



CIRB
CIBG

CENTRE D'INFORMATIQUE POUR LA RÉGION BRUXELLOISE
CENTRUM VOOR INFORMATICA VOOR HET BRUSSELSE GEWEST

CAHIER SPECIAL DES CHARGES RELATIF A :

**La fourniture, la livraison, l'installation et la maintenance
de matériel informatique et des logiciels afférents**

**pour les besoins du Centre d'Informatique pour la Région Bruxelloise et ses
mandants**

CSC2011.047

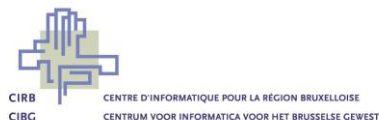
TABLES DES MATIERES

VOLUME A DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES, REGLEMENTAIRES ET CONTRACTUELLES	7
SECTION A.1. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	8
A.1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution pour les marchés publics	8
A.1.2 Pouvoir adjudicateur et Fonctionnaire Dirigeant	8
A.1.3 Objet du marché.....	9
A.1.4 Lots	9
A.1.5 Session d'information et demande d'information.....	10
A.1.6 Dispositions régissant l'exécution du marché	10
A.1.7 Normes et règlements.....	11
A.1.8 Mode de passation du marché	12
A.1.9 Variantes et options.....	12
A.1.10 Prix du marché et promotions.....	12
A.1.11 Durée du marché.....	13
A.1.12 Forme et contenu des offres	13
A.1.13 Dépôt et ouverture des offres	14
A.1.14 Durée de validité des offres.....	15
A.1.15. Choix de l'adjudicataire	15
A.1.16. Notification du marché.....	19
SECTION A.2. DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES ET CONTRACTUELLES	20
A.2.1. Obligations des parties.....	20
A.2.2. Délais et notifications	20
A.2.3. Cautionnement.....	21
A.2.3.1 Montant du cautionnement	21
A.2.3.2 Nature du cautionnement.....	21
A.2.3.3 Constitution du cautionnement et justification de cette constitution.....	21
A.2.3.4 Adaptation du cautionnement	22
A.2.3.5 Droits du pouvoir adjudicateur sur le cautionnement.....	22
A.2.3.6 Libération du cautionnement.....	22
A.2.4. Représentants de l'adjudicataire	22
A.2.5. Sécurité et confidentialité	22
A.2.6. Brevets, droits d'auteur et licences.....	23
A.2.7. Publicité.....	23
A.2.8 Adaptations à l'évolution technologique.....	23

A.2.9 Révision des prix	23
A.2.10 Contrats de sous-traitance	24
A.2.11 Responsabilité de l'adjudicataire	24
A.2.12 Livraisons et formalités.....	25
A.2.12.1 Date de livraison	25
A.2.12.2 Lieu de livraison	25
A.2.12.3 Annonce des livraisons	25
A.2.12.4 Formalités de livraison	25
A.2.12.5 Responsabilité de l'adjudicataire lors du transport et de la livraison.....	26
A.2.12.6 Retard de livraison et pénalités.....	26
A.2.13 Devoir d'intégration.....	26
A.2.14 Vérification de la livraison - Réception provisoire – Garantie – Réception définitive ...	26
A.2.15 Facturation et paiement.....	27
A.2.16 L'e-catalogue du CIRB	28
VOLUME B PRESCRIPTIONS COMMUNES AUX LOTS 1 à 6.....	31
B.1 Contraintes sur le matériel et les logiciels recherchés	32
B.2 Prescriptions générales.....	32
B.2.1 Protection contre divers risques	32
B.2.2 Sécurité de fonctionnement des appareils	32
B.3 Garantie, contrats de maintenance et SLA.....	32
B.3.1 Exigence de qualité	32
B.3.2 Période de garantie, SLA de base et SLA étendu.....	32
B.3.3 Contrats de maintenance.....	33
B.3.4 Modalités de réparation pendant la période de garantie et période de maintenance	34
B.4 Délai d'exécution d'une commande.....	35
B.5 Helpdesk, montage, marquage et services	35
B.5.1 Helpdesk, procédures.....	36
B.5.2 Montage.....	36
B.5.3 Marquage	36
B.5.4 Dépose du matériel : uniquement pour les lots 1 et 2	36
B.5.5 Services.....	36
B.6 Matériel de test.....	37
B.7 Comité de suivi du marché et Rapportage	38
B.8 Personnel de l'adjudicataire	38
B.9 Durabilité, Green-IT.....	38
B.9.1 Consommation d'énergie	38

B.9.2 Consommables.....	39
B.9.3 Recyclage.....	39
B.9.4 Ecolabels.....	39
VOLUME C LOT 1 - Ordinateurs personnels, portables et logiciels bureautiques	40
C.1 LOT 1 : PC's et portables.....	41
C.2 Description des ordinateurs personnels.....	41
C.2.1 PC standard - modèle de bureau.....	41
C.2.2 Station de travail - Modèle tour haut de gamme.....	41
C.2.3 PC All-in-One.....	42
C.2.4 Options pour PC et station de travail.....	42
C.2.5 Accessoires PC (disponibles séparément) :.....	42
C.2.6 Protection des PC.....	43
C.3 Ecrans (écrans plats).....	43
C.4 Description des PC portables.....	43
C.4.1 Portables pour applications de bureau (diagonale d'écran de 17", 15" ou 13").....	44
C.4.2 Station de travail portable (diagonale d'écran de 15" ou 17").....	44
C.4.3 Laptop ultraportable.....	44
C.4.4 Tablette avec diagonale d'écran entre 10" et 12".....	45
C.4.5 Tablette avec une diagonale d'écran de 8" et 10".....	45
C.4.6 Options pour portables sous C.4.1 et C.4.2 :.....	45
C.4.7 Accessoires pour portables.....	46
C.4.8 Protection des portables.....	46
C.5 Description des logiciels pour les PC et les portables.....	46
C.5.1 Systèmes d'exploitation.....	46
C.5.2 Bureautique:.....	46
C.5.3 Logiciel bureautique : Volume licencing.....	46
C.5.4 Autres logiciels et outils.....	47
C.6 Services supplémentaires.....	47
C.7 Green IT.....	48
VOLUME D LOT 2 – Imprimantes.....	49
D.1 LOT 2 : Imprimantes.....	50
D.2 Description des imprimantes.....	50
D.2.1 Imprimante Noir/blanc A4 (18 ppm).....	50
D.2.2 Imprimante réseau Noir/blanc A4 (30 ppm).....	50
D.2.3 Imprimante réseau noir&blanc A4 (heavy duty 45 ppm).....	50
D.2.4 Imprimante réseau couleur A4 (30 ppm).....	51

D.2.5	Imprimante réseau couleur A3/A4 (30 ppm)	51
D.2.6	Imprimante-copieur-scanner A4 monochrome multifonctionnel : modèle de bureau	51
D.2.7	Imprimante-copieur-scanner A4 couleur multifonctionnel : modèle de bureau	51
D.2.8	Scanners	52
D.2.9	Options et consommables	52
D.3	Services supplémentaires	52
D.4	Green IT	52
VOLUME E	LOT 3 – Imprimantes multifonctionnelles	54
E.1	LOT 3 : Imprimantes multifonctionnelles	55
E.2	Description du matériel	55
E.2.1	Imprimante multifonctionnelle noir&blanc – A4/A3 30ppm	55
E.2.2	Imprimante monochrome multifonctionnelle – A4/A3 50ppm	56
E.2.3	Imprimante monochrome multifonctionnelle – A4/A3 75ppm	56
E.2.4	Imprimante couleur multifonctionnelle – A4/A3 30ppm	56
E.2.5	Imprimante couleur multifonctionnelle – A4/A3 50ppm	56
E.3	Logiciel de rapports et gestion de l'utilisation des imprimantes	56
E.4	Maintenance et modalités d'achat et de location	57
E.5	Services supplémentaires	58
E.6	Green IT	58
VOLUME F	LOT 4 – Projecteurs et écrans vidéo interactifs	59
F.1	LOT 4 : Projecteurs et écrans interactifs	60
F.2	Description du matériel	60
F.2.1	Projecteur vidéo – Grand format	60
F.2.2	Projecteur vidéo HD	60
F.2.3	Projecteur vidéo portable	60
F.2.4	Projecteur vidéo Short throw	60
F.2.5	Tableau numérique interactif avec projecteur short throw (wide)	61
F.2.6	Ecrans plats	62
F.2.7	Borne d'information – version verticale	62
F.2.8	Mediaplayer	62
F.2.9	Digitale camera	62
F.2.10	Signalisation numérique	62
F.3	Services supplémentaires	63
F.4	Green IT	63
VOLUME G	LOT 5 - Serveurs	65
G.1	LOT 5 : serveurs	66
G.2	Description du hardware	66



G.2.1	Serveur : modèle tour (serveur simple pour petites institutions)	66
G.2.2	Serveur 19" : modèle rack	66
G.2.3	Serveur : modèle tour	67
G.2.4	Thinclient (Zeroclient)	67
G.2.5	Thinclient	67
G.2.6	Serveur : Accessoires	68
G.3	Logiciels et systèmes d'exploitation	68
G.4	Services supplémentaires	68
G.5	Green IT	69
VOLUME H	LOT 6 – Microsoft Volume Contracts	70
H.1.	LOT 6 : Microsoft Volume Contracts	71
H.2.	Documents propres au marché	71
H.3.	Modalités	71
H.4.	Prix et révision de prix	71
H.5.	Objet du marché et description des services demandés	72
VOLUME I	MODELE ET CONTENU DE L'OFFRE	74
I.1	Forme et contenu de l'offre	75
I.2	Modèle d'offre	76



CIRB CENTRE D'INFORMATIQUE POUR LA RÉGION BRUXELLOISE
CIBG CENTRUM VOOR INFORMATICA VOOR HET BRUSSELS GEWEST

**VOLUME A
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES,
REGLEMENTAIRES ET CONTRACTUELLES**

SECTION A.1. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

A.1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution pour les marchés publics

- Par dérogation à l'article 55 du cahier général des charges le lieu de livraison des fournitures sera indiqué dans chaque bon de commande. Les risques et les frais de transport et de manutention restent à la charge de l'adjudicataire même en cas de modification du lieu de livraison. L'adjudicataire est responsable de ses fournitures jusqu'à l'accomplissement de la vérification de la livraison prévue par l'article 55, § 4 du cahier général des charges. 55, § 4 du cahier général des charges.

La présente dérogation est justifiée par la durée du marché et le nombre de mandants qui rendent impossible la fixation du lieu de livraison à l'avance.

- Dans le cas où l'adjudicataire se serait engagé à des compensations substantielles en cas de non-respect du SLA relatif aux délais de réparation et aux délais de livraison, et que l'adjudicataire ne respecterait le SLA ou ces délais, l'adjudicataire s'exposerait à des compensations supérieures à la limite des 5 % prévue par l'article 66 du cahier général des charges des marchés publics de travaux, de fournitures et de services et des concessions de travaux publics. Cette dérogation est introduite en raison du nombre de mandants et de la nécessité de garantir le bon fonctionnement et la continuité du service ou de l'institution concernée.

A.1.2 Pouvoir adjudicateur et Fonctionnaire Dirigeant

Le Centre d'Informatique pour la Région bruxelloise,
Avenue des Arts, 21 - B 1000 Bruxelles

Les Fonctionnaires Dirigeants du marché sont M. Hervé Feuillien, Directeur Général et M. Robert Herzeele, Directeur Général Adjoint du Centre d'Informatique pour la Région bruxelloise.

Mandat du fonctionnaire dirigeant

1. Le fonctionnaire dirigeant est habilité à donner toutes les directives devant permettre la bonne exécution du contrat résultant éventuellement de ce cahier spécial des charges.
2. En aucun cas, le fonctionnaire dirigeant n'est habilité à modifier les termes et les inventaires du contrat, résultant éventuellement de ce cahier spécial des charges, même si l'impact financier en est nul ou négatif.
3. Toute promesse, modification ou accord qui s'écarte des termes du cahier spécial des charges et qui n'est pas notifié par le pouvoir adjudicateur dans un délai de trente jours est à considérer comme nul et non avenu par les deux parties.

A.1.3 Objet du marché

Conformément aux termes et aux conditions du présent cahier spécial des charges, l'adjudicataire s'engage vis-à-vis du pouvoir adjudicateur à la fourniture, la livraison, l'installation et la maintenance de matériels informatique pour les besoins du Centre d'Informatique pour la Région Bruxelloise (CIRB) agissant en son nom et au nom et pour compte des organismes et administrations énumérés dans l'ordonnance du 19 mai 1999 portant réorganisation du CIRB (pour une vision concrète, voir notre site internet www.cirb.irisnet.be).

Le marché prend la forme d'un **acquisition** (lots 1, 2, 4, 5, 6) ou d'une **location ou acquisition** (lot 3).

C'est un marché à **prix fixe, forfaitaire** pour les lots 1 à 5 et un marché à **bordereau de prix** (A.R. art 86 – 8 janvier 1996) pour le lot 6.

L'attribution du marché sur la base du présent cahier des charges ne donne à l'adjudicataire aucun droit d'exclusivité. Le CIRB peut même durant la période de validité du marché faire exécuter des prestations identiques ou analogues à celles décrites dans le présent cahier des charges par d'autres fournisseurs ou par ses propres services.

A.1.4 Lots

Le présent marché comprend 6 (six) lots qui peuvent être attribués séparément :

- LOT N° 1 : PC, PC portables, systèmes d'exploitation, logiciels bureautiques, options et accessoires
- LOT N° 2 : Imprimantes
- LOT N° 3 : Imprimantes/scanners/copieurs multifonctionnels
- LOT N° 4 : Projecteurs, écrans et services multimédia
- LOT N° 5 : Serveurs et thinclients, logiciel de serveur et accessoires
- LOT N° 6 : Microsoft Volume contracts

Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un ou plusieurs lots.

Le soumissionnaire mentionne, par lot, une proposition d'amélioration qu'il est disposé à fournir dans le cas de plusieurs lots.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas attribuer un ou plusieurs lot. En cas de non attribution d'un ou plusieurs lots, le pouvoir adjudicateur pourra lancer une nouvelle procédure de marché afin d'attribuer le ou les lots concernés selon la procédure de passation de son choix.

En application de l'art. 9 de l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, chaque lot est considéré en vue de l'exécution du contrat, comme un marché distinct. Si plusieurs lots sont attribués au même adjudicataire, ceux-ci seront considérés comme un seul marché.

A.1.5 Session d'information et demande d'information.

1. Une session d'information est organisée le **25/1/2012** à 14h au CIRB, 20 avenue des Arts à 1000 Bruxelles, en rapport avec l'utilisation de l'**e-catalogue** (voir A.2.16).

Pendant cette session d'information il ne sera répondu à aucune question concernant ce marché.

Les candidats intéressés peuvent s'inscrire par courrier électronique à l'adresse csc2011.047@cirb.irisnet.be en mentionnant la raison sociale de la société, l'identité du (des) délégué(s) et leur adresse e-mail (maximum 2 participants par société).

2. Les candidats-soumissionnaires peuvent ensuite envoyer leurs questions relatives au présent marché par courrier électronique à l'adresse suivante : csc2011.047@cirb.irisnet.be en indiquant la mention CSC2011.047. Tout autre moyen de communication est exclu.

Les soumissionnaires doivent introduire leurs questions au plus tard **le 15/2/2012 avant 14h**. Les questions et les réponses seront publiées dans la langue où elles sont posées sur le site Internet du CIRB à l'adresse suivante :

<http://www.cirb.irisnet.be/services-generaux/juridique/csc2011.047>

A.1.6 Dispositions régissant l'exécution du marché

Le marché est soumis à la réglementation générale relative aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services. Tout soumissionnaire est censé connaître et accepter les dispositions stipulées dans les textes de loi et les règlements suivants:

La loi du 24.12.1993 (M.B. du 22.01.1994) relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services.

L'arrêté royal du 08.01.1996 (M.B. du 26.01.1996) relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics.

L'arrêté royal du 26.09.1996 (M.B. du 18.10.1996) établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ainsi que son annexe, le cahier général des charges.

Le marché est également régi par les prescriptions du présent cahier spécial des charges.

En cas de discordance entre les documents précités, l'ordre de priorité est le suivant:

1. La loi du 24.12.1993; l'A.R. du 08.01.1996; l'A.R. du 26.09.1996 et le cahier général des charges.
2. Le présent cahier spécial des charges.

Remarque

Le présent marché est soumis aux obligations résultant de la législation relative aux marchés publics et du présent cahier spécial des charges. Toutes autres clauses, entre autres, les clauses générales de vente émises par les soumissionnaires, seront considérées comme nulles et non avenues.

A.1.7 Normes et règlements

L'adjudicataire garantit que les services et les produits respectent au moment de l'installation les normes belges et européennes homologuées ou enregistrées et les règlements en matière de protection du travail, de sécurité et d'antiparasitage. En particulier, le matériel doit être en conformité avec les exigences requises en matière de **politique de prévention** telle que définie dans l'art. 54quater, 3.2. du R.G.P.T. (A.R. du 20 juin 1975).

L'adjudicataire garantit que sa société et ses fournisseurs respectent au moins les instruments internationaux suivants :

- Conventions 29 et 105 du BIT (travail forcé & en servitude)
- Conventions 87 et 98 du BIT (liberté d'association et droit à la négociation collective)
- Conventions 100 et 111 du BIT (égalité de rémunération entre la main-d'œuvre masculine et la main-d'œuvre féminine pour un travail de valeur égale, discrimination)
- Conventions 138 et 182 du BIT (âge minimum et les pires formes de travail des enfants)

Sont également d'application au présent marché: toutes les normes NBN et EN, homologuées ou enregistrées, éditées par l'Institut belge de Normalisation, pour autant qu'elles aient été publiées deux mois avant la date imposée pour le dépôt de l'offre.

Les livraisons doivent correspondre à tous égards aux spécifications techniques prévues dans le présent cahier des charges et aux normes européennes, aux agréments techniques européens et aux spécifications techniques communes. Les spécifications techniques sont toutes les prescriptions techniques reprises dans le présent cahier des charges, qui donnent une définition des caractéristiques requises d'un produit, d'une livraison et à l'aide desquelles une livraison peut être objectivement définie de telle sorte qu'elle réponde à l'utilisation à laquelle elle est destinée par le pouvoir adjudicateur.

Dans tous les cas, les livraisons doivent satisfaire à tous égards aux règles de l'art.

Tout équipement de transmission de données doit être agréé par l'IBPT (Institut Belge des Postes et Télécommunications).

En outre, les normes européennes en vigueur en matière de rayonnement électromagnétique (EN 55022 Classe A et B) doivent être respectées

Si les services répondent à la norme de qualité ISO 9000 et à la norme EN 45 000, ceci sera considéré comme une garantie supplémentaire. Le cas échéant, l'attestation concernée doit être soumise.

Vente des documents

Les documents dont il est question dans ce cahier des charges peuvent être achetés aux adresses suivantes :

1. Le Moniteur Belge, rue de Louvain 40-42 à B-1000 Bruxelles : les lois et Arrêtés concernant les marchés publics et autres, tels qu'ils sont énumérés ci-avant. (<http://www.just.fgov.be>)
2. L'Institut Belge de Normalisation, avenue de la Brabançonne, 29 à B-1000 Bruxelles : les normes NBN et EN. (<http://www.ibn.be>)

A.1.8 Mode de passation du marché

Appel d'offres général.

A.1.9 Variantes et options

Les variantes libres proposées par les soumissionnaires sont **interdites**.

Pour les lots 1 à 5, le soumissionnaire fournit pour les machines proposées en annexe une liste de tous les articles et options disponibles qu'il juge nécessaires pour garantir le bon fonctionnement et une utilisation optimale du matériel proposé.

Pour ces options, le soumissionnaire donne le prix hors TVA.

Le soumissionnaire indique si il peut offrir un contrat de maintenance d'une plus longue durée que celle demandée.

L'attention du soumissionnaire est attirée sur le fait que la réponse aux différentes options est obligatoire. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas inclure certaines options libres dans l'e-catalogue.

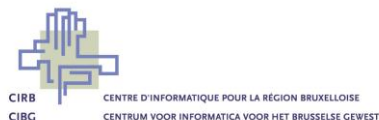
A.1.10 Prix du marché et promotions

Les prix doivent être mentionnés en euros dans l'offre, **tous frais et dépenses inclus, y compris la taxe Auvibel, la taxe sur les batteries, les frais de transport, les cotisations Recupel et Reprobél**, à l'exclusion de la TVA.

Le marché est un marché mixte.

1. En ce qui concerne les lots 1-5 : le marché est un marché à **prix fixe, forfaitaire**.
Les prix sont plafonnés pendant toute la durée du marché (prix de l'offre), mais des baisses de prix sont possibles.
2. Pour le lot 6 : marché à bordereau de prix.

Le soumissionnaire s'engage dans son offre à faire bénéficier le pouvoir adjudicateur de toute baisse des prix des fournitures, objet du présent marché, qui interviendrait en cours d'exécution du contrat.



Le calcul du prix se fait sur la base du « **TCO** » complet. Quelle que soit la durée réelle du marché, le calcul du prix sera établi pour la durée maximale du marché (lots 1 à 5). Si applicable, les coûts des consommables et de l'électricité sont inclus dans le calcul.

Pour le lot 6 (Microsoft Volume contracts), la détermination du prix se fait sur la base de **UPMARK** par rapport au prix catalogue.

Lorsque le produit défini dans le présent cahier des charges est remplacé par un nouveau produit, l'adjudicataire s'engage à :

- en informer le pouvoir adjudicateur immédiatement ;
- fournir les documents techniques sans délai au pouvoir adjudicateur;
- remplacer le produit initial par le nouveau produit;
- le pouvoir adjudicateur bénéficie pour le nouveau produit des conditions de prix les plus avantageuses dont un client de l'adjudicataire dans le secteur public peut bénéficier, sans qu'elles soient moins avantageuses que les prix initiaux du marché.

En cas de remplacement du produit par un nouveau produit suite à l'arrêt de la production ou de la distribution, l'adjudicataire maintiendra les conditions de prix relatives au contrat de maintenance et au helpdesk.

Si le nouveau produit de remplacement s'avère moins cher que le produit initial au niveau de l'entretien et du helpdesk, alors l'adjudicataire fait bénéficier le pouvoir adjudicateur de ces nouvelles conditions.

L'adjudicataire est autorisé à offrir des **promotions** pendant la durée du marché. Ces promotions sont soit limitées dans le temps ou liées à une quantité limitée. De même, une promotion temporaire pour un « bundle » d'un article de base avec certaines options est également possible. Dans tous les cas, un article distinct sera créé dans l'e-catalogue avec une description claire des conditions (prix, période, délai de livraison, quantité). Toutes les autres conditions restent inchangées.

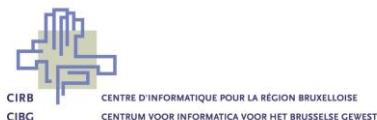
A.1.11 Durée du marché

Le marché est conclu pour une **période de 2 (deux) ans**. Cette période peut être prolongée 1 (une) fois pour une durée d'un an moyennant un courrier recommandé par le pouvoir adjudicateur et ce 3 (trois) mois avant la fin de la durée initiale du contrat.

On opère une distinction pour les « consommables qui ne relèvent pas de la garantie ». Quelle que soit la durée finale du marché, le soumissionnaire précisera pendant combien de temps il souhaite proposer ces consommables aux mêmes conditions. On entend par exemple par consommables : batteries, toner, tambour, etc.

A.1.12 Forme et contenu des offres

Les offres doivent être établies conformément aux dispositions des articles 89 à 102 de l'A.R. du 08.01.1996 relatif aux marchés publics de travaux et de fournitures et de services.



Elles doivent être établies selon le modèle spécifié au volume I du présent cahier des charges ou tout autre document certifié conforme.

Ce formulaire d'inscription est accompagné des annexes complétées (fichiers Excel). Les annexes techniques au format pdf sont fournies sur CD/DVD. Le soumissionnaire est autorisé à faire référence, dans son offre, aux paragraphes correspondants de ces documents.

Un pc de test (usage bureautique, modèle de bureau) et un portable de test (usage bureautique, 15") doivent obligatoirement (sous peine de nullité de l'offre) être remis avec l'offre. Ils auront la même configuration que le matériel présenté dans l'offre, répondront aux exigences minimales décrites dans les parties C du présent cahier spécial des charges. (voir également B.6)

Sans préjudice des dispositions du Titre VI, Chapitre 1er, Section IV, article 102 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, l'offre sera rédigée en français ou en néerlandais.

Cependant **les annexes techniques** pourront être fournies en anglais s'il s'avère qu'elles n'existent ni en français ni en néerlandais.

Les relations commerciales, techniques ou administratives se feront exclusivement en langue néerlandaise ou en langue française suivant le choix du mandant.

A.1.13 Dépôt et ouverture des offres

Les offres doivent être déposées en **deux** exemplaires, suivant les modalités prévues aux *art. 103 à 105 de l'A.R. du 08.01.1996* relatifs aux marchés publics, à l'adresse du Centre d'Informatique pour la Région bruxelloise, avenue des Arts 21, - B 1000 Bruxelles, à la réception au rez-de-chaussée.

Une copie électronique est joint sur un support digital comme un memory stick, un CD ou un DVD.

L'offre doit être en possession du fonctionnaire chargé de l'ouverture au plus tard avant l'ouverture de la séance, fixée le 5/3/2012 à 14 heures.

L'offre est glissée sous pli définitivement scellé, portant l'indication de la date de la séance d'ouverture des offres, la référence au cahier spécial des charges et aux numéros des lots visés. En cas d'envoi par la poste sous pli recommandé ou ordinaire, ce pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée portant comme indication l'adresse indiquée dans le cahier spécial des charges et la mention «offre 2011.047. 004».

Les offres seront ouvertes en séance plénière suivant les modalités des *art. 106-107 de l'A.R. du 08.01.1996* aux date et heure indiquées, à l'adresse suivante:

Centre d'Informatique pour la Région bruxelloise, 21 av. des Arts - B 1000 Bruxelles.

Conformément à l'*art. 106, dernière alinéa de A.R. susmentionné du 08.01.1996*, les prix ne seront **pas** proclamés.

A.1.14 Durée de validité des offres

Les soumissionnaires doivent se porter garants de leur offre pendant **SIX mois** à partir de la date d'ouverture des offres.

A.1.15. Choix de l'adjudicataire

Le choix de l'adjudicataire se fera en deux étapes :

1. Sélection qualitative

- Par le seul fait de participer à la procédure de passation d'un marché public, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion visés aux articles 17, 43 et 69 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics. Le pouvoir adjudicateur vérifie l'exactitude de la déclaration sur l'honneur implicite dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée. A cette fin, il demande au soumissionnaire concerné par les moyens les plus rapides, et dans le délai qu'il détermine, de fournir les renseignements ou documents permettant de vérifier sa situation personnelle et ce, avant toute décision relative à l'attribution du marché. Toutefois, le pouvoir adjudicateur demandera lui-même ces renseignements par des moyens électroniques aux services gestionnaires de ces renseignements, dans la mesure où ils sont accessibles à celui-ci gratuitement par ces moyens. Un soumissionnaire pourra être exclu de la participation au marché s'il apparaît, à la suite de ces vérifications, que la déclaration sur l'honneur implicite ne correspondait pas à sa situation personnelle à la date limite de réception des offres. Aucune régularisation a posteriori n'étant possible. Une telle exclusion pourra également avoir lieu s'il apparaît que la situation personnelle du soumissionnaire durant le déroulement de la procédure ne correspond plus à la déclaration sur l'honneur implicite. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur établira un classement corrigé en tenant compte de l'incidence possible sur ce dernier de l'écartement de l'offre du soumissionnaire exclu, notamment en cas d'application des dispositions relatives à la vérification des prix anormaux formulées à l'article 110 § 4, de l'arrêté royal du 8 janvier 1996. Le pouvoir adjudicateur pourra ensuite attribuer le marché au soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après celle du soumissionnaire exclu, après avoir également appliqué à son égard les présentes dispositions.

1.15.1.1. Premier critère d'exclusion

§ 1. Le soumissionnaire belge qui emploie du personnel assujetti à la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs, doit, avant la date limite de la réception des offres, être en règle en matière de cotisations de sécurité sociale. Cette information peut-être demandée directement par le pouvoir adjudicateur par le biais de l'application DIGIFLOW du Service Public Fédéral des Technologies de l'Information et de Télécommunication (FEDICT).

Est en règle pour l'application du présent article, le soumissionnaire qui, suivant compte arrêté au plus tard la veille de la date limite de réception des offres :

1. a transmis à l'Office National de Sécurité Sociale toutes les déclarations requises jusque et y compris celles relatives à l'avant-dernier trimestre civil écoulé par rapport à la date limite de réception des offres et

2. n'a pas pour ces déclarations une dette en cotisations supérieure à 2.500 EUROS, à moins qu'il n'ait obtenu pour cette dette des délais de paiement qu'il respecte strictement.

Toutefois, même si la dette en cotisations est supérieure à 2.500 EUROS, le soumissionnaire sera considéré comme étant en règle, s'il établit, avant la décision d'attribuer le marché, qu'il possède, au jour auquel l'attestation constate sa situation, à l'égard d'un pouvoir adjudicateur au sens de l'article 4, §1 et § 2, 1° à 8° et 10° de la loi, ou d'une entreprise publique au sens de l'article 26 de cette même loi, une ou plusieurs créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers pour un montant au moins égal, à 2.500 EUROS près, à celui pour lequel il est en retard de paiement de cotisations.

§ 2. Le soumissionnaire étranger doit joindre à son offre ou présenter au pouvoir adjudicateur avant la date limite de réception des offres :

1. une attestation délivrée par l'autorité compétente certifiant que suivant compte arrêté au plus tard la veille de la date limite de réception des offres, il est en règle à cette date avec ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale selon les dispositions légales du pays où il est établi.

Lorsqu'un tel document n'est pas délivré dans le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de ce pays;

2. une attestation conformément au § 1er, s'il emploie du personnel assujéti à la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs.

§.3. A quelque stade de la procédure que ce soit, le pouvoir adjudicateur peut s'informer, par tous les moyens qu'il juge utiles, de la situation en matière de paiement des cotisations de sécurité sociale de tout soumissionnaire.

1.15.1.2. Deuxième critère d'exclusion

Le soumissionnaire ne peut pas se trouver dans un des cas suivants :

1. se trouver en état de faillite ou de liquidation, avoir cessé ses activités ou avoir obtenu un concordat judiciaire, ou se trouver dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;

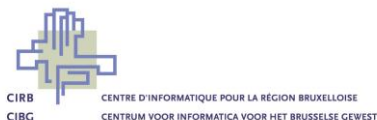
2. avoir déposé une déclaration de faillite, avoir entamé une procédure de liquidation ou de concordat judiciaire ou avoir en cours une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales.

Cette information peut-être demandée directement par le pouvoir adjudicateur par le biais de l'application DIGIFLOW.

Pour le soumissionnaire étranger, l'attestation doit émaner de l'organisme administratif compétent du pays concerné, ou, à défaut, le soumissionnaire doit produire une déclaration sur l'honneur certifiée par un notaire ou par une autorité judiciaire ou administrative.

1.15.1.3. Troisième critère d'exclusion

Le soumissionnaire doit être en ordre concernant ses obligations vis-à-vis des contributions directes et de la TVA.



Le soumissionnaire belge joint à son offre une attestation 276C2 récente (datant de 6 mois au maximum, à compter de la date d'ouverture des offres) de l'Administration des Contributions directes, dont il ressort qu'il est en ordre concernant ses obligations vis-à-vis de l'Administration précitée.

L'information relative à la situation du soumissionnaire vis-à-vis de l'Administration TVA peut-être demandée directement par le pouvoir adjudicateur par le biais de l'application DIGIFLOW.

Le soumissionnaire étranger joint à son offre une ou plusieurs attestations récentes (datant de 6 mois au maximum, à compter de la date d'ouverture des offres) émanant de l'administration / des administrations compétente(s), dans son pays, pour la perception des contributions directes et de la TVA (ou des taxes qui, dans son pays, remplacent la TVA), mentionnant qu'il est en ordre concernant ses obligations vis-à-vis de l'administration / des administrations précitée(s). Si cette attestation ou ces attestations ne sont pas délivrées dans son pays, il suffit de joindre une déclaration sur l'honneur certifiée par un notaire ou par une autorité judiciaire ou administrative de son pays.

1.15.1.4. Quatrième critère d'exclusion

Est exclu de l'accès au marché à quelque stade que ce soit de la procédure le prestataire de services qui a fait l'objet d'un jugement ayant force de chose jugée dont le pouvoir adjudicateur a connaissance pour:

1. participation à une organisation criminelle telle que définie à l'article 324bis du Code pénal;
2. corruption, telle que définie à l'article 246 du Code pénal;
3. fraude au sens de l'article 1er de la convention relative à la protection des intérêts financiers des communautés européennes, approuvée par la loi du 17 février 2002;
4. blanchiment de capitaux tel que défini à l'article 3 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.

En vue de l'application du présent paragraphe, le pouvoir adjudicateur peut, lorsqu'il a des doutes sur la situation personnelle d'un prestataire de services, s'adresser aux autorités compétentes belges ou étrangères pour obtenir les informations qu'il estime nécessaires à ce propos.

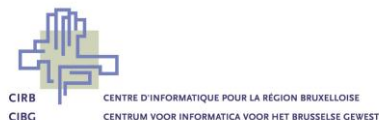
Remarque importante :

Afin que toutes les vérifications citées ci-dessus puissent être effectuées par le pouvoir adjudicateur, le soumissionnaire belge, doit impérativement fournir son numéro d'entreprise.

- la **capacité financière et économique** du soumissionnaire (*art. 44 de l'A.R. du 08.01.1996 susmentionné*) est justifiée par une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif aux produits faisant l'objet du marché, réalisés par l'entreprise au cours des trois derniers exercices ainsi que par la présentation des bilans et des comptes annuels relatifs aux trois derniers exercices.

Le chiffre d'affaires annuel sectoriel du soumissionnaire satisfait aux minima suivants :

LOTS	Secteur	Minimum hors TVA
lot 1	matériel informatique	€ 2.000.000,00
lot 2	Imprimantes/copieurs	€ 250.000,00



lot 3	Imprimantes/copieurs	€ 250.000,00
lot 4	multimédia	€ 250.000,00
lot 5	matériel informatique	€ 250.000,00
lot 6	Logiciels	€ 1.000.000,00

- la **capacité technique** du soumissionnaire (*art. 45 de l'A.R. du 08.01.1996 susmentionné*) est justifiée par :
 - * la liste des principales livraisons de produits faisant l'objet du marché, effectuées durant les trois dernières années : date, montant, description et destinataires;
 - * Le nombre de techniciens (comprenant les techniciens des sous traitants à identifier) qui sont chargés des contrôles de qualité, la maintenance et la réparation des produits faisant l'objet du marché ;
 - * Les certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité, reconnus compétents et attestant la conformité de produits bien identifiés par des références à certaines spécifications ou normes.

En ce qui concerne tant la capacité financière et économique que la capacité technique, si un soumissionnaire souhaite faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre lui-même et ces entités, il devra prouver au pouvoir adjudicateur que, pour l'exécution du présent marché, il disposera réellement des moyens nécessaires que ces entités mettront à disposition. Cette disposition s'applique également aux groupements de soumissionnaires pour la capacité des participants aux groupements ainsi qu'aux autres entités qui n'en font pas partie.

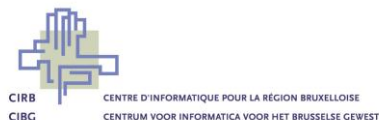
- Choix de l'offre régulière la plus avantageuse**, sur la base des **critères d'attribution** suivants classés par ordre décroissant d'importance :

Pour les lots 1 à 5 :

Prix	50%
Services en garantie	21%
Valeur technique	18%
Durabilité (Green IT)	7%
Délai de livraison	4%

Pour le lot 6 :

Prix	60%
Services	40%



Il n'y a pas de sous-critères.

A.1.16. Notification du marché

Conformément à l'article 65/8 de la loi du 24 décembre 1993, le pouvoir adjudicateur informe les soumissionnaires dont l'offre a été jugée irrégulière, ou n'a pas été choisie, dans les moindres délais après la prise de décision d'attribution.

Le pouvoir adjudicateur communique par lettre recommandée à la poste :

1. à tout soumissionnaire non sélectionné, les motifs de sa non-sélection ;
2. à tout soumissionnaire dont l'offre a été jugée irrégulière, les motifs de son éviction ;
3. à tout soumissionnaire dont l'offre n'a pas été choisie, la décision motivée d'attribution du marché.

Conformément à l'article 65/11 de la loi du 24 décembre 1993, le pouvoir adjudicateur accorde aux soumissionnaires un délai de 15 jours à compter du lendemain du jour de l'envoi des motifs, afin de leur permettre d'introduire éventuellement un recours et ce exclusivement devant le Conseil d'Etat, par procédure d'extrême urgence. En l'absence d'une information écrite au pouvoir adjudicateur en ce sens, parvenue dans le délai accordé à l'adresse qu'il a indiquée, la procédure d'attribution sera poursuivie.

Pour donner ces informations, le pouvoir adjudicateur utilise autant que possible les moyens de communication les plus rapides (courrier électronique et télécopie) et envoie par ailleurs une lettre recommandée confirmant la teneur du premier envoi.

SECTION A.2. DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES ET CONTRACTUELLES

A.2.1. Obligations des parties

1.

L'adjudicataire est responsable du choix des produits proposés en vue d'obtenir les résultats visés, comme décrits dans les exigences fonctionnelles et techniques (volumes C à H) et s'engage à observer tous les engagements pris et toutes les garanties données dans son offre, ainsi que dans tout document signé par lui.

Le pouvoir adjudicateur s'engage à utiliser les produits conformément aux spécifications fournies par l'adjudicataire.

2. Les litiges concernant les obligations nées des dispositions régissant le marché pourront être réglés d'un commun accord. A défaut, et avant de faire valoir leurs droits en justice, les deux parties pourront convenir de faire appel à un ou plusieurs experts désignés de commun accord. Ces experts doivent déposer leurs conclusions auprès des deux parties durant les **trente jours** qui suivent leur mise en fonction. Cette intervention n'exclut pas l'application des mesures d'office. En dernière instance, seuls les tribunaux de Bruxelles sont compétents.

A.2.2. Délais et notifications

Pour l'exécution du présent marché et sauf convention contraire, tout délai commence à courir le lendemain du jour où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai.

Lorsque la notification d'une décision ou d'une communication doit faire courir un délai, le document est notifié par lettre recommandée à la poste. En ce cas, le point de départ du délai est fixé au premier jour ouvrable qui suit le jour du dépôt à la poste.

Les bons de commande sont envoyés par fax, par courrier électronique ou via l'application de l'e-catalogue du CIRB (voir A.2.16 pour plus d'informations sur l'e-catalogue).

Les procès-verbaux de réception provisoire sont envoyés par fax ou par courrier électronique, sauf l'exception mentionnée sous A.2.14.

Lorsque le délai est fixé en jours, il s'entend, sauf convention contraire, en *jours de calendrier* et il expire à la fin du dernier jour de la période prévue. Lorsque le délai est fixé en mois, il est compté de quantième en quantième; s'il n'existe pas de quantième dans le mois où se termine le délai, celui-ci expire à la fin du dernier jour de ce mois. Lorsque le dernier jour d'un délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié, le délai est prolongé jusqu'à la fin du premier jour ouvrable qui suit.

A.2.3. Cautionnement

A.2.3.1 Montant du cautionnement

La garantie répond des obligations de l'adjudicataire jusqu'à complète exécution du marché. Il est fixé à 5 pour cent du montant total de l'offre du marché (pour les lots 1 à 5).

Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'Euros supérieure.

Pour le lot 6, le cautionnement est fixé à 15.000 EURO. Ce cautionnement peut être ajusté chaque année en fonction des quantités réellement achetées (cf. A.2.3.4).

A.2.3.2 Nature du cautionnement

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, soit par une garantie accordée par un établissement de crédit satisfaisant au prescrit de la loi du 22 mars 1993 relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurances satisfaisant au prescrit de la loi du 9 juillet 1975 relative au contrôle des entreprises d'assurances et agréée pour la branche 15 (caution).

A.2.3.3 Constitution du cautionnement et justification de cette constitution

Dans les trente jours de calendrier qui suivent le jour de la conclusion du marché, l'adjudicataire justifie la constitution du cautionnement par lui-même ou par un tiers de l'une des façons suivantes :

1. lorsqu'il s'agit de numéraire, par le versement au numéro de compte de Postchèque de la Caisse des Dépôts et Consignations;
2. Lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations ou de l'organisme public similaire ;
3. Lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société agréée à cet effet d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ;
4. lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

Cette justification se donne par la production au pouvoir adjudicateur, soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public similaire indiqué dans le cahier spécial des charges, soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances, soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'Etat, soit de l'original de l'acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public similaire indiqué dans le cahier spécial des charges, 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 du cahier spécial des charges, ainsi que le nom, prénom et l'adresse complète de l'adjudicataire et éventuellement, du tiers qui a effectué le dépôt pour compte de l'adjudicataire, avec la mention "bailleur de fonds" ou "mandataire" suivant le cas.

A.2.3.4 Adaptation du cautionnement

Lorsque le cautionnement devient inadapté pour quelque cause que ce soit, notamment à la suite de prélèvements d'office, de prestations supplémentaires ou de modifications décidées par le pouvoir adjudicateur et augmentant ou diminuant de plus de 20 pour cent le montant initial du marché hors taxe sur la valeur ajoutée, le cautionnement doit être reconstitué ou adapté.

Lorsque le cautionnement a cessé d'être intégralement constitué et que l'adjudicataire demeure en défaut de combler le déficit, le pouvoir adjudicateur peut opérer une retenue égale au montant de celui-ci sur les paiements à faire et l'affecter à la reconstitution du cautionnement.

A.2.3.5 Droits du pouvoir adjudicateur sur le cautionnement

En cas de retard dans l'exécution ou en cas d'inexécution totale ou partielle du marché, même lorsqu'il y a résolution ou résiliation du marché, le pouvoir adjudicateur prélève d'office sur le cautionnement les sommes qui lui reviennent.

A.2.3.6 Libération du cautionnement

1. Le cautionnement est libéré par moitié: la première, après la réception provisoire de l'ensemble du marché, la seconde, à l'expiration du dernier contrat de maintenance du marché, déduction faite des sommes dues éventuellement par l'adjudicataire au pouvoir adjudicateur.

2. Dans tous les cas, l'adjudicataire introduit la demande de libération du cautionnement auprès du pouvoir adjudicateur. Dans la mesure où le cautionnement est libérable, le pouvoir adjudicateur délivre mainlevée dans les quinze jours de calendrier qui suivent le jour de la réception de la demande.

A.2.4. Représentants de l'adjudicataire

Pour l'exécution des missions qui leur sont dévolues dans le cadre du présent marché, les représentants de l'adjudicataire devront être agréés par le *pouvoir adjudicateur*. Le pouvoir adjudicateur a le droit de réclamer, par lettre recommandée, le remplacement **immédiat** d'un représentant de l'adjudicataire s'il juge que ses qualifications ne correspondent pas aux exigences du cahier spécial des charges.

A.2.5. Sécurité et confidentialité

L'adjudicataire, ses représentants et ses éventuels sous-traitants s'engagent à respecter la confidentialité la plus stricte en ce qui concerne les plans et tout document généralement quelconque relatifs à la sécurité physique et logique des bâtiments dont ils auront eu connaissance lors de l'exécution du marché ainsi que toutes les informations liées à ce marché (commandes, prix, quantités, ...).

A.2.6. Brevets, droits d'auteur et licences

L'adjudicataire certifie qu'à sa connaissance les produits ne constituent pas une contrefaçon de brevets, de droits d'auteur ou de licences appartenant à des tiers et en excluant ou en limitant l'utilisation. Tous droits y relatifs sont supportés par l'adjudicataire.

Après l'attribution du marché, l'adjudicataire défendra *le pouvoir adjudicateur* contre toute allégation selon laquelle les produits constituent une contrefaçon de brevets ou de droits d'auteur en Belgique ou à l'étranger. Il s'engage soit à obtenir pour le *pouvoir adjudicateur* le droit de continuer à utiliser les produits soit à modifier ou à remplacer à ses frais les produits de façon à faire cesser la contrefaçon sans pour autant modifier les spécifications fondamentales des produits.

L'adjudicataire prendra à sa charge, sans limitation de montant, tout paiement de dommages-intérêts, frais ou dépenses qui en résulteraient et seraient mis à charge du *pouvoir adjudicateur* dans une action en justice fondée sur une telle allégation, pour autant que l'adjudicataire ait le contrôle de la défense, ainsi que des négociations en vue d'un règlement à l'amiable.

Le *pouvoir adjudicateur* s'engage à aviser promptement l'adjudicataire au cas où il ferait l'objet d'une telle allégation.

A.2.7. Publicité

L'adjudicataire s'engage à ne pas faire mention du marché dans sa publicité sans autorisation écrite préalable du *pouvoir adjudicateur*. Il pourra toutefois citer le marché à titre de référence.

A.2.8 Adaptations à l'évolution technologique

Compte tenu du temps qui peut s'écouler entre l'établissement de la soumission et le moment de l'exécution du marché, l'adjudicataire doit fournir un produit qui satisfait le mieux à l'état d'avancement technologique au moment de l'exécution. Ce produit doit toutefois répondre aux dispositions du présent cahier des charges, être qualitativement au moins équivalent à la solution proposée dans la soumission et être compatible avec le hard- et software proposés dans ladite soumission.

A.2.9 Révision des prix

Les prix des services éventuels suite à la livraison peuvent être soumis à révision conformément aux dispositions légales en vigueur, à savoir la loi du 30 mars 1976 de redressement économique, notamment l'article 57.

La révision des prix ne vaut que dans le cadre du contrat, après la fin de la période de garantie.

La formule de révision est la suivante :

$$P = P_0 \left(0,8 \frac{S}{S_0} + 0,2 \right)$$

P = Prix annuellement adapté qui prend cours à la date anniversaire de l'attribution du marché basé sur la valeur des paramètres du mois précédent.

P₀ = Prix de base

S = Index du salaire horaire moyen du personnel tel qu'attesté par AGORIA et fixé au mois précédant la révision des prix

S₀ = Index, ainsi que déterminé ci-avant, du mois précédant la date d'attribution du marché.

La révision des prix résultant de l'adaptation de la cotisation Recupel peut être appliquée pendant l'exécution du présent marché.

Une révision des prix peut avoir lieu au plus tôt à la date anniversaire de l'attribution du marché sur la base des paramètres du mois précédent.

A.2.10 Contrats de sous-traitance

Pour l'exécution pratique du marché, l'adjudicataire peut conclure des contrats de sous-traitance avec des tiers. L'adjudicataire doit préalablement soumettre au pouvoir adjudicateur une liste des sous-traitants. Cette liste doit être approuvée par le pouvoir adjudicateur. Des dérogations ne pourront ensuite être acceptées que moyennant l'accord des deux parties.

De tels engagements sont supportés par le seul adjudicataire.

Le *pouvoir adjudicateur* est uniquement lié contractuellement avec l'adjudicataire.

L'appel à des sous-traitants et/ou des associations temporaires ou définitives n'exempte l'adjudicataire, ni entièrement ni partiellement, des dispositions générales ou spécifiques de ce cahier des charges.

A.2.11 Responsabilité de l'adjudicataire

En matière de responsabilité contractuelle et de responsabilité quasi-délictuelle, la législation belge est d'application.

Cette responsabilité ne peut être limitée par aucune clause contractuelle.

A.2.12 Livraisons et formalités

A.2.12.1 Date de livraison

Le soumissionnaire indiquera dans son offre le délai de livraison, exprimé en jours ouvrables. Ce délai prend cours le premier jour ouvrable suivant l'envoi de la commande par fax ou e-mail ou au moyen de l'application e-catalogue.

Toute modification de commande de la part du *pouvoir adjudicateur* peut entraîner l'établissement d'une nouvelle date de livraison à convenir d'un commun accord. Les parties pourront convenir d'un commun accord de modifier la date de livraison prévue.

L'adjudicataire confirme la réception de chaque commande par courrier électronique au client.

A.2.12.2 Lieu de livraison

Les machines et la documentation ainsi que les modes d'emploi (en français et en néerlandais) y afférents doivent être livrés sans frais et en parfait état aux adresses et à l'intérieur des locaux désignés et précisés sur chaque bon de commande. Les adresses de livraison se situent sur le territoire de la région de Bruxelles-Capitale.

A.2.12.3 Annonce des livraisons

Aucune livraison ne peut se faire sans avertissement écrit du service de destination au moins quatre jours ouvrables avant la date de livraison. La personne de contact mentionnée sur le bon de commande est informé par un courriel.

Des livraisons dans un délai inférieur à 4 jours (exemple : les livraisons stock) seront annoncées un jour à l'avance.

A.2.12.4 Formalités de livraison

Chaque commande donne lieu à une livraison.

Pour chaque livraison, l'adjudicataire dresse un bordereau, en 2 exemplaires, aux fins de réceptions provisoires. Ce bordereau contient obligatoirement les mentions énumérées par l'article 55, § 2 de l'annexe à l' A.R. du 26 septembre 1996 établissant les Règles Générales d'Exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics.

Le bordereau de livraison mentionnera :

- Nom et adresse du destinataire ;
- Numéro ou référence du bon de commande ;
- Date de livraison;
- Quantité et nature des articles livrés avec les codes d'article de tous les éléments livrés.
- Un code de référence (numéro de PO interne) du fournisseur
- Le numéro de référence du marché ("2011.047")

Il doit être signé par le destinataire et être pourvu du cachet du service.

Pour chaque livraison dans le cadre du présent marché, l'adjudicataire garde une copie de chaque bordereau de livraison à la disposition du pouvoir adjudicateur. Ces bordereaux sont consultables sur la base de numéro du bon de commande du pouvoir adjudicateur ou de la référence de l'e-catalogue, soit par courrier électronique, soit en ligne si l'adjudicataire dispose d'une application Internet sur laquelle ces bordereaux de livraison sont consultables.

A.2.12.5 Responsabilité de l'adjudicataire lors du transport et de la livraison

Lors du transport et de la livraison, l'adjudicataire doit protéger ou emballer les machines, les appareils et/ou le matériel de telle manière qu'ils arrivent en parfait état au lieu de destination.

La déclaration de réception apportée par le service de destination sur le bordereau de livraison ne concerne que le nombre de machines, d'appareils et/ou de matériel à livrer et mentionne les dommages visibles éventuels.

Les dommages éventuels occasionnés lors de la livraison seront réparés le plus rapidement possible par l'adjudicataire, à ses frais.

A.2.12.6 Retard de livraison et pénalités

Le fait d'excéder la date de livraison prévue constitue une mise en demeure à l'égard de l'adjudicataire.

Par délai de livraison proposé, le soumissionnaire donne une pénalité par jour calendrier de retard.

En cas d'exécution tardive ou imparfaite, le pouvoir adjudicateur peut procéder à une réception partielle.

A.2.13 Devoir d'intégration

L'adjudicataire supportera seul la responsabilité de l'intégration de ses matériels et logiciels dans l'environnement informatique d'accueil, si celle-ci est demandée dans le bon de commande.

A.2.14 Vérification de la livraison - Réception provisoire – Garantie – Réception définitive

1. Le Pouvoir Adjudicateur ou le Service de destination vérifie les fournitures au lieu de livraison conformément à l'article 55, § 4 du cahier général des charges. Cette vérification a lieu dans un délai de 15 jours de calendrier. Ce délai prend cours le lendemain du jour de l'arrivée des fournitures à destination, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit en possession du bordereau de livraison. La vérification est réputée acquise si le pouvoir Adjudicateur s'abstient de notifier son refus à l'adjudicataire dans le délai réglementaire.

2. La réception provisoire s'effectue complètement au lieu de livraison conformément à l'article 61 du cahier général des charges. La réception provisoire a lieu dans un délai de 30 jours de calendrier. Ce délai prend cours le lendemain du jour de l'arrivée des fournitures à destination, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit en possession du bordereau de livraison. Il comprend le délai de 15 jours de calendrier visé à l'article 55, § 4 du cahier général des charges dont il est question ci-dessus. La réception provisoire est réputée acquise si le Pouvoir Adjudicateur s'abstient de notifier son refus à l'adjudicataire dans le délai règlementaire. Dans ce cas le bordereau de livraison signé par le Pouvoir Adjudicateur ou le Service de destination fera foi de procès-verbal de réception provisoire.
3. Si, pour des raisons imputables à l'adjudicataire, les opérations de vérification n'ont pu être réalisées avec succès pour tous les éléments du système avant l'expiration d'une période de **15 jours** suivant le début de cette vérification, le pouvoir adjudicateur appliquera l'une et/ou l'autre des mesures suivantes :
 - a. Mettre fin au droit de l'adjudicataire d'installer tout ou partie des éléments n'ayant pas satisfait aux opérations de vérification ainsi qu'aux éléments qui ne pourraient être utilisés pour des raisons techniques et économiques en l'absence des éléments concernés, et réclamer à l'adjudicataire à titre de dommages-intérêts une somme égale à 10 % du prix convenu de la partie concernée.
 - b. Mettre fin au droit de l'adjudicataire d'installer tout autre élément faisant l'objet d'une phase ultérieure et qui ne pourrait être utilisé pour des raisons techniques ou économiques en l'absence des éléments refusés.
 - c. Convenir avec l'adjudicataire de dispositions particulières.
4. Les périodes de garantie démarrent à la date de la réception provisoire et sont demandées dans la partie B en fonction de la nature des produits. Au cours de cette période, l'adjudicataire doit remplacer et réparer à ses frais les produits dans le délai fixé. Pendant la période de garantie définie dans le Volume B l'entretien, les réparations et les remplacements sont gratuits. Tant les pièces, les heures de travail que le déplacement sont couverts par la garantie.
5. La réception définitive a lieu à l'expiration du délai de garantie.

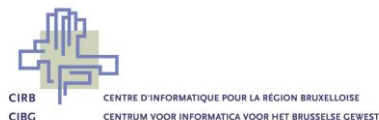
A.2.15 Facturation et paiement

La facturation est effectuée 30 jours calendrier après la date de livraison sur base du bordereau de livraison signé et en absence de refus par le pouvoir adjudicateur.

Une facture ne peut concerner qu'un seul bon de commande.

Le mode de facturation est défini en commun accord entre l'adjudicataire et le pouvoir adjudicateur. Le soumissionnaire indique dans son offre s'il peut passer, si le client le désire, à une facture électronique.

La facture est transmise au service mentionné à la rubrique "adresse de facturation" sur le bon de commande, après que l'ensemble de la commande ait été exécuté.



Si le CIRB passe une commande au nom et pour le compte de l'un de ses mandants, ces derniers assument la responsabilité totale de la réception et du paiement des biens et des services qu'ils ont commandé.

La facture mentionne un numéro de facture, la date d'établissement, une description des produits ou services, le prix unitaire HTVA et TVAC, les quantités, les sous-totaux et les totaux TVAC, le numéro du bon de commande et le marché de référence (« CIRB2011.047 »), le N° de compte bancaire sur lequel la facture doit être payée, le N° de TVA du fournisseur. Le soumissionnaire indique dans son offre si les numéros de série figurent sur la facture.

Le prix unitaire est le prix indiqué sous A.1.10.

Les paiements se font conformément aux dispositions de l'art. 15 de l'annexe à l'A.R. susmentionné du 26.09.1996.

A.2.16 L'e-catalogue du CIRB

Le CIRB établit un e-catalogue au service de ses mandants.

Il inclut tous les articles et services du présent marché.

Les mandants du CIRB peuvent consulter les prix et passer directement des commandes via cette application.

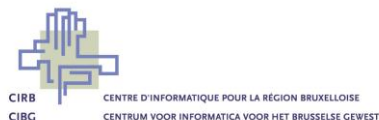
Les fournisseurs ont accès à leurs commandes et à leur catalogue de produits et assurent le traitement des commandes et l'actualisation des données de leurs produits et services dans l'e-catalogue.

Il est important de signaler qu'un fournisseur n'a pas accès aux données (commandes, produits) d'autres fournisseurs.

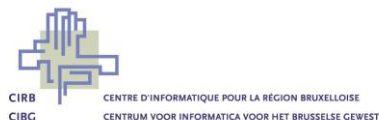
Les commandes établies donnent lieu à l'établissement de bons de commande dans lesquels plusieurs fournisseurs sont impliqués. Chaque fournisseur reçoit un bon de commande mentionnant uniquement les produits ou services commandés chez lui.

Principes généraux et fonctionnement de l'e-catalogue

- L'application est disponible en français et en néerlandais. Les bons de commandes seront faits dans la langue du client (NL ou FR). Les fournisseurs gèrent les produits dans l'E-catalogue en néerlandais et en français.
- L'application contiendra la liste des produits et services du présent marché avec titre, image, description, prix, code produit et information technique ou un lien vers la fiche technique du constructeur. Seuls les articles principaux et les accessoires doivent avoir une illustration. Les services reçoivent une illustration générique.
- Les produits sont subdivisés en catégories. Tous les produits d'une même catégorie relèvent toujours du même fournisseur. Les fournisseurs auxquels plusieurs lots sont attribués ont par conséquent des articles dans plusieurs catégories.



- L'accès à l'application nécessite un système d'authentification sur la base de la carte d'identité électronique (eID), aussi bien pour les utilisateurs que pour les fournisseurs et le service Achats du CIRB.
- Les utilisateurs peuvent retrouver facilement des produits via les catégories correspondantes ou le moteur de recherche intégré dans l'application. Les articles sont ajoutés dans un panier et ensuite commandés.
- Les fournisseurs sont immédiatement informés par courrier électronique qu'une commande a été placée ; le client et le service Achats du CIRB reçoivent à chaque fois une copie de ce courrier électronique.
Ce courrier électronique comporte un numéro de commande, l'adresse de livraison et de facturation ainsi que, par article commandé : quantité, titre, code de produit et prix (cf. A.2.12.2). Les options commandées sont également mentionnées avec le titre et le prix (et en cas de possibilité de choix : l'option choisie – par ex., une couleur).
Les fournisseurs peuvent consulter et traiter via l'e-catalogue les commandes qui leurs sont attribuées.
- Après le traitement d'une commande, les fournisseurs changent le statut de la commande de façon à ce que l'utilisateur final sache que sa commande est traitée.
- Chaque fournisseur dispose dans l'e-catalogue d'une page avec la présentation de son entreprise ; outre les données de contact, elle mentionne des informations générales et utiles comme les délais de livraison et les SLA en vigueur.
- Les fournisseurs mandateront au minimum deux personnes pour gérer leurs produits dans l'e-catalogue.
- Les fournisseurs peuvent uniquement gérer les produits (options ou accessoires) de leur propre catalogue. Chaque produit modifié par le fournisseur est désactivé jusqu'à ce que la modification ait été validée par le service Achats.
- Le fournisseur déterminera en collaboration avec le service Achats quelles options sont liées à quels produits ou services et quelles sont les relations entre les différents produits (« related products », ou produits liés). Les produits liés sont toujours du même fournisseur que l'article de base.
Exemple : Un sac et une station de base sont des produits liés d'un portable.
Remarque : Il est à remarquer que l'e-catalogue n'est pas un Product-configurator. Il incombe au fournisseur de fournir toutes les informations requises pour permettre au client de passer sa commande de la façon la plus autonome possible.
- L'initialisation et l'importation de données se font par le service Achats au moyen d'un module d'importation (csv, xls). Ce module peut aussi exécuter des mises à jour. Il est également possible d'introduire manuellement de nouvelles données, comme des modifications.



- Chaque ajout, modification ou suppression d'article par le fournisseur doit d'abord être validé par le service Achats avant que cet article soit activé dans l'application. L'application dispose d'une fonction de copie pour les articles avec conservation du titre, de la description, de l'illustration, du prix, des catégories et des produits liés. Pour la description des articles, il y a un petit éditeur HTML.
- Les fournisseurs doivent indiquer, pour chaque produit (accessoire ou option) ou service, les informations suivantes, à la fois en français et en néerlandais : titre, description, prix, mots clés. Le fournisseur se charge également de fournir des illustrations au format jpg. Par article, il suffit d'une petite (125 x 125 pixels), d'une moyenne (250x250 pixels) et d'une grande illustrations (max 800 x 600).
- L'application ne gère aucun paiement. Le client reçoit cependant un courrier électronique de confirmation énumérant les produits, les prix, les sous-totaux et le total. Les mêmes données sont conservées par l'application dans un historique. Une modification du prix d'un produit n'exerce aucune influence sur les données de l'historique.
- Après l'attribution du marché, une formation est prévue pour les différents fournisseurs à une utilisation optimale et à la maintenance de l'e-catalogue.
- Une session d'information est prévue : voir A.1.5

Le service Achats assure :

- la préparation et la gestion des fournisseurs et des catégories
- l'accès des utilisateurs et l'attribution de codes de produit uniques
- la validation des nouveaux articles et des articles modifiés.

Les fournisseurs assurent :

- la remise des informations produit et des illustrations
- la mise à jour des données de produit



VOLUME B
PRESCRIPTIONS COMMUNES AUX LOTS 1 à 6

B.1 Contraintes sur le matériel et les logiciels recherchés

Tous les composants et leurs achèvements seront :

- nouveau
- de haute qualité
- de marques et de fabricants largement connus
- standard au marché
- largement éprouvés et répandus.

Tous les composants devront présenter un minimum de nuisances et respecter les normes de sécurité applicables en vertu des lois et réglementations en vigueur en général. Par exemple, ils devront être conformes aux directives européennes et aux standards internationaux CEE de vigueur en matière de voltage (par ex., 93/68/CEE) et en matière de protection EMC (directive EMC 89/336/CEE, standards ETSI-EMC).

Il est bien évident que le logiciel ne contient aucun virus et qu'il s'agit, sauf mention contraire, de la dernière version disponible.

B.2 Prescriptions générales

B.2.1 Protection contre divers risques

Aucune intoxication ni aucun empoisonnement ne peut survenir suite à la combustion d'un élément.

B.2.2 Sécurité de fonctionnement des appareils

Les dommages ne peuvent se produire :

- lorsqu'un appareil est mis hors tension
- par une surtension du réseau
- à cause de déconnexion ou de rupture de câbles de raccordement pendant le fonctionnement de l'installation.

B.3 Garantie, contrats de maintenance et SLA

B.3.1 Exigence de qualité

Le matériel et les logiciels doivent être exempts de tout vice dû à une mauvaise fabrication ou à des matériaux défectueux et doivent correspondre aux fonctions, aux spécifications et aux caractéristiques qui figurent ou sont établies dans ce cahier spécial des charges. Ils doivent être neufs.

B.3.2 Période de garantie, SLA de base et SLA étendu

Pour les lots 1, 2, 3, 4 et 5, la période de garantie pour tous les composants matériels est de **minimum trois (3) ans** à dater de la réception provisoire. **Toute garantie supérieure doit être clairement explicitée.**

Durant la période de garantie tous les frais d'entretien et de réparation, de pannes et de

dysfonctionnements sont à charge de l'adjudicataire. Il s'agit aussi bien des frais de remplacement des pièces que des frais de personnel et déplacement. Seuls les composants explicitement désignés comme étant des consommables (par ex., le toner pour une imprimante ou la batterie d'un portable) sont à charge du client.

Les réparations doivent être exécutées conformément aux modalités d'intervention et de réparation convenues.

1. SLA de base (lots 1 – 5)

Pour tous les produits hardware le soumissionnaire communique dans son offre un SLA de BASE en matière de réparations.

Ce SLA est obligatoirement plus intéressant ou équivalent à :

SLA de base minimum	Réparations (en heures de travail, à partir de la demande d'intervention)
LOT 1 (PC)	32 heures de travail (4 jours ouvrables)
LOT 2 (Imprimante)	40 heures de travail (5 jours ouvrables)
LOT 3 (MFP)	32 heures de travail (4 jours ouvrables)
LOT 4 (Projecteur)	40 heures de travail (5 jours ouvrables)
LOT 5 (Serveur)	16 heures de travail (2 jours ouvrables)

Pour certains produits un prix est demandé pour un SLA étendu et/ou un SLA VIP.

2. SLA étendu

- réparation ou remplacement intégral dans les 16 heures de travail suivant la demande d'intervention de façon à retrouver le niveau de performances prévu par le marché.
- sur site

3. SLA VIP

- réparation ou remplacement intégral dans les 8 heures de travail suivant la demande d'intervention de façon à retrouver le niveau de performances prévu par le marché.
- sur site

Pour chaque SLA demandé, le soumissionnaire indique dans son offre une pénalité par jour de retard de non respect du SLA convenu.

B.3.3 Contrats de maintenance

Pour certains produits, le soumissionnaire doit fournir le prix pour un contrat de maintenance. Ce contrat de maintenance annuel comprend au minimum les mêmes garanties que le SLA de base, le SLA étendu ou le SLA VIP.

Ces contrats de maintenance succèdent à la garantie et offrent une couverture de 1 ou 2 ans à dater de la réception définitive.

L'adjudicataire se charge lui-même de l'enregistrement et du suivi administratif des contrats de maintenance, si commandés.

B.3.4 Modalités de réparation pendant la période de garantie et période de maintenance

L'adjudicataire est averti du type et de l'importance de toute panne ou dysfonctionnement dès qu'elle apparaît.

L'adjudicataire est tenu de réparer dans le délai convenu (SLA de base, SLA étendu ou SLA VIP) qui suit la demande.

Si la panne rend inutilisable temporairement ou définitivement le matériel ou le logiciel, en tout ou en partie, l'adjudicataire en assure endéans le délai convenu la réparation complète ou le remplacement de manière à retrouver le niveau de performance prévu par le marché.

Toutes les demandes de réparation, tant pendant la période de garantie que pendant un contrat de maintenance, seront reçues par un centre d'appel unique (Single Point of Contact). Le soumissionnaire fera, dans son offre, une description détaillée de son service Helpdesk qui démontrera sa capacité à répondre aux exigences du présent cahier des charges. Voir aussi B.5.1

Si l'adjudicataire, après deux rappels (courriel et fax), ne procède pas sans délai à la remise en état du système, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder à la remise en état par un tiers, aux risques et aux frais de l'adjudicataire.

Pour chaque SLA demandé, le soumissionnaire indique dans son offre une pénalité par jour de retard de non respect du SLA de réparation convenu.

Ces pénalités seront créditées sur les factures ouvertes et ensuite prélevées sur le cautionnement.

Le soumissionnaire fournit dans son offre une description des pannes couvertes et des interventions autorisées par le personnel IT du CIRB ou de ses mandants. Le soumissionnaire donne également un prix pour un contrat « accidental damage with theft protection » avec une description détaillée des couvertures incluses.

B.4 Délai d'exécution d'une commande

Le CIRB déterminera une configuration standard de pc et de portable pour le lot 1, ce qui permettra au fournisseur de faire un stock tampon afin de livrer rapidement. Ce standard suivra l'évolution technique.

Dans son offre le soumissionnaire indiquera la taille de son stock tampon pour ce matériel standard ainsi que le délai de livraison pour ces articles en stock.

L'adjudicataire se charge de la protection et d'assurer le matériel en stock.

Le délai d'exécution d'une commande ne peut pas dépasser 20 jours ouvrables.

Le soumissionnaire précise quels sont les moyens et procédures mis en œuvre pour obtenir un délai de livraison le plus court possible.

En ce qui concerne les lots 1 et 2 :

Toute commande de 1 à 3 pièces de configuration standard (sans options) devra être livrée dans les 5 jours ouvrables dès réception du bon de commande (par fax, courriel ou via l'e-catalogue du CIRB).

Toute commande de 1 à 3 pièces* de configuration non-standard (avec options) devra être livrée dans les 10 jours ouvrables dès réception du bon de commande (par fax, courriel ou via l'e-catalogue du CIRB).

Toute commande de 4 à 10 pièces* de configuration standard (sans options) devra être livrée dans les 10 jours ouvrables dès réception du bon de commande (par fax, courriel ou via l'e-catalogue du CIRB).

Toute commande de 4 à 10 pièces* de configuration non-standard (avec options) devra être livrée dans les 15 jours ouvrables dès réception du bon de commande (par fax, courriel ou via l'e-catalogue du CIRB).

Toute commande de 11 à 50 pièces* (avec ou sans options) devra être livrée dans les 15 jours ouvrables dès réception du bon de commande (par fax, courriel ou via l'e-catalogue du CIRB).

Toute commande de plus de 50 pièces* (avec ou sans options) devra être livrée dans les 20 jours ouvrables dès réception du bon de commande (par fax, courriel ou via l'e-catalogue du CIRB).

Le délai pour chaque livraison doit être respecté sauf si convenu autrement avec le pouvoir adjudicateur.

Le soumissionnaire indique dans son offre une pénalité par jour de retard de non respect du SLA de livraison convenu.

B.5 Helpdesk, montage, marquage et services

* nombre de produits. PC, écran, laptop, imprimante etc.

B.5.1 Helpdesk, procédures

Helpdesk

Le helpdesk est accessible par téléphone, fax et par courriel. Le helpdesk a un numéro de téléphone unique en Belgique (c.à.d. que les lignes payantes 070, 0900 etc. seront exclues) de même qu'une adresse de courrier électronique générique chez l'adjudicataire même.

Le Helpdesk doit être capable de répondre en néerlandais et en français.

Pour les lots 1 et 5 le soumissionnaire indiquera pour quels systèmes d'exploitation son Helpdesk peut donner du support.

B.5.2 Montage

Pour tout équipement commandé avec des options, l'Adjudicataire montera/assemblera les options dans celui-ci avant livraison.

Les pilotes (drivers) des composants installés en option seront fournis par l'adjudicataire.

B.5.3 Marquage

Le soumissionnaire décrira brièvement sa solution, et indiquera quel est le tarif pour le marquage d'une signalétique pour les équipements. Ce marquage consiste en un étiquetage ou en une gravure indélébile, comprenant des caractères alphanumériques et des codes barres communs (Code 39 ou 128 par exemple). Le soumissionnaire décrira les limites de taille (en mm x mm) pour ce marquage.

Une solution intégrant la technologie RFID (Radio Frequency Identification) ou Identificateur Radio Fréquence peut également être proposée et constituera un avantage.

Le contenu du marquage (n° d'inventaire, n° de série, logo, etc.) sera spécifié lors de la commande ou déterminé ultérieurement de commun accord entre les parties.

B.5.4 Dépose du matériel : uniquement pour les lots 1 et 2

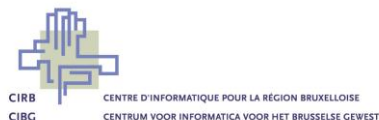
Le soumissionnaire fera offre pour le service de dépose suivant :

- Identification du matériel à installer, consultation d'une liste pour savoir dans quel bureau le placer.
- Placement de la boîte/caisse sur ou à côté du bureau ou de la table où il devra placer l'équipement.
- Déballage de l'équipement
- Placement de l'équipement sur le bureau.
- Reprise de l'emballage (boîtes, plastiques et autres déchets)

Le soumissionnaire peut proposer un prix par type d'équipement.

B.5.5 Services

Le soumissionnaire fournit dans son offre une description claire des services offerts, et notamment :



- le délai de réponse à une demande commerciale
- le délai de réponse à une demande technique (ou technico-commerciale)
- le volume du stock
- la procédure de gestion du stock
- le suivi des contrats OPEN GOV (uniquement lot 1)
- le rapport semestriel

B.6 Matériel de test

L'offre sera accompagnée du matériel d'essai décrit ci-après :

Pour le lot 1, il s'agit d'un PC de test tel que décrit ci-dessous: fourniture temporaire d'un PC de type DESKTOP (sans écran ni accessoires clavier, souris) – (voir § C.2.1).

- strictement identique sur le plan hardware à l'offre de matériel hors options
- équipé de Windows – dernière version – choix linguistique lors de l'installation
- CD (ou DVD) de restauration, y compris tous les pilotes qui permettent une réinstallation avec choix linguistique lors de la restauration (FR, NL et UK)
- sans mot de passe administrateur ni protection BIOS
- tous les frais sont à charge du soumissionnaire (transports aller-retour)
- assuré en omnium
- conservé au CIRB (avenue des Arts, 21 à 1000 Bruxelles) à des fins de tests, de comparaisons et de vérifications.

Méthode de test : les composants seront notamment testés au moyen de benchmark comme PC-MARK7.

Pour le lot 1, il s'agit d'un portable de test tel que décrit ci-dessous avec écran 15" et destiné à servir pour de la bureautique (voir aussi § C.4.1)

- strictement identique sur le plan hardware à l'offre de matériel hors options
- équipé de Windows – dernière version – choix linguistique lors de l'installation
- CD (ou DVD) de restauration, y compris tous les pilotes qui permettent une réinstallation avec choix linguistique lors de la restauration (FR, NL et UK)
- sans mot de passe administrateur ni protection BIOS
- tous les frais sont à charge du soumissionnaire (transports aller-retour)
- assuré en omnium
- conservé au CIRB (avenue des Arts, 21 à 1000 Bruxelles) à des fins de tests, de comparaisons et de vérifications.

Méthode de test : les composants seront notamment testés au moyen de benchmark comme PC-MARK7.

Les appareils de test peuvent être enlevés par le soumissionnaire durant le mois suivant l'attribution du marché.

Pour tous les lots, le CIRB se réserve le droit de procéder à des tests sur le matériel proposé afin de s'assurer du bon fonctionnement du logiciel proposé.

Sur requête écrite, le matériel demandé sera livré au CIRB dans un délai de 7 jours ouvrables ; pour des raisons pratiques, les tests peuvent également être exécutés en dehors des bâtiments du CIRB.

B.7 Comité de suivi du marché et Rapportage

Le marché sera suivi par un comité de suivi, composé de :

- un chef de projet du CIRB
- un représentant de l'adjudicataire.

Ce comité se réunit au moins tous les trois mois ou à la demande d'une des parties.

L'adjudicataire établit, deux fois par un an, un rapport avec un aperçu de toutes les commandes, des commandes par client, par produit ou service ; dans son offre, il indique quels autres types de rapports il peut encore proposer.

B.8 Personnel de l'adjudicataire

Le personnel de l'adjudicataire affecté à l'exécution au présent marché doit disposer d'une expérience suffisante en rapport avec l'objet du marché.

Chef de projet: le chef de projet dirige de manière efficace le projet global et les éventuels projets partiels.

Account manager : clients commerciaux

Manager administratif : cette personne assure le suivi permanent des commandes et des livraisons et, si nécessaire, des échanges.

Pour chaque fonction, le soumissionnaire désignera un remplaçant afin d'assurer la continuité du service offert.

Le personnel qui exécutera concrètement le marché doit être le même que celui que le soumissionnaire présente dans son offre. Toute modification du chef de l'adjudicataire doit être soumise au pouvoir adjudicateur.

B.9 Durabilité, Green-IT

B.9.1 Consommation d'énergie

Les **pc et les écrans** doivent être en conformité avec la dernière version de la norme Energy Star (<http://www.energystar.gov/>).

Les **imprimantes** doivent de préférence également être conformes à la dernière version de la norme Energy Star. La conformité avec Energy Star sera de préférence étayée par un label Energy Star ou équivalent.

Pour tous les pc et portables le soumissionnaire doit mentionner la consommation de l'équipement dans les modes idle, sleep et off (selon les définitions de Energy Star) qui sont d'application pour le type de matériel concerné.

Pour les imprimantes et copieurs, le soumissionnaire doit indiquer la consommation en kWh/semaine (TEC - Typical Electricity Consumption, telle que définie dans la norme Energy Star). Si l'appareil ne dispose pas du label Energy Star, le soumissionnaire fournit le mode de calcul complet en plus du « TEC » calculé tel que décrit dans la « Energy Star Test procedure ».

La documentation utilisateur doit contenir des informations sur les avantages que présente la gestion de la consommation Elle doit comprendre les informations suivantes :

un avis qui indique que l'appareil a été livré avec un dispositif de gestion de la consommation, ainsi que l'indication de la configuration des valeurs de ralentissement ; des indications sur la manière de réveiller convenablement l'ordinateur lorsqu'il est en mode veille.

B.9.2 Consommables

Le soumissionnaire indiquera le nombre de pages qui pourraient être imprimées (5% de couverture) avec une cartouche de toner du type prévu dans son offre. Si un mode ECO existe à côté du mode standard, le soumissionnaire doit mentionner le nombre de pages à imprimer pour chaque mode.

Le soumissionnaire doit communiquer la longévité de la lampe du vidéoprojecteur dans les modes « standard » et « éco ».

Le soumissionnaire donne la période de disponibilité des pièces de rechange à partir de l'arrêt de la production des produits proposés.

B.9.3 Recyclage

Le soumissionnaire s'engage à utiliser un maximum d'emballages recyclables et à éviter d'employer des emballages en matière non recyclable.

Lors de chaque livraison, l'adjudicataire doit procéder à la reprise des palettes et à l'évacuation des emballages en excès (cellophane, chips...)

Le soumissionnaire indique s'il reprend les vieux appareils (end-of-life) et donne la procédure à suivre.

Le soumissionnaire décrit le processus de récupération et recyclage des emballages et consommables (comme toner, batteries etc.) et les pièces de rechange défectueuses.

Le soumissionnaire doit communiquer le pourcentage de matériel recyclable des différents produits et les emballages.

Le soumissionnaire doit signaler les éléments et le matériel qui ne sont pas recyclables.

B.9.4 Ecolabels

Les ordinateurs, imprimantes et copieurs satisfont de préférence à la directive ROHS. Pour les PC et les portables, il convient d'indiquer dans quelle mesure ils satisfont aux critères EPEAT (ou démontrent l'équivalence).

Si un soumissionnaire ne dispose pas de l'ensemble des données demandées, il est préférable de lister les données exactes et de stipuler que certaines données ne sont pas disponibles.

Si le soumissionnaire joint des rapports de test volumineux, il est souhaitable de les fournir en format électronique, moyennant des renvois clairs dans l'offre.

Le soumissionnaire indique également d'autres normes et mesures adéquates en matière de respect de l'environnement qu'il peut proposer sans majoration de prix ou indemnisation complémentaire (limitation des kilomètres de transport, etc.)



VOLUME C

LOT 1 - Ordinateurs personnels, portables et logiciels bureautiques

SPECIFICATIONS TECHNIQUES

C.1 LOT 1 : PC's et portables

L'offre consiste en la livraison de PC's, portables, écrans et tablets avec leurs options et accessoires, logiciels de système d'exploitation et bureautique, les services informatiques, garantie et maintenance.

Il n'y a pas de quantités minimales. Le CIRB achète cependant régulièrement des PC's, écrans et portables pour ses propres projets et pour ses mandants.

Les acquisitions récentes varient aux environs de 2.000 PC, 1800 écrans et 500 portables par an; ces données ne donnent aucune garantie concernant les volumes à acquérir dans le futur.

C.2 Description des ordinateurs personnels

C.2.1 PC standard - modèle de bureau

Les PC présentent la configuration minimale suivante :

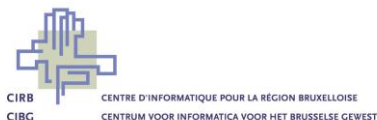
- PC modèle desktop
- Processeur avec score PassMark de 4000 (voir par ex., <http://www.cpubenchmark.net>)
- 4 GB RAM
- Disque dur de 500 GB
- Carte réseau Ethernet Gigabit
- Carte avec minimum 512 MB de mémoire interne (mémoire partagée autorisée)
- Carte son intégrée (entrée/sortie)
- Clavier BE – azerty – euro
- Souris optique avec fil + tapis
- 4 ports USB
- Graveur DVD

Dans son offre de prix, le soumissionnaire donne une offre de prix pour la même configuration dans une minitour. Dans son offre technique, il indique les boîtiers disponibles : bureau, minitour, tour, SFF, ...

C.2.2 Station de travail - Modèle tour haut de gamme

Ces PC présentent la configuration minimale suivante :

- PC modèle TOUR
- Processeur avec score PassMark de 7500 (voir par ex., <http://www.cpubenchmark.net>)
- 4 GB extensible à 16 GB
- Disque dur de 500 GB
- Carte réseau Gigabit Ethernet
- Carte son intégrée (entrée/sortie)
- Carte dual-video avec minimum 1024 MB de mémoire interne dédiée (non partagée) et largeur de bande de min 50 GB/s
- Clavier BE – azerty – euro



- Souris optique avec fil + tapis
- 4 ports USB
- Graveur DVD-ROM double couche multiburner
- 1 baie de lecteur libre

C.2.3 PC All-in-One

Les PC présentent la configuration minimale suivante :

- Ecran d'une diagonale de 19"
- Processeur avec score PassMark de 2500 (voir par ex., <http://www.cpubenchmark.net>)
- 4 GB RAM
- Disque dur de 300 GB
- Carte réseau Ethernet Gigabit
- Carte vidéo et carte son intégrées
- Clavier BE – azerty – euro et souris + tapis
- 4 ports USB

Le soumissionnaire indique dans son offre le prix pour le modèle 23" avec écran tactile.

C.2.4 Options pour PC et station de travail

Le soumissionnaire remet en annexe le prix pour les options ci-dessous. Ces options doivent permettre de composer une configuration différente de la configuration standard pour les différents PC

- Un processeur plus performant en remplacement du CPU standard (préciser la marque, le modèle et le score PassMark dans l'offre)
- Extension de la mémoire RAM
- Disque dur supplémentaire (modèles tour)
- Disque dur de plus grande capacité au lieu du disque d'origine
- Desktop ou minitour : Carte graphique dual-video, résolution 2560 x 1600, 512 MB de mémoire vidéo, largeur de bande 40 GB/s
- Station de travail : Carte graphique dual-video, résolution 2560 x 1600, 512 MB de mémoire vidéo, largeur de bande 45 GB/s
- Station de travail : Carte graphique quad-video, résolution 2560 x 1600, 1024 MB de mémoire vidéo, largeur de bande 100 GB/s
- Station de travail : carte graphique avec possibilités 3D
- Solid State Disk 250GB en remplacement du disque dur

C.2.5 Accessoires PC (disponibles séparément) :

- Clavier USB (sans piles)
- Souris USB (sans piles)
- Souris ergonomique (pour gauchers et droitiers)
- Mémoire RAM supplémentaire à commander séparément
- Disque dur de plus grande capacité à commander séparément
- Solid State Disk 100GB
- Clavier azerty BE sans fil étendu (étendu) avec souris sans fil avec station de charge

- Clavier avec lecteur intégré pour carte d'identité électronique
- Clavier de sécurité pour PC ou portable et écran avec clé ou code
- Lecteur USB pour carte d'identité électronique (e-id)
- Lecteurs USB e-id avec le logo du client (le soumissionnaire indique dans son offre le prix unitaire et la quantité minimum pour ces commandes)
- USB CardReader SD, micro SD et mini SD
- Memorystick min 32 GB, vitesse de transfert minimum 30 MB/s
- Memorystick min 32 GB, avec antivirus, protection biométrique
- Caméra web HD externe avec connexion USB
- Carte PCI avec 3 portails Firewire et câble Firewire (6 > 4 pin)
- Carte WiFi à connecter via le port USB
- Carte enfichable avec port parallèle
- Carte enfichable avec port sériel
- DVD Blue-ray
- Stick Bluetooth USB
- Cartes graphiques : dual-video et quad-video avec une largeur de bande de 40 GB/s: veuillez indiquer dans l'offre sur quels modèles ces cartes s'adaptent ou non.

C.2.6 Protection des PC

Le soumissionnaire précise les options de protection dont les PC sont équipés afin de détecter les machines, les bloquer si nécessaire à distance en cas de vol.

C.3 Ecrans (écrans plats)

Tous les écrans sont réglables en hauteur, comportent une connexion HDMI, sont fournis avec un câble d'alimentation et un câble HDMI et un port VGA ou un adaptateur HDMI-VGA et présentent les caractéristiques minimales suivantes :

	19"	22"	24"	27"
Taille écran	18" à 20"	21" à 23"	23,1" à 25"	26" à 28"
Résolution	1440x900	1680x1050	1920x1080	1920x1200
Clarté	250 cd/m ²	250 cd/m ²	400 cd/m ²	400 cd/m ²
Temps de réaction	6 ms	6 ms	8 ms	8 ms
Contraste (ansi)	1000 : 1	1000 : 1	1000 : 1	1000 : 1

On demande au soumissionnaire le prix des écrans avec et sans haut-parleurs. Le soumissionnaire indique si les haut-parleurs sont amovibles et à quels formats ils peuvent être raccordés. Il précise également quels formats (Wide, 4:3) sont disponibles.

C.4 Description des PC portables

Les portables demandés ci-dessous sont subdivisés selon la taille de l'écran ; cette taille est indicative..

C.4.1 Portables pour applications de bureau (diagonale d'écran de 17", 15" ou 13")

Ces portables présentent la configuration minimale suivante :

- CPU avec score PassMark de 3500 (voir par ex., <http://www.cpubenchmark.net>);
- Disque dur de 250 GB avec shock sensor
- Mémoire RAM de 4GB ;
- Mémoire vidéo de 512 MB, il peut s'agir d'une mémoire partagée;
- 1 écran couleur TFT, résolution 1024x768 (SXGA)
- Connecteur de branchement de l'écran
- Le clavier azerty BE doit être un pavé tactile ou équivalent
- Souris USB avec tapis;
- 2 ports USB;
- 1 lecteur/graveur DVD interne ;
- Carte réseau Gigabit Ethernet RJ45;
- carte son intégrée ;
- Webcam
- carte Wi-Fi intégrée (Wi-Fi 802.11a/b/g/n) et bluetooth;
- lecteur e-id, de préférence intégré
- Adaptateur CA et batterie d'une autonomie minimale de 4 heures.

Le soumissionnaire établit une offre pour trois modèles avec des tailles d'écran de 17", 15" et 13" (déviations plus petites que 1") et avec un poids maximum de resp. 4 kg, 3 kg et 2,5 kg

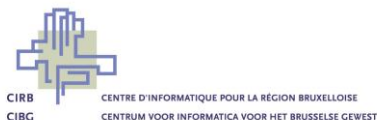
C.4.2 Station de travail portable (diagonale d'écran de 15" ou 17")

Ce portable présente la configuration minimale suivante :

- CPU avec score PassMark de 6000 (voir par ex., <http://www.cpubenchmark.net>);
- Disque dur de 250 GB avec shock sensor
- Mémoire RAM de 4GB ;
- Un chipset graphique avec une bande passante de min 50 GB/s
- Mémoire vidéo de 512 MB dédiée (non partagée);
- 1 écran couleur d'une résolution de 1024x768 (SXGA);
- Clavier azerty BE avec pavé tactile et pavé numérique intégré
- souris USB avec tapis;
- 2 ports USB;
- 1 lecteur/graveur DVD interne ;
- Carte réseau Gigabit Ethernet RJ45;
- carte son intégrée ;
- Webcam
- carte Wi-Fi intégrée (Wi-Fi 802.11a/b/g/n);
- lecteur e-id, de préférence intégré
- Adaptateur CA et batterie d'une autonomie minimale de 4 heures.
- Poids maximum : 3,5 kg

Dans son offre de prix, le soumissionnaire donne une offre de prix pour la même configuration avec un écran de 17" et un poids maximum de 4,5 kg

C.4.3 Laptop ultraportable



Cet appareil présente la configuration minimale suivante:

- CPU avec score PassMark de 500 (voir par ex., <http://www.cpubenchmark.net>);
- Disque dur de 100 GB avec shock sensor
- Mémoire RAM 1GB
- Wi-Fi, Webcam
- Clavier AZERTY
- 1 écran couleur TFT, XGA, WXGA ou supérieur, diagonale entre 10" et 12,5"
- Poids maximum : 2 kg (portable + batterie)

Le soumissionnaire indique dans son offre s'il dispose un équivalente avec un écran tactile.

C.4.4 Tablette avec diagonale d'écran entre 10" et 12"

Cet appareil présente la configuration minimale suivante:

- Capacité de stockage de minimum 32 GB et extensible
- Mémoire RAM 512 MB
- Ecran couleur d'une résolution de 1024x800
- Wi-Fi et accès Internet via le réseau mobile
- Micro, haut-parleur et webcam internes
- Clavier azerty ou écran tactile
- Poids maximum : 1,5kg
- Système d'exploitation multilingue avec choix entre le français, le néerlandais et l'anglais
- Navigateur et messagerie client fournis ou intégrés

C.4.5 Tablette avec une diagonale d'écran de 8" et 10"

Cet appareil présente la configuration minimale suivante:

- Fourni avec système d'exploitation multilingue
- Wi-Fi et accès Internet via le réseau mobile
- Ecran couleur tactile, minimale résolution 1024x600
- Poids max 750g
- Housse de protection fournie
- Système d'exploitation multilingue avec choix entre le français, le néerlandais et l'anglais
- Navigateur et messagerie client fournis ou intégrés

C.4.6 Options pour portables sous C.4.1 et C.4.2 :

- Processeur plus performant (veuillez indiquer la marque, le modèle et le score PassMark)
- Mémoire RAM supplémentaire
- Disque dur de plus grande capacité que le disque d'origine
- Batterie avec autonomie accrue
- Lecteur DVD Blue-ray au lieu de DVD
- Mémoire vidéo supplémentaire ou carte vidéo supplémentaire
- Petite souris ou souris ergonomique au lieu de la souris standard

C.4.7 Accessoires pour portables

- Lecteur de disquette externe USB de 3"1/2
- Port Replicator avec adaptateur CA supplémentaire et de préférence avec les connexions suivantes : USB, LPT1, VGA, PS/2, DVI, S-Video, audio, RJ45. De préférence, les réplicateurs de port pour les portables 13", 15" et 17" sont compatibles.
- Adaptateur CA : les adaptateurs CA pour les portables C.4.1 – C.4.3 sont de préférence compatibles ; un avantage supplémentaire est que les adaptateurs CA sont identiques aux adaptateurs CA fournis avec les réplicateurs de port.
- Sac de transport pour netbook et tablette PC de 13", 15" et 17"
- Sac à dos imperméable pour portables 15" et 17" avec compartiment pour documents et câbles.
- Trolley pour portable 17"
- Disque dur externe mobile de min 1TB
- Disque dur mobile résistant aux chocs de min 2TB
- Pavé numérique externe USB
- Petite souris ou souris ergonomique
- Récepteur TV TNT
- Casque stéréo avec micro

C.4.8 Protection des portables

Le soumissionnaire précise de quelles options de protection le matériel fourni dispose pour détecter les machines et, si nécessaire, les bloquer à distance en cas de vol.

C.5 Description des logiciels pour les PC et les portables

C.5.1 Systèmes d'exploitation

- Windows version professionnelle (possibilité d'ajouter la machine à un « domaine »), dernière version OEM – choix linguistique FR/NL/UK lors de l'installation et possibilité de downgrade à une version antérieure ou équivalent
Le choix linguistique lors de l'installation s'applique à tous les ordinateurs pendant toute la durée du marché. Il ne peut y être dérogé que si la commande mentionne un choix linguistique ou une version OEM d'une langue déterminée du logiciel préinstallé.
- GNU Linux ou équivalent
- Autres systèmes d'exploitation (principalement portables < 12")

C.5.2 Bureautique:

- MS Office dernière version OEM FR/NL/UK ou équivalent
- MS Office Pro dernière version OEM FR/NL/UK ou équivalent
- Open Office ou équivalent

C.5.3 Logiciel bureautique : Volume licencing

Licences OLP GOV (Open licencing Government) : conditions secteur public pour le système d'exploitation et les logiciels bureautiques ou équivalent

Licences OLP AE (Open licencing Education) : conditions écoles pour le système d'exploitation et les logiciels bureautiques ou équivalents.

Pour les logiciels suivants, le choix linguistique est toujours proposé lors de

l'installation, downgrade, possibilité de transférer la licence sur une autre machine et de la copier via une disk image.

- MS Office dernière version FR/NL/UK ou équivalent
- MS Office Pro dernière version FR/NL/UK ou équivalent
- MS Office (Pro) Multilingual dernière version FR/NL/UK ou équivalent
- MS Outlook dernière version, FR/NL/UK ou équivalent
- MS Visio dernière version, FR/NL/UK ou équivalent
- MS OneNote dernière version, FR/NL/UK ou équivalent
- MS Publisher dernière version, FR/NL/UK ou équivalent
- MS Project dernière version, FR/NL/UK ou équivalent
- Logiciel Assurance Office ou équivalent
- Logiciel Assurance Office Pro ou équivalent
- Logiciel Assurance Office Multilingual ou équivalent
- Windows Upgrade (choix linguistique lors de l'installation) ou équivalent
- Windows Logiciel Assurance ou équivalent

C.5.4 Autres logiciels et outils

Le soumissionnaire indique dans l'offre technique quels sont les logiciels/outils qu'il fournit sans surcoût ; s'il ne le fournit pas gratuitement, il en mentionne le prix dans l'offre de prix.

- Logiciel pour graver des CD et des DVD
- Logiciel de gestion énergétique des PC et des portables
- Logiciel pour les pilotes de mise à jour automatiques
- Logiciel de simplification des backups et des restaurations
- Logiciel OCR pour Windows

C.6 Services supplémentaires

L'offre contient le SLA de base pendant la période de garantie proposée.

Veuillez mentionner, dans l'annexe de l'offre de prix, les prix pour les services suivants :

- SLA étendu et SLA VIP pour les PC et portables pendant la période de garantie.
- Contrat de maintenance pour 1 et 2 ans pour les SLA de base, étendu et VIP pour les PC's et portables.
- SLA étendu pour les écrans pendant la période de garantie.
- Contrat de maintenance pour 1 et 2 ans pour les SLA de base et étendu pour les écrans.
- Prix ferme pour la création d'un modèle de configuration pour chaque commande de minimum 10 ordinateurs identiques (OS, bureautique et autre) sur CD, DVD ou HDD, à fournir au CIRB (si demandé dans le bon de commande).
- Prix ferme pour la duplication d'une image (éventuellement fournie par le client) ; cela inclut l'enregistrement et l'activation des licences installées.
- Prix ferme pour l'installation, la mise en réseau d'un ordinateur chez le client
- Coût horaire (pour le transfert des données d'un ancien ordinateur)
- Prix ferme pour un déplacement de la société chez le client et vice versa
- Etiquetage (voir B.5.3)
- Dépôt (voir B.5.4)



- Le soumissionnaire indique s'il dispose d'un outil de migration pour migrer un ordinateur tournant sous Windows (PC ou portable) vers une nouvelle machine.

C.7 Green IT

Dans son offre de prix, le soumissionnaire communique pour tous les PC, portables et écrans la consommation d'électricité dans les modes Sleep, Idle et Off. Il fournit à cet égard la consommation d'électricité de la configuration proposée (pour les PC et les portables, y compris la carte graphique réellement proposée et toutes les autres options consommatrices d'énergie tandis que, pour les écrans, il indique la consommation d'énergie sans les haut-parleurs).

Dans l'annexe technique, le soumissionnaire précise le niveau sonore des ordinateurs (en dB).

Le soumissionnaire indique à quelles spécifications et normes les appareils doivent satisfaire. Le soumissionnaire indique en combien de secondes l'appareil revient en mode « ready » depuis l'état de veille ou le mode de consommation réduite



CIRB
CIBG

CENTRE D'INFORMATIQUE POUR LA RÉGION BRUXELLOISE
CENTRUM VOOR INFORMATICA VOOR HET BRUSSELSE GEWEST

VOLUME D

LOT 2 – Imprimantes

SPECIFICATIONS TECHNIQUES

D.1 LOT 2 : Imprimantes

L'offre consiste en la livraison des différents type d'imprimantes avec leurs options et accessoires, garantie et maintenance

Il n'y a pas de quantités minimales. Le CIRB achète cependant régulièrement des imprimantes pour ses propres projets et pour ses mandats.

Les acquisitions récentes varient aux environs de 300 imprimantes par an; ces données ne donnent aucune garantie concernant les volumes à acquérir dans le futur.

D.2 Description des imprimantes

D.2.1 Imprimante Noir/blanc A4 (18 ppm)

L'imprimante personnelle présentant la configuration minimale suivante :

- 18 ppm
- laser ou équivalent
- format papier A4
- bac d'alimentation d'un minimum de 150 feuilles.
- alimentation manuelle
- résolution 600 x 600 dpi
- recto-verso
- pilotes pour Windows
- raccordement USB, y compris le câble

D.2.2 Imprimante réseau Noir/blanc A4 (30 ppm)

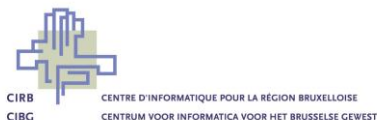
L'imprimante réseau présente la configuration minimale suivante :

- 30 ppm
- laser ou équivalent
- format papier A4
- bac d'alimentation d'un minimum de 500 feuilles
- résolution 600 x 600 dpi
- alimentation manuelle
- recto-verso
- pilotes pour Windows
- raccordements Ethernet et USB, y compris le câble USB

D.2.3 Imprimante réseau noir&blanc A4 (heavy duty 45 ppm)

L'imprimante réseau présente la configuration minimale suivante :

- 45 ppm
- laser ou équivalent
- format papier A4
- bac d'alimentation d'un minimum de 500 feuilles
- résolution 600 x 600 dpi
- recto-verso



- pilotes pour Windows
- raccordements Ethernet et USB, y compris le câble USB

D.2.4 Imprimante réseau couleur A4 (30 ppm)

L'imprimante couleur présente la configuration minimale suivante :

- Min. 30 ppm en noir et 20 ppm en couleur
- laser ou équivalent
- format papier A4
- bac d'alimentation d'un minimum de 500 feuilles
- résolution 600 x 600 dpi
- alimentation manuelle
- recto-verso
- raccordements Ethernet et USB, y compris le câble USB
- pilotes pour Windows

Options:

- deuxième bac d'alimentation
- mémoire supplémentaire

D.2.5 Imprimante réseau couleur A3/A4 (30 ppm)

L'imprimante couleur présente la configuration minimale suivante :

- min. 30 ppm en noir (A4) et 20 ppm en couleur (A4)
- laser ou équivalent
- format papier A4/A3
- bac d'alimentation d'un minimum de 500 feuilles
- résolution 600 x 600 dpi
- recto-verso
- raccordements Ethernet et USB, y compris le câble USB
- pilotes pour Windows

D.2.6 Imprimante-copieur-scanner A4 monochrome multifonctionnel : modèle de bureau

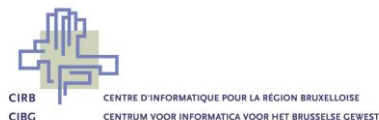
appareil multifonctionnel avec la configuration minimale suivante :

- impression de 15 ppm, le soumissionnaire indique également la vitesse de copie et de scannage
- format papier A4
- recto-verso
- Possibilité d'imprimer plusieurs pages par feuille (N-en 1)
- pilotes pour Windows
- raccordements Ethernet et USB, y compris le câble USB

D.2.7 Imprimante-copieur-scanner A4 couleur multifonctionnel : modèle de bureau

appareil multifonctionnel avec la configuration minimale suivante :

- impression de 15 ppm (A4 monochrome), le soumissionnaire indique également la vitesse de copie et de scannage
- format papier A4
- recto-verso



- possibilité d'imprimer plusieurs pages par feuille (N-en 1)
- pilotes pour Windows
- raccordements Ethernet et USB, y compris le câble USB

D.2.8 Scanners

- Scanner à plat couleur A4, USB, résolution 4800 x 4800 dpi
- Scanner duplex couleur A4, USB, 30ppm avec chargeur feuille à feuille pour 50 pages, scannage en pdf, TIFF ou JPG pour environ 4000 pages par jour.

D.2.9 Options et consommables

Le soumissionnaire donne une liste de toutes les options supplémentaires qui sont disponibles pour les imprimantes différentes (D.2.1 à D.2.7), et en particulier de la mémoire aditionnel, des bacs de chargement supplémentaires et des cartes fax. Pour tous les types d'imprimantes, l'offre doit également mentionner le prix et la durée de vie en pages de tous les « **consommables** » :

- toner (noir ou couleur selon le modèle proposé)
- tambour, courroie d'entraînement, unité de fusion, autres...

Pour calculer le nombre moyen de pages qu'il est possible d'imprimer avec 1 cartouche de toner, on part d'une couverture de 5%.

Le soumissionnaire indique quels sont les consommables qui peuvent être utilisé et lesquelles modifient la nature de la garantie (ex. l'utilisation cartouches remanufacturées).

D.3 Services supplémentaires

L'offre contient le SLA de base pendant la période de garantie proposée.

Le soumissionnaire indiquera dans l'offre le prix pour les services suivants:

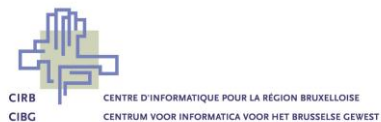
- SLA étendu pour les imprimantes pendant la période de garantie.
- Contrat de maintenance pour 1 et 2 ans pour les SLA de base et étendu pour les imprimantes.
- installation du pilote d'imprimante réseau sur un pc avec impression d'une page de test sur l'imprimante réseau (preuve imprimée que l'équipement fonctionne et que la connexion réseau est opérationnelle).
- Etiquetage (voir B.5.3)
- Dépôt (voir B.5.4)

D.4 Green IT

Dans son offre de prix, le soumissionnaire donne pour les imprimantes la consommation d'électricité typique en kWh par semaine.

Dans l'annexe technique, il indique également le niveau sonore des imprimantes (en dB).

Le soumissionnaire indique les quantités de benzène, poussière et d'ozone émises en cours d'impression (en mg/h)



Le soumissionnaire indique à quelles spécifications et normes les appareils satisfont.
Le soumissionnaire indique en combien de secondes l'appareil revient en mode « ready » depuis l'état de veille ou le mode de consommation réduite.

Le soumissionnaire indique d'autres normes applicables en matière de respect de l'environnement qu'il peut proposer sans majoration tarifaire ni indemnisation complémentaire.



CIRB
CIBG

CENTRE D'INFORMATIQUE POUR LA RÉGION BRUXELLOISE
CENTRUM VOOR INFORMATICA VOOR HET BRUSSELSE GEWEST

VOLUME E

LOT 3 – Imprimantes multifonctionnelles

SPECIFICATIONS TECHNIQUES

E.1 LOT 3 : Imprimantes multifonctionnelles

L'offre consiste en :

- la livraison de différents types d'imprimantes multifonctionnelles et des éventuelles options afférentes. Dans le cas d'une location, le prix comprend aussi l'installation et l'enlèvement des appareils à la fin du contrat.
- l'installation et la configuration de l'équipement ainsi que la formation correspondante (si sollicitée) sur site, comme indiqué sur le bon de commande.

Le présent marché porte sur une location ou achat.

Il n'y a pas de quantités minimales. Le CIRB achète cependant régulièrement des MFP pour ses propres projets et pour ses mandants.

Les acquisitions récentes varient aux environs de 25 MFP par an ; ces données ne donnent aucune garantie concernant les volumes à acquérir dans le futur.

E.2 Description du matériel

E.2.1 Imprimante multifonctionnelle noir&blanc – A4/A3 30ppm

Appareil multifonctionnel avec les spécifications minimales suivantes :

Appareil

- Monochrome (Laser ou LED ou équivalent)
- Format d'impression A4/A3
- Recto-verso automatique
- Panneau de commande en FR ou NL ou UK avec indication graphique des pannes
- Pilotes pour Windows et Linux
- Raccordement Ethernet
- Chargeur automatique d'originaux (min. 50 p)
- Minimum 2 bacs à papier
- Capacité totale des bacs à papier de minimum 1.000 feuilles
- Volume mensuel estimé : 10.000 à 20.000 pages

Fonctions d'impression

- Vitesse d'impression minimale 30 ppm
- Première page : 12 secondes
- Qualité 300 ppp minimum
- N en 1 - possibilité d'imprimer plusieurs pages par feuille

Fonctions photocopieuse

- résolution 300 x 300 dpi
- Minimum 30 ppm
- Réglage du contraste
- Réduire et agrandir
- Recto-verso automatique (R->R; R-> RV; RV->RV en RV->R)

Scannage

- Scanner à plat et avec chargeur automatique de documents
- Vitesse de scannage 30 ppm monochrome



- Numérisation noir&blanc ou couleur
- Scan direct vers e-mail via le réseau
- Exportation au format pdf (de préférence aussi en tiff, e.a.)

Options Imprimante multifonctionnelle noir&blanc – A4/A3 30ppm

- Module de finition (tri et agrafage simple ou double)
- Bac supplémentaire de min 500 feuilles
- Fax

E.2.2 Imprimante monochrome multifonctionnelle – A4/A3 50ppm

Appareil avec les mêmes caractéristiques que E.2.1 avec une vitesse d'impression et de copie de min 50 ppm
Volume mensuel de 20.000 à 40.000 pages

E.2.3 Imprimante monochrome multifonctionnelle – A4/A3 75ppm

Appareil avec les mêmes caractéristiques que E.2.1 avec une vitesse d'impression et de copie de min 75 ppm
Volume mensuel de 50.000 pages

E.2.4 Imprimante couleur multifonctionnelle – A4/A3 30ppm

Appareil avec les mêmes caractéristiques que E.2.1 avec possibilité de scanner, imprimer et copier en couleur, scannage en pdf et impression de la première page A4 en couleur en max 15 secondes.
Volume mensuel de 15 000 pages
Compteur séparé pour les impressions couleur et monochromes.

E.2.5 Imprimante couleur multifonctionnelle – A4/A3 50ppm

Appareil avec les mêmes caractéristiques que E.2.4 avec une vitesse d'impression et de copie de min 50 ppm
Volume mensuel de 25.000 pages
Compteur séparé pour les impressions couleur et monochromes.

Le soumissionnaire indique pour tous les appareils en combien de secondes l'appareil revient en mode « ready » depuis l'état de veille ou le mode de consommation réduite.

Le soumissionnaire indique si, en mode de scannage, l'utilisateur peut attribuer un nom à l'annexe et s'il est possible que le nom de cette annexe soit mentionné en objet dans le courrier électronique.

Le soumissionnaire indique également combien de touches il faut actionner pour scanner un document et l'envoyer par courrier électronique à un utilisateur déjà défini dans l'appareil.

E.3 Logiciel de rapports et gestion de l'utilisation des imprimantes

Le soumissionnaire fournit une solution logicielle pour la mesure et la gestion

du comportement en matière d'impression.

Ce logiciel génère des rapports par imprimante et par utilisateur.

Le soumissionnaire indique si ce logiciel peut contrôler le comportement en matière d'impression (courriels toujours en N&B, transfert vers une autre imprimante que l'imprimante standard, etc.)

Ce logiciel fonctionne pour les MFP proposés et de préférence, aussi, avec des imprimantes d'autres modèles et d'autres marques.

Le soumissionnaire indique si les appareils peuvent identifier les utilisateurs à l'aide d'un badge et communique en annexe le prix pour cette option ainsi une liste des badges compatibles.

E.4 Maintenance et modalités d'achat et de location

Le soumissionnaire propose un contrat omnium sur la base d'un prix par type de page (A4, A3, monochrome ou couleur) pour les SLA suivants : SLA de base, SLA étendu et SLA VIP.

Une impression A4 correspond à un clic, une impression recto-verso A4 à maximum deux clics. A l'exclusion du papier et des agrafes, tout est inclus dans le cadre de ce contrat, y compris les fournitures, les réparations, les pièces de rechange, la reprise des pièces défectueuses, la main-d'œuvre et les frais de déplacement, la reprise de consommables vides tels que les cartouches de toner et les tambours. L'adjudicataire procède au moins une fois par an à un entretien proactif afin de prévenir toute accumulation de rognures de papier et de toner.

Le soumissionnaire communique séparément le prix des agrafes. Le scannage d'une page est gratuit.

L'adjudicataire assure une communication correcte des informations au client final au sujet des conditions d'achat et de location ainsi que du contrat omnium et des coûts y afférents.

Relevé des compteurs

Le soumissionnaire précise dans son offre les possibilités de communication des relevés des compteurs : par courrier électronique ou via un site Internet, automatique, autre...

La facturation dans le cadre de ce contrat de maintenance omnium est établie tous les semestres.

Il peut être dérogé à cette périodicité moyennant un accord entre le client et l'adjudicataire.

A. Achat

Le contrat de maintenance omnium est conclu conjointement avec l'acquisition de l'appareil et entre en vigueur à la date de la réception provisoire. Le contrat de maintenance omnium est conclu pour une durée de 60 mois et est reconduit tacitement chaque année, sauf en cas de résiliation par l'une des parties signifiée préalablement par lettre recommandée. La période de préavis est de trois mois. Lorsque le nombre maximal d'impressions prévu est atteint, le contrat omnium peut être revu par l'adjudicataire.

B. Location

- Le contrat de maintenance omnium est conclu conjointement avec la location de l'appareil
- L'adjudicataire reste responsable du matériel loué et est tenu d'exécuter tous les entretiens et réparations pendant toute la durée du contrat de location.
- L'adjudicataire doit assurer le matériel.

- La mensualité comprend le montant de la location financièrement non révisable, qui couvre tous les frais liés à la location de l'appareil.
- La période de location est convenue entre les parties et comporte un minimum de 24 mois et un maximum de 60 mois.
- Lorsque le nombre maximal d'impressions prévu est atteint, le contrat de maintenance peut être revu par l'adjudicataire.
- il est interdit de sous-louer le matériel
- sa mise à disposition à une autre administration est cependant autorisée (le CIRB met des copieurs à la disposition des cabinets ministériels)
- l'encaissement du montant de la location ne peut jamais se faire via une domiciliation bancaire, sauf convention contraire explicite entre les deux parties
- Le soumissionnaire prévoit dans son offre le prix de la valeur résiduelle au terme de la période de location en mentionne si il peut offrir de la location-vente et sous quelles conditions.

E.5 Services supplémentaires

Le soumissionnaire indiquera dans son offre de prix le prix pour le service suivant:

Déballage, installation et configuration avec formation sur site chez le client. Cela englobe le déballage et l'installation immédiate sur le lieu d'utilisation de façon à libérer celui-ci, la mise en service avec impression d'une page de test, la formation de base des utilisateurs en français ou en néerlandais et l'installation du compteur automatique si la demande en a été faite.

Le soumissionnaire indique s'il dispose d'un outil de monitoring, s'il dispose d'un système où les clients peuvent suivre l'état de leur commande, il donne les procédures pour la livraison du toner, la remise des compteurs et il indique si il offre la location-achat et sous quelles conditions.

E.6 Green IT

Dans son offre de prix, le soumissionnaire donne la consommation d'électricité des imprimantes multifonctionnelles en cours d'utilisation, en mode de veille et en mode OFF. Il précise également dans l'annexe technique le niveau de bruit généré par les imprimantes (en dB).

Le soumissionnaire indique les quantités de benzène, poussière et d'ozone émises en cours d'impression (en mg/h)

Le soumissionnaire indique à quelles spécifications et normes les appareils satisfont. Le soumissionnaire indique d'autres normes applicables en matière de respect de l'environnement qu'il peut proposer sans majoration tarifaire ni indemnisation complémentaire.

Pour calculer le nombre moyen de pages qu'il est possible d'imprimer avec 1 cartouche de toner, on part dans le présent cahier des charges d'une couverture de 5%.



VOLUME F

LOT 4 – Projecteurs et écrans vidéo interactifs

SPECIFICATIONS TECHNIQUES

F.1 LOT 4 : Projecteurs et écrans interactifs

L'offre consiste en la livraison et l'installation (si la demande en a été faite) de projecteurs, d'écrans et écrans interactifs ainsi que des équipements audio et des logiciels afférents, options et accessoires, garantie et maintenance.

Il n'y a pas de quantités minimales. Le CIRB achète cependant régulièrement des projecteurs et des écrans interactifs pour ses propres projets et pour ses mandants. Les acquisitions récentes varient aux environs de 25 projecteurs et 5 écrans par an; ces données ne donnent aucune garantie concernant les volumes à acquérir dans le futur.

F.2. Description du matériel

F.2.1 Projecteur vidéo – Grand format

Projecteur vidéo présentant les spécifications minimales suivantes :

- Native WXGA et compatible avec rapport 4:3
- Possibilités de connexion pour ordinateur et audio
- Compartiment de lampe de préférence ouvrable
- Luminosité 2 500 lumen
- Contraste (ANSI) 2000:1
- Haut-parleur incorporé
- Poids < 4 kg

F.2.2 Projecteur vidéo HD

Projecteur vidéo présentant les spécifications minimales suivantes :

- Possibilités de connexion pour ordinateur et audio
- Compartiment de lampe de préférence ouvrable
- Résolution standard 1080p
- Luminosité 2.000 lumen
- Contraste (ANSI) 2.000:1
- Poids < 8 kg

F.2.3 Projecteur vidéo portable

Projecteur vidéo présentant les spécifications minimales suivantes :

- Native WXGA et compatible avec rapport 4:3
- Protection en cas de coupure brutale
- Possibilités de connexion pour ordinateur et audio
- Luminosité 2 500 lumen
- Contraste (ANSI) 2.000:1
- Poids < 2.5 kg

F.2.4 Projecteur vidéo Short throw

Projecteur vidéo présentant les spécifications minimales suivantes :

- Native WXGA et compatible avec rapport 4:3
- Possibilités de connexion pour ordinateur et audio
- Luminosité 2.000 lumen
- Contraste (ANSI) 2.000:1
- Poids < 6 kg

Options pour projecteur

- Fixation au plafond
- Prix du placement du projecteur avec fixation au plafond
- Sac de transport (si applicable et si fourni en version non standard)
- Wi-Fi device (connexion PC-projecteur)
- Le soumissionnaire donnera également le prix et la durée de vie moyenne d'une lampe.
- Le soumissionnaire indique le volume sonore et quels projecteurs sont 3D
- Ecran enroulable manuellement +/- 150cm x 200cm
- Ecran enroulable électriquement +/- 180cm x 240cm

F.2.5 Tableau numérique interactif avec projecteur short throw (wide)

Le tableau électronique offre les avantages d'un écran tactile et de la projection vidéo et peut être utilisé pour des vidéoconférences.

L'écran envoie diverses données, comme l'emplacement du curseur en touchant l'écran.

Des images sont projetées sur l'écran à l'aide d'un beamer qui est raccordé à un ordinateur. Des informations complémentaires peuvent être ajoutées sur l'écran et le tout peut être enregistré numériquement.

L'ensemble est fourni avec un logiciel qui permet d'utiliser toutes les possibilités de pointe. Ce logiciel est compatible avec les systèmes d'exploitation les plus courants, dont Windows, Mac et Linux.

Ecran (Grand format)

- Ecran de min 75" de diagonale, surface dure résistant aux rayures, antireflet afin d'éviter les points lumineux sur l'écran.
- Compatible avec MS-Windows, linux et Mac
- Poids < 30 kg
- Possibilité d'intégrer des haut-parleurs 2x20 Watt stéréo surround
- Raccordement en USB

Projecteur

- 2000 ANSI Lumen
- Native WXGA et compatible avec rapport 4:3
- Contraste (ANSI) 500:1

Stylets

- 2 deux stylets sans fil et sans batterie sont inclus
- Le stylet doit disposer des mêmes fonctionnalités qu'une souris (clic droit et clic gauche) et doit présenter une certaine ergonomie pour favoriser la prise en main.

Les options

- Stylet supplémentaire
- RF-device pour la commande de la souris
- Système de vote sans fil
- Tablette graphique grâce à laquelle il est possible de travailler à distance sur l'écran
- Tableau réglable en hauteur (par ex., pour une salle de classe)
- Solution avec tableau interactif et projecteur ordinaire
- Support mobile pour solution Short Throw
- Installation audio pour une salle de 70 m²

- Coût horaire pour des travaux supplémentaires pour des installations spécifiques
- Coût horaire de la formation pour pouvoir travailler avec le tableau ; le soumissionnaire indique également la description et le prix unitaire d'une formation standard à un formateur.
- Le soumissionnaire indique si le logiciel est vendu séparément et est compatible avec d'autres écrans (voir F.2.6)

F.2.6 Ecrans plats

Les écrans présentent les caractéristiques minimales suivantes :

- HD 1080p
- Haut-parleurs incorporés
- Connectivité HDMI
- Diagonale d'écran de 32", 42" et 47" (déviation maximum de 2,5")

Options: Le soumissionnaire donne le prix pour un support de sol ou une fixation murale; le soumissionnaire indique également quels écrans sont des écrans tactiles et/ou 3D ready.

F.2.7 Borne d'information – version verticale

- 19" écran tactile, résistant aux rayures
- clavier Azerty
- lecteur e-id
- Haut-parleurs incorporés
- RJ45, USB, Wi-Fi
- De préférence, PC intégré avec SSD

Options: le soumissionnaire remet également une offre de prix pour :

- configuration identique avec un écran de 23"
- modèle mural pour versions 19" et 23"
- installation et configuration

Le soumissionnaire indique dans son offre s'il existe un logiciel pour le monitoring à distance.

F.2.8 Mediaplayer

- Multiple video, image & audio support, dont 1080p, MPEG-4, DivX, JPG, MP3
- Décodeur vidéo multinorme intégré
- Radio par Internet et TV par Internet
- Connecteurs : RJ45, USB
- input : S-video
- output : DVI-I en HDMI

F.2.9 Digitale camera

- Appareil photo numérique de 6 mégapixels et zoom optique 4x

F.2.10 Signalisation numérique

Le soumissionnaire fournit une description avec son offre de prix incluant des prix unitaires

pour sa solution d'équipement de base et 4 écrans tactiles de 22". Le soumissionnaire donne une description et le prix de tous les composants, licences et formes de licences requis; si un PC est nécessaire pour installer le logiciel, il ne faut pas donner de prix pour ce PC ; pour le câblage, on demande un prix par mètre ou par heure de travail.

- Logiciel pour signalisation numérique : le soumissionnaire donne également une description des possibilités du logiciel proposé et indique combien d'écrans peuvent être contrôlés, quelles sont les possibilités de connexion, les formats de médias et les possibilités de configuration sur les écrans (et si des modèles sont disponibles), ou s'il y a des possibilités de vidéo live, des possibilités de synchronisation avec des outils de calendrier, etc.
- (Media)Player : le soumissionnaire fournit une description claire des possibilités et des possibilités de raccordement et de la capacité de stockage (fixe et interchangeable). Le player sera fixé à l'écran.
- Ecran tactile 22"
- Formation : le soumissionnaire donne une description du contenu et de la durée de la formation
- Analyse : Le soumissionnaire indique également avec quelle rapidité et à quel prix il peut réaliser une analyse d'un nouveau projet

Remarque sur les points F.2.5, F.2.7 et F.2.10

Si le soumissionnaire propose le logiciel suivant le modèle SaaS, il le précise clairement, en mentionnant le coût périodique. Pour effectuer une comparaison des prix avec un autre modèle, on le calcul se fera sur une période d'utilisation de 5 ans.

F.3 Services supplémentaires

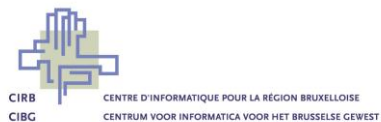
L'offre contient le SLA de base pendant la période de garantie proposée.

Le soumissionnaire indiquera dans l'annexe à son offre le prix pour les services suivants:

- SLA étendu et SLA VIP pour les projecteurs, écrans et bornes pendant la période de garantie
- Contrat de maintenance pour 1 et 2 ans pour les SLA de base, étendu et VIP pour les projecteurs, écrans et bornes.
- Livraison, déballage, installation et configuration sur site chez le client de tous les types d'écrans et de projecteurs
- Coût des percements dans le mur, du placement d'une gouttière à câbles (prix par m), prix du câble HDMI (m), placement d'une prise de courant
- Le soumissionnaire signale le délai dans lequel il établit une offre spécifique pour les clients qui ont de besoins spécifiques; cette offre sera validée par le CIRB sur la base des prix unitaires indiqués. Il est possible qu'une visite de chantier soit exigée. En annexe, le soumissionnaire donne un SLA pour la période pour une visite de chantier (à compter en jours ouvrables à dater de la demande) et l'établissement de l'offre (à compter en jours ouvrables à dater de la visite de chantier) et le délai de livraison (à compter en jours ouvrables à partir de la date de la commande).

F.4 Green IT

Le soumissionnaire indique pour tous les appareils la consommation d'électricité maximale et la consommation d'électricité en mode de veille; il précise également le niveau sonore des appareils (en dB).



Le soumissionnaire indique à quelles spécifications et normes les appareils satisfont.
Le soumissionnaire indique en combien de secondes l'appareil revient en mode « ready » depuis l'état de veille ou le mode de consommation réduite.

Le soumissionnaire indique d'autres normes applicables en matière de respect de l'environnement qu'il peut proposer sans majoration tarifaire ni indemnisation complémentaire.



CIRB
CIBG

CENTRE D'INFORMATIQUE POUR LA RÉGION BRUXELLOISE
CENTRUM VOOR INFORMATICA VOOR HET BRUSSELSE GEWEST

VOLUME G

LOT 5 - Serveurs

SPECIFICATIONS TECHNIQUES

G.1 LOT 5 : serveurs

L'offre consiste en la livraison de serveurs et des logiciels d'exploitation pour serveur correspondants, options et accessoires, garantie et maintenance

Il n'y a pas de quantités minimales. Le CIRB achète cependant régulièrement des serveurs pour ses propres projets et pour ses mandants.

Les acquisitions récentes varient aux environs de 3 serveurs par mois ; ces données ne donnent aucune garantie concernant les volumes à acquérir dans le futur.

G.2. Description du hardware

G.2.1 Serveur : modèle tour (serveur simple pour petites institutions)

Serveur présentant les spécifications minimales suivantes :

- Processeur avec score PassMark de 5000 (voir par ex., <http://www.cpubenchmark.net>)
- RAM: 4 GB extensible à 16 GB min
- 4 Drive bays
- 2 ports USB
- 2 X RJ45 Gigabit Ethernet
- Port moniteur

Options (si absentes sur le serveur):

- Processeur plus rapide
- Lecteur CD-DVD
- Extension de mémoire jusqu'à 8, 16 GB
- contrôleur SCSI
- contrôleur RAID
- Disque dur 146GB
- Disque dur 1TB

G.2.2 Serveur 19" : modèle rack

Serveur présentant les spécifications minimales suivantes :

- Rackable Server (uniquement pour G.2.2)
- Hauteur maximum : 2 unités (uniquement pour G.2.2)
- Processeur avec score PassMark de 7500 (voir par ex., <http://www.cpubenchmark.net>)
- RAM: 4 GB extensible à 128 GB min
- Drive bays : min 4 bays Hot-plugable
- Power Supply : min. 2 hot plug redondant & Fan Hot plug redondant
- Min 2 ports USB
- Raid 0/1/5
- 2 X RJ45 Gigabit Ethernet
- Port moniteur
- Support des systèmes d'exploitation courants

G.2.3 Serveur : modèle tour

Modèle tour avec les mêmes caractéristiques minimales et options que G.2.2

Options pour G.2.2 et G.2.3 (si absentes sur la carte mère):

- Processeur plus puissant
- Deuxième processeur (aussi bien pour le CPU de base que pour les CPU plus performants)
- Lecteur CD-DVD
- Extension de mémoire jusqu'à 8, 16, 24, 32, 48, 64, 128 GB
- contrôleur SCSI
- contrôleur RAID externe : support RAID0/1/5/10/50
- Fiber Channel Link speed 2Gbps avec 2 ports (HBA)
- NIC Dual RJ45 Gigabit Ethernet
- Carte Firewire 800 avec 3 connecteurs et câble Firewire
- Disques durs de 146GB, 300GB, 600GB, 1TB, 2TB
- Solid State Storage 160GB

G.2.4 Thinclient (Zeroclient)

Ces appareils présentent la configuration minimale suivante :

- Modèle thinclient, LANboot
- Carte réseau Gigabit Ethernet
- Mémoire de 1 GB
- Codec pour système d'exploitation compris
- 2 ports USB et support pour USB-bridging over Ethernet
- 1 DVI ou HDMI
- Résolution graphique 1600 x 1200
- Carte son (entrée/sortie) intégrée
- Clavier BE – azerty – euro
- Souris optique avec fil + tapis
- Fonctionne avec les systèmes d'exploitation les plus courants
- Système de sécurité (câble, ...)

G.2.5 Thinclient

Les Thinclients présentent la configuration minimale suivante :

- Modèle thinclient, LANboot
- Carte réseau Gigabit Ethernet
- Mémoire de 1 GB avec embedded operating system
- 2 ports USB
- 1 DVI ou HDMI
- Carte son (entrée/sortie) intégrée
- Clavier BE – azerty – euro
- Souris optique avec fil + tapis
- Système d'exploitation Linux, Windows ou équivalent
- Fonctionne avec les systèmes d'exploitation les plus courants
- Système de sécurité (câble, ...)

G.2.6 Serveur : Accessoires

- 19" Rack h18u, compatible avec serveur de G.2.2, livré, installé
- 19" Rack h24u, compatible avec serveur de G.2.2, livré, installé,
- 19" Rack h42u, compatible avec serveur de G.2.2, livré, installé
- Ventilateur pour rack 19" pour évacuation de la chaleur
- Power Distribution Unit avec 8 C13 power sockets (PDU)
- UPS 1500 VA (19" en rack et modèle de sol)
- UPS 2200 VA (19" en rack et modèle de sol)
- UPS 3000 VA (19" en rack et modèle de sol)
- NAS externe pour file sharing avec 4 TB avec connexion Ethernet Gigabit et protection contre les pannes des 2 hard drives
- 19" KVM Switch 4 ports PS/2 + USB avec 4 câbles (USB ou PS/2, au choix)
- 19" Gigabit Switch 24 ports
- 19" Gigabit Switch 48 ports
- 19" Gigabit Switch 24 ports, manageable level 2
- 19" Gigabit Switch 48 ports, manageable level 2
- 19" Gigabit Switch 24 ports, manageable level 3
- 19" Gigabit Switch 48 ports, manageable level 3
- 19" Gigabit Switch 24 ports, manageable level 3, POE
- 19" Gigabit Switch 48 ports, manageable level 3, POE
- PowerLine (Ethernet via secteur)
- Câbles UTP CAT 6 de 1m, 3m et 5m
- Câble Ethernet 10GB 1m, 3m et 5m
- Câbles FCC 50/125µm 1m, 2m et 3m avec connecteurs ST-ST, LC-LC

G.3 Logiciels et systèmes d'exploitation

Operating System (dernières versions disponibles)

- Microsoft Windows Server Standard OEM (choix linguistique FR/NL/UK) ou équivalent
- Microsoft Windows Server Standard OpenGov (choix linguistique FR/NL/UK) ou équivalent
- Microsoft Windows Server Enterprise (choix linguistique FR/NL/UK) ou équivalent
- Linux Red Hat English ou équivalent; le soumissionnaire indique également le prix pour la maintenance annuelle

Logiciel d'application (dernières versions disponibles) :

- Exchange Server (choix linguistique FR/NL/UK) ou équivalent
- Sharepoint Server (choix linguistique FR/NL/UK) ou équivalent
- SQL Server Standard Edition (choix linguistique FR/NL/UK) ou équivalent
- SBS server Standard Edition (choix linguistique FR/NL/UK) ou équivalent

Le prix sera également indiqué pour toutes les « Client Access Licences »

G.4 Services supplémentaires

L'offre est faite pour un serveur avec un SLA étendu pendant la période de garantie.
Le soumissionnaire indiquera dans l'offre le prix pour les services suivants:

- SLA VIP pendant la période de garantie

- Un SLA avec une intervention dans les 4 heures avec résolution de la panne lors de la première intervention pendant la période de garantie
- Contrat de maintenance de 1 ou de 2 ans avec un SLA VIP
- Un contrat de maintenance de 1 ou de 2 ans avec un SLA d'une intervention dans les 4 heures avec résolution de la panne lors de la première intervention
- Etablir une offre pour les clients avec des besoins spécifiques ; cette offre sera validée par le CIRB sur la base des prix unitaires indiqués
- Le soumissionnaire donne, pour les machines proposées en annexe, une liste de prix de tous les articles et options disponibles qu'il juge nécessaires pour garantir le bon fonctionnement et une utilisation optimale du matériel proposé.
En particulier, il remet une liste de tous les disques durs, contrôleurs Raid, cartes HBA et adaptateurs réseau, chaque fois avec une description claire.
L'attention du soumissionnaire est attirée sur le fait que le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de supprimer certaines options libres proposées.

G.5 Green IT

Le soumissionnaire indique, pour les serveurs, la consommation d'électricité; et il précise également le niveau sonore des serveurs (en dB).

Le soumissionnaire indique à quelles spécifications et normes les appareils satisfont.
Le soumissionnaire indique en combien de secondes l'appareil revient en mode « ready » depuis l'état de veille ou le mode de consommation réduite.

Le soumissionnaire indique d'autres normes applicables en matière de respect de l'environnement qu'il peut proposer sans majoration tarifaire ni indemnisation complémentaire.

Pour les serveurs, le soumissionnaire indique la consommation minimum en kWh/an pour une utilisation continue (24h x 365j) pour la configuration suivante:

	server1	server2	server3
Processor	1	1	1
Mémoire vive (RAM en GB)	4	16	16
Disques durs	3	4	4
Cartes réseau	1	2	2

(Méthode de calcul cfr ENERGY STAR® Power and Performance for servers).



VOLUME H

LOT 6 – Microsoft Volume Contracts

H.1. LOT 6 : Microsoft Volume Contracts

Le CIRB dispose d'un contrat MBSA (Microsoft Business and Services Agreement) sous lequel le CIRB a conclu un contrat Select. Dans ce cadre le CIRB et quelques mandants du CIRB ont conclu un contrat de volume (enrollment).

Le CIRB souhaite faire passer son contrat Select à un contrat Select+.

Le soumissionnaire fait offre pour des différents formules de contrats de volume qui peuvent être conclus sous un contrat MBSA.

Le marché porte sur la livraison de licences logicielles et de la software assurance de Microsoft en mode classique (on-premise) ou cloud.

L'offre consiste en :

- Une offre de prix pour tous les logiciels disponibles qui peuvent être conclus dans le cadre d'un contrat de volume via un UPMARK par rapport au prix catalogue Microsoft.
- Prestation du service pendant l'exécution du marché

H.2. Documents propres au marché

- Le contrat Business de Microsoft (MBSA v6) conclu entre Microsoft et le CIRB le 29/7/2009
- Le contrat Select de Microsoft conclu entre Microsoft et le CIRB le 29/7/2009
- Tous les accords d'enregistrement conclus par les mandants du CIRB dans le cadre des contrats susmentionnés; il convient de remarquer que des accords supplémentaires peuvent être conclus.

H.3. Modalités

Chaque mandant du CIRB, qui conclut un accord dans le cadre du contrat susmentionné, est responsable du logiciel installé. A ce titre, aucune responsabilité ne peut être imputée au CIRB. Cela sera clairement précisé à ces mandants au moment de la conclusion ou de la prolongation d'un contrat.

Les prix unitaires sont forfaitaires et ne peuvent pas être liés à une quantité minimum à commander.

En cas de changement de fournisseur, Microsoft accorde à ce fournisseur un préavis de trois mois. La décision d'arrêt ne donne aucun droit à quelque indemnisation que ce soit.

Le soumissionnaire joint à son offre la preuve de « Large account reseller (LAR) » de produits Microsoft.

H.4. Prix et révision de prix

Ce lot est un marché à bordereau de prix.



Le soumissionnaire doit proposer la marge (en pour cent) qu'il prend sur les prix (hors TVA) qui lui sont facturés par Microsoft pour toutes les licences disponibles, les licences avec assurance logiciel incluse et assurances logicielles séparée (**UPMARK**)
 Cette marge doit comporter jusqu'à 2 (deux) chiffres après la virgule.
 Cette marge est indiquée dans l'annexe technique et est valable pour un Select+ Agreement.

Le soumissionnaire joint la liste de prix du mois januari 2012 (mois durant lequel a lieu la session d'information sur l'e-catalogue), au format électronique (par exemple sur CD-ROM) et dans les formats suivants : tableur Office 2003 EN et csv.

Les données sont structurées de la façon suivante :

Part Number	Item Name	Purchase Period	Produit Type	Microsoft price	Net CIRB Price
021-09744	OfficeStd 2010 SNGL MVL	Non-Specific	Standard		
021-05339	OfficeStd SNGL LicSAPk MVL	1 Yr(s) Remaining	License/Logiciel assurance Pack		
021-05339	OfficeStd SNGL LicSAPk MVL	2 Yr(s) Remaining	License/Logiciel assurance Pack		
021-05471	OfficeStd SNGL SA MVL	1 Yr(s) Remaining	Logiciel assurance		
FQC-02452	WinPro 7 SNGL Upgrd MVL	Non-Specific	Upgrade		
228-09443	SQLSvrStd 2008R2 SNGL MVL	Non-Specific	Standard		
...		

Le soumissionnaire remplit « l'offre technique ».

Les prix sont hors TVA et :

« Net CIRB Price » = « Microsoft price » x (1 + marge en pour cent)

Si Microsoft adapte des produits ou des prix, le fournisseur informe sans délai le pouvoir adjudicateur de ces modifications. Pendant la durée du contrat, la marge indiquée dans l'offre reste d'application sur ces nouveaux catalogues.

Le pouvoir adjudicateur peut procéder à des analyses de prix à tout moment pendant l'exécution du marché.

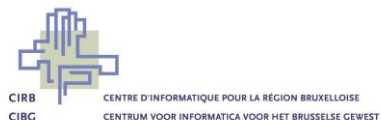
H.5. Objet du marché et description des services demandés

Le soumissionnaire doit proposer la liste complète de logiciels Microsoft, et notamment toutes les licences disponibles, les licences avec assurance de logiciel incluse et les assurances de logiciel séparément.

Le soumissionnaire s'engage à envoyer chaque mois par courrier électronique la liste de prix mise à jour au format Excel Office 2003 au service Achats du CIRB.
 L'adjudicataire établira au moins une fois par semestre un état récapitulatif par client avec la nature et les quantités de produits livrés, le montant et le décompte du solde de points par pool.

A la demande du client, l'adjudicataire assure la gestion en qualité de LAR de VLSC (Volume Licencing Service Center)

L'adjudicataire doit gérer les accords d'enregistrement au bénéfice de services dont la taille ne



justifie pas la signature d'un accord individuel. L'adjudicataire informe toujours le CIRB et inclut les données dans l'état récapitulatif semestriel.

Le soumissionnaire fournit une description des services qu'il offre gratuitement aux institutions qui concluent un contrat de volume en matière de :

- Rapports
- Formation
- Gestion des keys
- Evolution des prix

Pour toutes les commandes, le fournisseur envoie un courrier électronique de confirmation au client avec une copie au service Achats du CIRB.

Le soumissionnaire précise clairement dans son offre comment une nouvelle key est mise à la disposition du client.

Le soumissionnaire fournit une description claire des moyens, du helpdesk, des procédures de commande et de suivi des commandes, du support assuré et de la formation proposée ainsi que de l'expérience dont il peut se faire valoir.



VOLUME I

MODELE ET CONTENU DE L'OFFRE

I.1 Forme et contenu de l'offre

L'offre doit, **sous peine de nullité**, être établie conformément au modèle ci-dessous, et doit être signée par le soumissionnaire ou son mandataire.

L'offre et les tableaux Excel complétés doivent impérativement être remis sous format électronique, sur CD, DVD ou clé USB, conformément au modèle présenté dans les tableaux Excel en annexe.

Toute rature, surcharge, mention complémentaire ou modifiée, tant dans l'offre que dans les annexes, qui sont de nature à influencer les conditions essentielles de la convention, doivent également être signées par le soumissionnaire ou son mandataire.

Les annexes suivantes font partie intégrante de ce cahier spécial des charges :

Offre de prix (prix unitaires en EURO) :

- 2011-047-Price-NL.xls

Offre technique (remplir les caractéristiques techniques dans les unités indiquées)

- 2011-047-lot1-NL.xls
- 2011-047-lot2-NL.xls
- 2011-047-lot3-NL.xls
- 2011-047-lot4-NL.xls
- 2011-047-lot5-NL.xls
- 2011-047-lot6-NL.xls

Matériel de test : voir B.6

Dans le cadre de Green-IT, les annexes techniques des offres sont fournies sur support électronique.

I.2 Modèle d'offre

A remplir par les soumissionnaires :

L'entreprise

(raison sociale ou dénomination, forme juridique, nationalité et adresse du siège social)

représentée par le soussigné

(nom, prénom et qualité)

s'engage par la présente sur ses biens meubles et immeubles, à fournir conformément aux dispositions et conditions du cahier spécial des charges **CSC2011.047** les prestations constituant l'objet de ce cahier des charges, contre paiement des prix (montants hors TVA) des postes mentionnés dans le modèle ci-après de la présentation des prix ;

- certifie avoir vérifié la parfaite concordance de son offre avec toutes les mentions prévues au Cahier spécial des charges **CSC2011.047** et en assume l'entière responsabilité ;

Toutes mentions contraires au modèle prévu par le pouvoir adjudicateur sont nulles et non avenues.

Le soumissionnaire reconnaît qu'en déposant la présente offre, il se soumet à l'ensemble des clauses administratives, juridiques et techniques de ce Cahier spécial des charges **CSC2011.047**.

Le soumissionnaire déclare avoir compris toutes les obligations telles qu'elles découlent de la législation sur les marchés publics et du présent cahier spécial des charges. Ces dispositions régissent le présent marché, à l'exclusion de toute autre clause, notamment les conditions générales de vente du soumissionnaire.

(A compléter, dater et signer par le soumissionnaire et à ajouter à son offre).

MODELE DE LA PRESENTATION DES PRIX + RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

(A compléter, dater et signer par le soumissionnaire et à ajouter à son offre).

N.B. : La présentation des postes peut être adaptée par les soumissionnaires en fonction des composants spécifiques qu'ils proposent, pour autant que le *pouvoir adjudicateur* puisse lire le prix à payer sans ambiguïté et pour chaque cas.