall est le suivant : largeur 500 cm, hauteur 270 cm et profondeur 50 cm. L'écran et le texte affiché doit être clairement visible et lisible à une distance de 1,5 m à 8 m, avec une lisibilité garantie dans un angle de vue de 160°. Le videowall doit reposer sur un support. Ce support doit être inclus dans l'offre et s'intégrer dans l'espace maximal prévu. Le videowall ne peut être fixé au mur.

Le total des écrans peut occuper une surface maximale de 500 cm de largeur et 150 cm de hauteur. La distance entre le sol et le bas des écrans doit être au minimum de 120 cm et au maximum de 150 cm. La surface minimale de l'écran est de 6 mètres carrés. Tenez compte du fait que la surface d'un écran standard de 55 pouces tombe toujours en dessous de 1 mètre carré.

E 2.1.2. Image et audio

Afin de satisfaire aux différents objectifs du videowall, ce dernier peut se composer de différents écrans. Les écrans doivent pouvoir fonctionner conjointement et être facilement divisés pour une répartition de 16 images distinctes au moins.

Les images suivantes doivent pouvoir être affichées :

- Visualisation du « state of health » et des alarmes des Megaports
- Visualisation des alarmes générées par le logiciel CAS
- Visualisation des écrans des ordinateurs CAS dans le local de contrôle (10 ordinateurs ; dans ce cadre, il doit être possible de passer, à long terme, à des ordinateurs portables)
- Visualisation des écrans occasionnels des laptops des visiteurs, avec implémentation aisée et sans donner accès aux autres flux de données.
- Visualisation des clés USB.
- Visualisation des images des caméras IP
- L'introduction des images doit pouvoir être élargie de manière modulaire afin de pouvoir satisfaire aux besoins futurs.

Le videowall possède également une installation audio performante. À cette fin, une installation audio d'une puissance minimale de 20W est prévue et est compatible avec la matrice vidéo et le videowall.

De plus, des présentations doivent pouvoir être réalisées. À cette fin, un micro sans fil et portable est prévu et est compatible avec la matrice vidéo, le videowall et l'installation de sonorisation prévue ; il peut être réglé en utilisant l'appareillage fourni.

E 2.1.3. Procédure de démarrage

La procédure de démarrage doit être aussi simple et aller aussi vite que possible avec au moins les caractéristiques suivantes :

- Le lancement des écrans ne peut pas durer plus d'une minute ;

- Les écrans qui ne sont pas utilisés doivent être éteints.

E 2.1.4. Fonctionnement

Le videowall sera quotidiennement utilisé simultanément par une équipe de 2 à 5 personnes, avec une rotation au sein d'une équipe se composant de quelque 60 personnes.

E 2.1.5. Exigences techniques des écrans

Les caractéristiques techniques suivantes sont nécessaires pour le videowall :

- Espace maximum de 3,5 mm (distance bezel) entre les différents panneaux ;
- Au moins Full HD 1920x1080 par panneau ;
- Angle de vision minimum de 160° ;
- Durée de vie minimale : 80.000 heures ;
- Temps de réponse maximum : 10 ms ;
- Gamme de couleurs : supérieure à 90% ;
- Le videowall utilise la technologie OLED ou LCD ;
- Commande sans fil du wall possible ;
- Y compris l'adressage ;
- Y compris la matrice vidéo ;
- La calibration automatique des couleurs intégré est préférable. Si aucune calibration automatique est disponible, le prestataire de services inclura ce service dans le contrat de maintenance. Dans tous les cas si un panneau (écran) est remplacé, une calibration est effectuée par le fournisseur.
- Inputs :
 - 16 inputs vidéo (HDMI, doit pouvoir traiter VGA sous réserve de l'utilisation d'un adaptateur. Si un adaptateur est nécessaire, il sera inclus dans l'offre) ;
 - 2 inputs pour le control/sharing device via TCP/IP, y compris le control/sharing device;
 - 2 inputs audio (dont 1 backup) pour le micro ;
 - 2 outputs audio (dont 1 backup) pour le l'installation audio ;
 - Images provenant des sources réseau TCP/IP ethernet (Remote desktop, caméras IP,...)

E 2.1.6. Installation

- L'installation est faite par le fournisseur en concertation avec le SPF Finances.
- L'installation des écrans doit être suffisamment solide (le cas échéant avec un appui supplémentaire) ;
- Le fournisseur retire, remplace, installation et procède au raccordement des câbles entre le videowall, la matrice vidéo, le serveur et les clients (et autres composants si ces derniers sont nécessaires afin de garantir le fonctionnement opérationnel) en concertation avec le SPF Finances.
- Les câbles entre les écrans, le serveur et le panneau de commande (s'il est installé) doivent être éliminés.
- Y compris le socle de montage auto-porteur
- La matrice vidéo doit être installée dans le local technique, à l'étage au-dessus du videowall, à une distance approximative de 20 mètres. Lors de la visite des lieux, le soumissionnaire peut déterminer les distances exactes, le câblage, les raccordements, les raccords et autres pièces nécessaires afin d'introduire une offre complète.
- Dans le cas d'un controller, il est de préférence placé dans le centre de données du SPF Finance ou dans la salle technique mentionnée au point précédent, s'il existe des limitations techniques.

- La matrice vidéo et / ou le controller peut exécuter les fonctions d'un serveur dans la mesure où le logiciel demandé en 2.1.8 peut s'exécuter sans perte de performance.

E 2.1.7. Serveur

- Le serveur est de préférence installé dans le Datacenter du SPF Finances ou dans le local technique cité au point précédent, en cas de restrictions techniques.
- Le serveur est IP-based et communique via le WAN.
- La redondance est disponible
- La consommation électrique (si c'est physique) doit être renseignée distinctement étant donné que l'objectif est de le brancher sur l'UPS existant.

E2.1.8. Logiciel

Une solution logicielle avec les licences nécessaires pour le contrôle et la gestion du mur vidéo pour les différents composants (matrice vidéo et/ou controller, les postes clients éventuels qui sont nécessaires, autres composants, ...) Cela rendra possible, entre autres, (liste non exhaustive) :

- créer et utiliser des templates
- la gestion pour exécuter le videowall
- les profils d'utilisateurs si applicable
- gérer les sources
-

Le soumissionnaire inclura une description détaillée du logiciel fourni dans son offre. Ceci est évalué sur la base des critères d'attribution susmentionnés.

E.2.2 Zeebrugge (en option)

E.2.2.1 Dimensions

Le videowall de Zeebrugge sera installé au même endroit que les écrans actuels. L'espace maximal prévu pour le videowall est le suivant : largeur 250 cm, hauteur 80 cm et profondeur 40 cm. L'écran et le texte affiché doivent être clairement visibles et lisibles à une distance de 1 m à 5 m, avec une lisibilité garantie dans un angle de vue de 160°. Le videowall doit reposer sur un support. Ce support doit être inclus dans l'offre et s'intégrer dans l'espace maximal prévu.

L'écran occupera un espace minimal d'une largeur de 220 cm et d'une hauteur de 60 cm. La distance du sol jusqu' ' au-dessous de l'écran doit avoir un minimum de 120 cm et un maximum de 150 cm.

E 2.2.2. Image et audio

Afin de satisfaire aux différents objectifs du videowall, ce dernier peut se composer de différents écrans. Les écrans doivent pouvoir fonctionner conjointement et être facilement divisés pour une répartition de 8 images distinctes au moins.

Les images suivantes doivent pouvoir être affichées :

- Visualisation du « state of health » et des alarmes des Megaports
- Visualisation des alarmes générées par le logiciel CAS
- Visualisation des écrans des ordinateurs CAS dans le local de contrôle (3 ordinateurs ; dans ce cadre, il doit être possible de passer, à long terme, à des ordinateurs portables)
- Visualisation des écrans occasionnels des laptops des visiteurs, avec implémentation aisée et sans donner accès aux autres flux de données.
- Visualisation des clés USB.
- L'introduction des images doit pouvoir être élargie de manière modulaire afin de pouvoir satisfaire aux besoins futurs.

E 2.2.3. Procédure de démarrage

La procédure de démarrage doit être aussi simple et aller aussi vite que possible avec au moins les caractéristiques suivantes :

- Le lancement des écrans ne peut pas durer plus d'une minute ;
- Les écrans qui ne sont pas utilisés doivent être éteints.

E 2.2.4. Fonctionnement

Le videowall sera quotidiennement utilisé simultanément par une équipe de 2 à 5 personnes.

E 2. 2.5. Exigences techniques des écrans

Les caractéristiques techniques suivantes sont nécessaires pour le videowall :

- Espace maximum de 3,5 mm (distance bezel) entre les différents panneaux ;
- Au moins Full HD 1920x1080 par panneau ;
- Angle de vision minimum de 160° ;
- Durée de vie minimale : 80.000 heures ;
- Response time maximum 10ms ;
- Gamme de couleurs : supérieure à 90%.
- Le videowall utilise la technologie OLED ou LCD ;
- Commande sans fil du wall possible ;
- Y compris l'adressage ;
- Y compris videomatrix
- La calibration automatique des couleurs intégré est préférable. Si aucune calibration automatique est disponible, le prestataire de services inclura ce service dans le contrat de maintenance. Dans tous les cas si un panneau (écran) est remplacé, une calibration est effectuée par le fournisseur.
- Inputs :
 - 8 inputs vidéo (HDMI)
 - Input réseau TPC/IP ethernet pour les sessions desktop à distance, les images des caméras IP,..

E 2.2.6. Installation

- L'installation est faite par le fournisseur en concertation avec le SPF Finances.
- Le fournisseur retire, remplace, installation et procède au raccordement des câbles entre le videowall, la matrice vidéo, le serveur et les clients (et autres composants si ces derniers sont nécessaires afin de garantir le fonctionnement opérationnel) en concertation avec le SPF Finances.
- L'installation des écrans doit être suffisamment solide (le cas échéant avec un appui supplémentaire) ;
- Les câbles entre les écrans, le serveur et le panneau de commande (s'il est installé) doivent être éliminés.
- Y compris le socle de montage auto-porteur
- En cas d'une matrice vidéo, ceci doit être installée dans le local technique, à quelque 8 mètres du videowall. Lors de la visite des lieux, le soumissionnaire peut déterminer les distances exactes, le câblage, les raccordements, les raccords et autres pièces nécessaires afin d'introduire une offre complète.
- Dans le cas d'un contrôleur, il est de préférence placé dans le centre de données du SPF Finance ou dans la salle technique mentionnée au point précédent, s'il existe des limitations techniques.

- La matrice vidéo et / ou le controller peut exécuter les fonctions d'un serveur dans la mesure où le logiciel demandé en 2.1.8 peut s'exécuter sans perte de performance.

E 2. 2.7. Serveur

- Le serveur est de préférence installé dans le Datacenter du SPF Finances ou dans le local technique cité au point précédent, en cas de restrictions techniques.
- Le serveur est IP-based et communique via le WAN.
- La redondance est disponible
- La consommation électrique si physique doit être renseignée distinctement étant donné que l'objectif est de le brancher sur l'UPS existant.

E2.2.8. Logiciel

Une solution logicielle avec les licences nécessaires pour le contrôle et la gestion du mur vidéo pour les différents composants (matrice vidéo et/ou controller, les postes clients éventuels qui sont nécessaires, autres composants, ...) Cela rendra possible, entre autres, (liste non exhaustive) :

- créer et utiliser des templates
- la gestion pour exécuter le videowall
- les profils d'utilisateurs si applicable
- gérer les sources
-

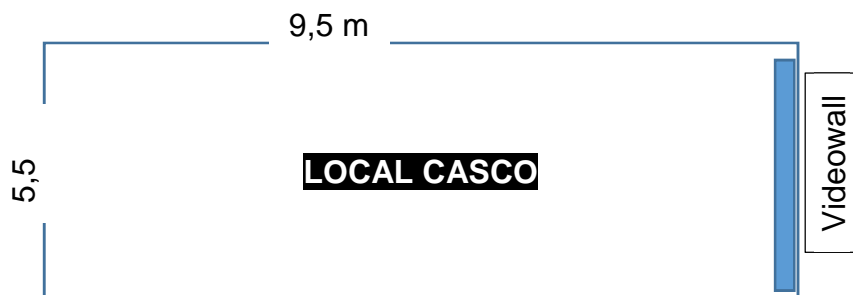
Le soumissionnaire inclura une description détaillée du logiciel fourni dans son offre. Ceci est évalué sur la base des critères d'attribution susmentionnés.

E 2.3. CCC & Cellule de crise (Bruxelles)

E 2.3.1 Dimensions

Le CCC sera installé dans le local actuel du service Permanence. Un local Casco sera créé et aura les dimensions suivantes : longueur 9,5 * largeur 5,5 * hauteur 2,7. Dans ce local, de la place est prévue pour un videowall. Le videowall sera placé sur un mur construit de 5,5 mètres de long et 2,7 mètres de haut.

L'écran doit être visible pour tous les membres du personnel présents dans l'espace Casco. L'écran du videowall peut avoir une longueur maximale de 5 mètres et une hauteur maximale de 1,6 mètre et l'écran a une superficie maximale de 6m².



E 2.3.2. Image et audio

Afin de satisfaire aux différents objectifs du videowall, ce dernier peut se composer de différents écrans. Les écrans doivent pouvoir fonctionner comme un tout ou pouvoir être subdivisés pour montrer au moins 24 images différentes, et ce par une commande simple.

Tous les écrans doivent pouvoir montrer les images suivantes :

- Dupliquer un écran d'ordinateur d'un ou plusieurs des 10 laptops au CCC
- Images Livestream ;
- Des images de télévision (chaînes d'information en direct à l'intérieur et à l'extérieur) ;
- Cd, Dvd et Blu-Ray ;
- USB ou disque dur avec des images stockées dans les formats les plus courants (WMV, MOV, MPEG-4, AVI, FLV, AVCHD, etc.).
- L'introduction des images doit pouvoir être élargie de manière modulaire afin de pouvoir satisfaire aux besoins futurs.

Le videowall a également une installation audio performante. À cette fin, une installation audio d'une puissance minimale de 20W est prévue et est compatible avec la matrice vidéo et le videowall.

Il doit en outre être possible de tenir des vidéoconférences. À cette fin, une caméra et un micro sont prévus. Les haut-parleurs, les microphones et vidéos peuvent être harmonisés aux fins d'une vidéoconférence.

E 2.3.3. Procédure de démarrage

La procédure de démarrage doit être aussi simple et aller aussi vite que possible avec au moins les caractéristiques suivantes :

- Le lancement des écrans ne peut pas durer plus d'une minute ;
- Les écrans sont commandés via 1 panneau de commande ou via logiciel ;
- Les écrans qui ne sont pas utilisés doivent être éteints.

E 2.3.4. Fonctionnement

Le videowall sera utilisé quotidiennement par une équipe de 10 personnes. Toutes ces personnes doivent donc avoir la possibilité de régler correctement les écrans.

- Au moins 24 images différentes peuvent être affichées en même temps.
- Fonction visiteur (aucune modification des réglages possible pour les utilisateurs externes) ;
- Fonctions utilisateurs (10 utilisateurs minimum pour pouvoir adapter des réglages simples) ;
- Fonctions Admin (environnement protégé par un mot de passe pour les réglages en profondeur) ;
- Chaque écran doit pouvoir afficher des images 24/7 sans pannes ou redémarrage quotidien;
- Disponibilité d'un panneau de commande/serveur, au moins dans la langue anglaise ;
- Les écrans peuvent être utilisés comme un ensemble ou séparément ;
- Possibilité de stocker des images sur un disque dur/USB.

E 2.3.5. Exigences techniques des écrans

Les écrans doivent pouvoir être utilisés 24/7 dans un petit espace. Le confort pour les utilisateurs est donc important. Les caractéristiques techniques suivantes sont nécessaires pour le videowall :

- Espace maximum de 3,5 mm (distance bezel) entre les différents panneaux ;
- Au moins Full HD 1920x1080 par panneau ;
- Angle de vision minimum de 160° ;
- Durée de vie minimale : 80.000 heures ;
- Response time maximum 10ms ;

- Gamme de couleurs : supérieure à 90% ;
- Le videowall utilise la technologie OLED ou LCD ;
- Commande sans fil du wall ;
- Y compris l'adressage ;
- Y compris la matrice vidéo ;
- Les PC doivent pouvoir dupliquer et élargir l'image.
- Calibrage automatique des couleurs entre les écrans ;
- La calibration automatique des couleurs intégré est préférable. Si aucune calibration automatique est disponible, le prestataire de services inclura ce service dans le contrat de maintenance. Dans tous les cas si un panneau (écran) est remplacé, une calibration est effectuée par le fournisseur.
- Il doit être possible de diffuser les images sur le videowall (afficher les images des ordinateurs/smartphones/tablettes, connectés à l'intranet sur le videowall).
- Le videowall doit disposer d'une forme de machines virtuelles possédant des possibilités de navigation autonomes et pouvant afficher 24 images à partir des navigateurs de l'Internet. L'utilisateur peut s'identifier sur 1 des 24 navigateurs.
- Possibilités d'exportation : (3 bureaux, ceci est indiqué par le 3 X pour les nombres)
 - 3 X 1 sortie audio pour le casque (pour les vidéoconférences simultanées ; il s'agit de casques identiques à ceux décrits ci-dessus sous les entrées)
- Inputs pour les bureaux pour le videowall (3 bureaux, ceci est renseigné par le 3 X pour les nombres) :
 - 3 X 2 HDMI
 - 3 X 1 digiport
 - 3 X 1 Thunderbolt
 - 3 X 1 DVI
 - 3 X 1 VGA
 - 3 X 2 USB 3.0 pour les images sur clé USB/HDD
 - 3 X entrées bluetooth
 - 3 X 1 micro input sans fil et portable
 - 3 X 1 micro input pour casque
- Inputs générales :
 - 1 caméra sur l'écran ou au mur/plafond
 - Entrée pour TV numérique raccordée, avec récepteur et commande à distance au Command center
 - Entrée pour TV câblée avec récepteur et commande à distance au Command center
- Backup inputs :
 - 2 entrées coaxiales / connecteur F
 - 2 entrées Scart
 - 2 s-video

E 2.3.6. Installation

- L'installation est faite par le fournisseur en concertation avec le SPF Finances.
- L'installation des écrans doit être suffisamment solide (le cas échéant avec un appui supplémentaire) ;
- Le fournisseur retire, remplace, installation et procède au raccordement des câbles entre le videowall, la matrice vidéo, le serveur et les clients (et autres composants si ces derniers sont nécessaires afin de garantir le fonctionnement opérationnel) en concertation avec le SPF Finances.
- Les câbles entre les écrans, le serveur et le panneau de commande (s'il est installé) doivent être éliminés.

- Y compris la base de montage autoportante, parce que le wall vient contre une cloison qui ne dispose pas de la capacité de support suffisante.
- La matrice vidéo doit être installée dans le local technique, à l'étage au-dessus du de videowall, à une distance approximative de 30 mètres du wall. Lors de la visite des lieux, le soumissionnaire peut déterminer les distances exactes, le câblage, les raccordements, les raccords et autres pièces nécessaires afin d'introduire une offre complète.
- Dans le cas d'un controller, il est de préférence placé dans le centre de données du SPF Finance ou dans la salle technique mentionnée au point précédent, s'il existe des limitations techniques.
- La matrice vidéo et / ou le controller peut exécuter les fonctions d'un serveur dans la mesure où le logiciel demandé en 2.1.8 peut s'exécuter sans perte de performance.

E 2.3.7. Serveur

- Le serveur est de préférence installé dans le Datacenter du SPF Finances ou dans le local technique cité au point précédent, en cas de restrictions techniques.
- Le serveur est IP-based et communique via le LAN/WAN.
- La redondance est disponible

E2.3.8. Logiciel

Une solution logicielle avec les licences nécessaires pour le contrôle et la gestion du mur vidéo pour les différents composants (matrice vidéo et/ou controller, les postes clients éventuels qui sont nécessaires, autres composants, ...) Cela rendra possible, entre autres, (liste non exhaustive) :

- créer et utiliser des templates
- la gestion pour exécuter le videowall
- les profils d'utilisateurs si applicable
- gérer les sources
-

Le soumissionnaire inclura une description détaillée du logiciel fourni dans son offre. Ceci est évalué sur la base des critères d'attribution susmentionnés.

E.3. Garantie et maintenance

E 3.1. Garantie

Une garantie de 1 an minimum s'appliquera pour le videowall et les éléments supplémentaires. Les soumissionnaires sont libres de proposer un délai de garantie plus long. La garantie prend effet à partir de la réception provisoire.

Durant la période de garantie, l'adjudicataire effectuera gratuitement la maintenance. Autrement dit, la garantie couvrira au minimum les opérations suivantes :

- la réparation ou le remplacement sur place des composants défectueux, y compris les éventuelles batteries ;
- les pièces de rechange ;
- les heures de travail prestées ;
- les déplacements effectués par le personnel de l'adjudicataire, ainsi que tous les frais pour le transport de l'appareillage en cas de retour nécessaire à l'atelier.

Durant la période de garantie, le Service Level Agreement (voir cahier spécial des charges point E5) sera intégralement d'application.

E 3.2. Entretien

Afin d'assurer en tout temps un bon fonctionnement de l'appareil, le soumissionnaire proposera un contrat all-in pour l'entretien curatif, et ce pour la durée intégrale du marché.

Le détail de la maintenance préventive et curative est repris en annexe 5 Maintenance.

La maintenance payante prend cours après la période de garantie et expire trois ans après la fin de la garantie.

Tous les **frais** potentiels y liés doivent être compris dans le prix du contrat d'entretien et ne peuvent pas être facturés distinctement au pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur pense entre autres à :

- la réparation ou le remplacement des composants défectueux ;
- les pièces de rechange (achat, commande et transport) ;
- les heures de travail prestées ;
- Le contrat d'entretien afférent aux licences logicielles fournies avec les services d'installation connexes si une mise à jour ou des correctifs doivent être installés.
- les déplacements effectués par le personnel de l'adjudicataire, ainsi que tous les frais relatifs au transport de l'appareillage en cas de retour nécessaire à l'atelier.

E.4. Formation

L'adjudicataire prévoit un cours d'un jour par groupe sur les différentes applications. Le cours sera dispensé deux fois en néerlandais (groupes 1 & 2) et une fois en français (groupe 2). Si des sessions supplémentaires sont nécessaires afin de répondre aux besoins du SPF, elles seront facturées au prix indiqué dans l'inventaire des prix.

Un groupe compte environ 10 participants.

Les autres spécifications (dates, lieu, ...) feront l'objet d'un accord avec l'adjudicataire après l'attribution du marché.

E.5 Démolition du videowall à Anvers et Zeebrugues

Les videowalls actuels à Anvers et à Zeebrugue seront démolis et évacués en concertation avec le SPF Finances ; ils seront recyclés par une entreprise spécialisée aux frais du prestataire de services.

Le câblage sera déconnecté en concertation avec le SPF Finances. Lors de la démolition et du remplacement des anciens videowalls, il convient de veiller à ce que l'alimentation électrique puisse être coupée.

Il convient de veiller à ce que le matériel non démonté ne soit pas endommagé.

E.6. SLA

IMPORTANT

1. Le montant du dédommagement dû par le prestataire est obtenu pour chaque élément du SLA en multipliant l'amende de 300 euros par l'écart à la norme exprimé en l'unité utilisée pour l'élément considéré.

Le montant des dédommagements dus par le prestataire de services en cas de non-respect de son SLA est repris expressément sur la facture et déduit du montant à payer par le pouvoir adjudicateur.

2. L'adjudicataire doit être prêt à passer à un éventuel futur programme numérique en ligne de rapportage et de suivi.

E6.1 SLA concernant les délais d'intervention

- Temps d'intervention² : 08h-17h lundi à vendredi sur jours ouvrables, intervention dans 1 jour ouvrable;
- Temps de retour à la normale³ : maximum 2 jours ouvrable après le moment de la notification.
- Délivrer le rapport : maximum 5 jours ouvrables après le coup de téléphone/mail.

Si l'appareil ne peut être réparé dans ce délai, un appareil de remplacement similaire doit être fourni au plus tard le premier jour ouvrable de la semaine qui suit l'expiration de ce délai.

E6.2 SLA concernant les délais de livraison

La démolition (seulement pour Anvers) et les livraisons doivent être exécutées dans un délai de 125 jours civils maximum à compter du jour qui suit celui où le fournisseur a reçu la notification de la conclusion du marché ou la notification pour enlever l'option.

**Lu et approuvé,
Le président du Comité de direction**

Hans D'HONDT

²Le **temps d'intervention** est le temps qu'il faut à l'adjudicataire pour (le cas échéant) se rendre sur place et prendre en charge le traitement de l'incident.

³Le **temps de retour à l'état normal** est le temps dans lequel les images peuvent être affichés de nouveau, éventuellement avec un work around temporal. Le work around temporal doit être résolu en concordance avec le pouvoir adjudicateur dans un délai raisonnable.

IMPORTANT

Cet appel d'offres ne peut en aucun cas être considéré comme un engagement de la part du SPF FINANCES, qui se réserve le droit d'attribuer ou non le marché.

F. ANNEXES

1. Formulaire d'offre
2. Inventaire des prix
3. SLA
4. Modèle de questions et réponses
5. Maintenance

ANNEXE 1 : Formulaire d'offre

SERVICE PUBLIC FÉDÉRAL Finances
Service d'encadrement Logistique
Division Achats
North Galaxy – Tour B4 – boîte 961
Boulevard du Roi Albert II, 33
1030 BRUXELLES

CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES n° S&L/DA/2018/145

Procédure ouverte pour l'achat, la livraison, l'installation, la configuration, la démolition et l'entretien de videowalls pour la réalisation des besoins de la Megaports Initiative (MPI) et d'un « 24/7 Investigations Command & Control Center (CCC) » pour l'Administration générale des Douanes et Accises.

L'entreprise :

(dénomination complète)

dont l'adresse est :

(rue)
 (code postal et commune)
 (pays)

Enregistrée à la **Banque-Carrefour des Entreprises** sous le numéro

Pour les firmes étrangères : dont le numéro d'identification à la TVA est le suivant :

et pour laquelle **Monsieur/Madame**⁴

(nom)
 (fonction)

domicilié(e) à l'adresse :

(rue)
 (code postal et commune)
 (pays)

agissant comme **soumissionnaire ou mandataire et signant ci-dessous, s'engage, conformément aux conditions et dispositions du cahier spécial des charges précité, à exécuter les fournitures et services qui font l'objet du présent cahier spécial des charges, à hauteur des montants mentionnés dans l'inventaire ci-joint.**

En cas d'approbation de la présente offre, le **cautionnement** sera constitué dans les conditions et délais prescrits dans le cahier spécial des charges.

⁴ Biffer la mention inutile.

J'autorise l'administration à prendre toutes les informations utiles tant de nature financière que morale sur moi-même, auprès d'autres instances ou organismes.

La présente soumission couvre l'engagement de faire parvenir à l'administration, sur simple demande et dans les plus brefs délais, les documents et attestations dont elle exigerait la production en vertu du cahier spécial des charges de ce marché ou en vertu de la réglementation relative à la conclusion de contrats pour le compte de l'État.

En cas d'approbation de la présente offre, le **cautionnement** sera constitué dans les conditions et délais prescrits dans le cahier spécial des charges.

Les informations confidentielles et/ou les informations relatives à des secrets techniques ou commerciaux sont clairement indiquées dans l'offre.

Les sommes dues seront payées par l'organisme de paiement du pouvoir adjudicateur par virement ou versement sur

le **numéro de compte**

IBAN

BIC

La langue

Toute correspondance concernant l'exécution du marché doit être envoyée à l'adresse suivante :

(rue)
(code postal et commune)
(numéro de téléphone)
(adresse e-mail)

PME (petite et moyenne entreprise) :

Votre entreprise est-elle considérée comme une PME au sens de l'article 15 du Code des sociétés ?⁶ OUI ou NON (entourez la mention souhaitée)

Fait :

Le soumissionnaire ou le mandataire :

(nom)
(fonction)
(signature)

⁵ Biffer la mention inutile.

⁶ Les conditions pour être considérée comme une PME sont les suivantes :

- moyenne annuelle du nombre de travailleurs occupés : 50
- chiffre d'affaires annuel, hors taxe sur la valeur ajoutée : 9.000.000 euros
- total du bilan : 4.500.000 euros.

Le fait de dépasser ou de ne plus dépasser plus d'un des critères susmentionnés n'a d'incidence que si cette circonstance se produit pendant deux exercices comptables consécutifs. Dans ce cas, les conséquences de ce dépassement s'appliqueront à partir de l'exercice suivant l'exercice au cours duquel, pour la deuxième fois, plus d'un des critères a été dépassé ou n'est plus dépassé.

ANNEXE 2 : Inventaire des prix

CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES n° S&L/DA/2018/145

Procédure ouverte pour l'achat, la livraison, l'installation, la configuration, la démolition et l'entretien de videowalls pour la réalisation des besoins de la Megaports Initiative (MPI) et d'un « 24/7 Investigations Command & Control Center (CCC) » pour l'Administration générale des Douanes et Accises.

INVENTAIRE DES PRIX

L'inventaire des prix doit être entièrement complété.

L'inventaire des prix doit être daté et signé.

1. Prix global pour la démolition du système actuel et l'achat, la fourniture, la livraison, l'installation et la configuration du nouveau videowall pour le PIF Anvers (Pant) ;			
HTVA	----- (lettres)	-----,-----	€
TVA	----- (lettres)	-----,-----	€
TVAC	----- (lettres)	-----,-----	€

2. Prix global pour l'achat, la fourniture, l'installation et la configuration du nouveau videowall pour la Cellule permanence à Bruxelles (Pbrus) ;			
HTVA	----- (lettres)	-----,-----	€
TVA	----- (lettres)	-----,-----	€
TVAC	----- (lettres)	-----,-----	€

3. Prix global pour l'achat, la fourniture, l'installation et la configuration du nouveau videowall pour le PIF Zeebrugge (Pzee) (option obligatoire) ;			
HTVA	----- (lettres)	-----,-----	€
TVA	----- (lettres)	-----,-----	€
TVAC	----- (lettres)	-----,-----	€

4. Prix annuel pour l'entretien du nouveau videowall du PIF Anvers (Pgip)			
HTVA	----- (lettres)	-----,-----	€/an
TVA	----- (lettres)	-----,-----	€/an
TVAC	----- (lettres)	-----,-----	€/an

5. Prix annuel pour l'entretien du nouveau videowall de la Cellule Permanence à Bruxelles (Pcc) ;			
HTVA	----- (lettres)	-----,-----	€/an
TVA	----- (lettres)	-----,-----	€/an
TVAC	----- (lettres)	-----,-----	€/an

6. Prix annuel pour l'entretien du nouveau videowall du PIF Zeebrugge (option obligatoire) ;			
HTVA	----- (lettres)	-----,-----	€/an
TVA	----- (lettres)	-----,-----	€/an
TVAC	----- (lettres)	-----,-----	€/an

7. Prix unitaire par session de formation (1 jour pour 1 groupe de 10 participants).

HTVA	----- (lettres)	----- , -----	€/session de formation
TVA	----- (lettres)	----- , -----	€/session de formation
TVAC	----- (lettres)	----- , -----	€/session de formation

IMPORTANT

La présentation des prix mentionnés dans l'offre doit être subdivisée comme dans les tableaux susmentionnés, sous peine de nullité. Il ne sera nullement tenu compte des prix mentionnés à d'autres endroits. En cas de divergences entre le présent inventaire et un inventaire détaillé du soumissionnaire, seuls les prix de l'inventaire repris en annexe du présent cahier spécial des charges seront pris en compte.

Fait :

le 201.

Le soumissionnaire ou le mandataire :

	(nom)
	(fonction)
	(signature)

APPROUVÉ

(à remplir par le pouvoir adjudicateur)

ANNEXE 3 : SLA

	ITEM	Unité	Norme à respecter	Amende par irrégularité par rapport à la norme exprimée dans l'unité utilisée pour cet item.
Délai d'intervention	Temps d'intervention	Jour ouvrable	1 jour ouvrable après l'appel/le courriel	300 euros/jour ouvrable
	Temps de retour à l'état normal	Jour ouvrable	2 jours ouvrables après appel/courriel	300 euros/ jour ouvrable
	Livraison du rapport	Jour ouvrable	5 jours ouvrables après l'appel/e-mail	300 euros/ jour ouvrable
Délai de livraison	Délai de livraison	Jour calendrier	125 jours calendrier	300 euros/jour calendrier

ANNEXE 4 : Modèle de questions et réponses

Remarque : Si la question ne peut être associée à un paragraphe, mentionnez « général » dans la première colonne.

<i>Paragraphe</i>	<i>N° de page</i>	<i>Langue</i>	<i>Question</i>	<i>Réponses</i>

ANNEXE 5 : Maintenance

1.1.1 Introduction

Ce chapitre a pour objectif d'assurer la maintenance des produits du présent marché. Il constitue un complément à la garantie associée à l'ensemble du matériel informatique et des logiciels. Il s'agit donc d'une extension des services proposés par les fabricants et/ou fournisseurs. Il doit en résulter une formule de maintenance pour le SPF Finances adaptée à ses besoins spécifiques et garantissant la disponibilité du fonctionnement dans son intégralité.

1.1.2 Description de la maintenance

1.1.2.1 Maintenance du matériel informatique

La maintenance qui s'applique au matériel informatique, est supposée fonctionner sans interruption et comprend les prestations suivantes :

- maintenance préventive ;
- maintenance corrective.

1.1.2.1.1 Maintenance préventive (2x par an)

Elle couvre :

L'ajustement et les réglages périodiques des matériels, le remplacement des parties usées, endommagées ou défectueuses de l'appareil, y compris les batteries, le remplacement en temps opportun des pièces douteuses et l'application des changements nécessaires ;

Le remplacement préventif sous le couvert du contrat de maintenance, de toute pièce signalée comme défectueuse par les outils de 'self-test' fournis par le constructeur, dont l'inventaire sera transmis au soumissionnaire. La maintenance préventive se fera suivant les modalités horaires convenues et ce, dans le but de prévenir autant que possible les dérangements et assurer le fonctionnement optimal des équipements ;

La mise à niveau, pour le matériel couvert, des logiciels systèmes utilisés et/ou des drivers, lorsque cette mise à niveau est requise par le constructeur ou par le soumissionnaire et approuvée par le SPF Finances.

Le soumissionnaire sera tenu, sans aucune rétribution supplémentaire, d'assurer les dépannages, tous frais de déplacement inclus. Ceci comprend toutes les activités de diagnostic et de réparation des défaillances ou erreurs des matériels, logiciels systèmes et connexions entre matériels.

Les modalités et les procédures de l'intervention en maintenance préventive seront définies dans le contrat de maintenance.

La maintenance préventive (durée maximale de l'intervention et périodicité à mentionner dans l'offre) aura lieu pendant les heures normales de travail du SPF Finances (8h – 17h00) tous les jours, sauf les week-ends et jours fériés suivant un planning à convenir qui perturbe le moins possible l'exploitation normale des systèmes.

Le soumissionnaire est tenu de préciser les conditions de maintenance préventive en dehors des heures normales de travail du SPF Finances (y compris le week-end) pour chacun des lots.

1.1.2.1.2 Maintenance corrective

Elle couvre :

1. Le remplacement curatif, sous le couvert du contrat, de toute pièce défectueuse qui compose le matériel, dont l'inventaire sera tenu à jour à l'intention de l'adjudicataire ;
2. La mise à niveau des logiciels systèmes et des logiciels de configuration et d'exploitation utilisés et/ou des drivers dans le cas où le remplacement de la pièce défectueuse le nécessiterait ;
3. La restauration des données et/ou des applications contenues/installées sur le serveur en cas de perte consécutive à une panne matérielle. Le soumissionnaire restaure la (les) dernière(s) bande(s) que le SPF Finances lui fournit et dont il est responsable. L'adjudicataire proposera une procédure de back-up qu'il mettra au point avec la collaboration du SPF Finances suivant la politique de back-up précisée dans ce marché. Cette procédure sera testée conjointement avec le SPF Finances avant d'être diffusée ;
4. La remise en service des logiciels dans le même état de fonctionnement que celui précédant la panne (configuration et démarrage) selon une procédure prédéfinie fournie par le SPF Finances.

Le soumissionnaire sera tenu, sans aucune rétribution supplémentaire, d'assurer les dépannages, tous frais de déplacement inclus. Ceci comprend toutes les activités de diagnostic et de réparation de défaillances ou erreurs des matériels, logiciels et connexions entre matériels.

La maintenance corrective s'effectue sous les conditions précisées dans le paragraphe E6 SLA.

Toute intervention entamée doit être poursuivie sans interruption jusqu'à la remise en ordre du système.

La définition de l'HA (heure d'appel), qui tient lieu d'heure de début du délai d'intervention, sera convenue par le biais d'une procédure devant être déterminée par le SPF Finances et le soumissionnaire.

Si un matériel donné est indisponible ou ne peut plus effectuer les tâches et fonctions prévues, le SPF Finances en avertira le service de réparation du soumissionnaire par téléphone.

Les données suivantes seront fournies lors de l'appel :

1. Numéro de référence Finances de l'appel ;
2. Référence du matériel dans l'inventaire ;
3. Nom de la personne de contact et numéros de téléphone et de fax ;
4. Nom de la personne de contact de remplacement ;
5. Description succincte de l'incident ;
6. Description succincte du diagnostic préalable et des mesures prises par le SPF Finances.

Ces données sont enregistrées par les deux parties selon une procédure qui sera mise au point dès l'implémentation du système et ce, avant la réception provisoire.

Si le soumissionnaire estime qu'il est nécessaire de transmettre d'autres informations lors de l'appel téléphonique, il les précisera clairement dans son offre.

Pour chaque intervention, le service de réparation rédigera, signera et enverra un rapport d'intervention au SPF Finances. Ce rapport comprendra toutes les données concernant le déroulement de l'intervention (n° de référence, date et heure de l'avertissement par le SPF Finances, date et heure d'arrivée sur place, date et heure de fin de l'intervention approuvée par le SPF Finances, raison du dérangement, actions entreprises dans les détails...). Le soumissionnaire joindra à son offre un exemple de rapport d'intervention.

Le rapport d'intervention sera signé par une personne faisant partie du personnel du SPF Finances et ce, afin d'accepter la fin de l'intervention et de permettre la clôture de l'incident.

1.1.2.2 Maintenance logicielle

Le soumissionnaire présentera une explication détaillée de la manière dont les mises à jour seront effectuées lorsque le produit aura été intégré et personnalisé afin de satisfaire aux besoins définis.

Le soumissionnaire devra présenter une proposition de mise à jour lors de chaque évolution du système, mais l'administration se réserve le droit d'accepter ou de refuser cette mise à jour.

Les mises à jour comprennent les modifications mineures, comme p. ex. le passage d'une version release 3.1 à 3.2, et les modifications majeures, comme la transition d'une version release 5 à une version 7.

La maintenance comprend également des modifications sous le nom commercial ("marketing") du produit et l'ajout de fonctionnalités non demandées et/ou utilisées par le SPF Finances.

La mise à niveau vers de nouvelles versions doit être incluse dans la redevance de maintenance annuelle et tenir compte de l'évolution des normes.

Le soumissionnaire présentera une description de l'implémentation des mises à jour des logiciels pour le système proposé, compte tenu des limitations de l'application ou du planning.

Dans le cadre de la maintenance corrective logicielle, le soumissionnaire fournira une liste des codes d'erreur qui identifieront correctement l'origine de l'erreur. La maintenance qui s'applique aux logiciels supposés fonctionner sans interruption (24 heures sur 24), comprend les prestations suivantes :

- la maintenance corrective ;
- la mise à jour des logiciels couverts par le contrat ;
- autres dispositions.

1.1.2.2.1 Maintenance corrective

Celle-ci comprend la mise à la disposition du SPF Finances des "patches" correctifs, ainsi que l'assistance nécessaire pour leur application.

Le soumissionnaire expliquera dans son offre comment il compte apporter une solution au SPF Finances en cas de problème logiciel bloquant, notamment en ce qui concerne le diagnostic du problème et les délais d'intervention et de réparation (mise en place de solutions alternatives, fonctionnement en mode sous-optimal...).

1.1.2.2.2 Mise à jour des logiciels relevant de ce marché

Ceci couvre la mise à disposition du SPF Finances :

- des outils possibles

- des mises à jour des éventuels logiciels de configuration et d'exploitation

L'installation de ces éléments pourra être effectuée par l'assistance technique du soumissionnaire.

Pour la partie back-up et anti-virus une procédure sera élaborée afin que le personnel du SPF Finances puisse s'acquitter de cette tâche conformément à un calendrier à convenir pour les tâches répétitives. Par exemple, mettre à jour l'antivirus et effectuer des sauvegardes quotidiennes, hebdomadaires et mensuelles.

Dans ce cas, le soumissionnaire fournira un programme permettant la bonne exécution de ces opérations par le SPF Finances.

Néanmoins, le soumissionnaire devra fournir l'assistance nécessaire si le SPF Finances décidait de ne pas procéder lui-même à ces installations.

1.1.2.2.3 Autres dispositions

Dans le cadre de la maintenance, le soumissionnaire mentionnera s'il peut s'engager à mettre à la disposition du SPF Finances une équipe de spécialistes responsables de la maintenance spécifique, possédant des connaissances approfondies de l'architecture système et de l'ensemble des logiciels utilisés, y compris des connaissances de base des logiciels non compris dans ce marché.

1.1.3 Présentation de la maintenance

Le soumissionnaire fournira une description détaillée de l'organisation qui assure l'entretien et l'assistance au sein de son entreprise ainsi que des procédures en vigueur en vue de garantir les délais définis par le SPF Finances. Il devra obligatoirement indiquer le nombre de collaborateurs disponibles pour assurer ces services.