

CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES RELATIF À :

la fourniture, la livraison, l'installation et la maintenance
de matériel informatique

pour les besoins de la centrale de marchés du Centre d'Informatique pour la
Région Bruxelloise

CSC 2014.018

PART A	Dispositions administratives, réglementaires et contractuelles	8
A.1	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	9
A.1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution pour les marchés publics .	9
A.1.2	Pouvoir adjudicateur et Fonctionnaires Dirigeants	9
A.1.3	Objet et nature du marché	10
A.1.4	Centrale de marchés.....	10
A.1.5	Lots.....	10
A.1.6	Séance d'information et demande d'informations	11
A.1.7	Législation applicable	11
A.1.8	Respect de la législation sociale et de la législation sur le travail des enfants	12
A.1.9	Normes et règlements.....	13
A.1.10	Mode de passation.....	13
A.1.11	Variantes et options libres	13
A.1.12	Prix du marché et promotions	14
A.1.13	Durée du marché.....	15
A.1.14	Forme et contenu des offres.....	15
A.1.15	Dépôt et ouverture des offres	16
A.1.16	Durée de validité des offres	16
A.1.17	Régularité des offres	17
A.1.18	Procédure d'attribution du marché.....	17
A.1.19	Notification du marché	22
A.2	DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES ET CONTRACTUELLES	23
A.2.1	Obligations des parties	23
A.2.2	Délais et notifications	23
A.2.3	Cautionnement.....	24
A.2.4	Règles d'exécution du marché	26
A.2.5	Représentants de l'adjudicataire.....	26
A.2.6	Sécurité et confidentialité	26
A.2.7	Brevets, droits d'auteur et licences.....	26
A.2.8	Publicité	27
A.2.9	Adaptations à l'évolution technologique	27

A.2.10	Révision des prix.....	27
A.2.11	Contrats de sous-traitance.....	28
A.2.12	Responsabilité de l'adjudicataire	28
A.2.13	Livraisons et formalités	29
A.2.14	Devoir d'intégration	30
A.2.15	Contrôle de livraison – Garantie – Réception provisoire et définitive .	31
A.2.16	Facturation et paiement	32
A.2.17	L'e-catalogue du CIRB.....	32
PART B	Prescriptions communes aux lots 1 à 8	36
B.1	Sur le matériel et les logiciels recherchés.....	37
B.2	Prescriptions générales	37
B.2.1	Protection contre divers risques	37
B.2.2	Sécurité de fonctionnement des appareils	37
B.3	Garantie, contrats de maintenance et SLA	37
B.3.1	Exigence de qualité.....	37
B.3.2	Période de garantie, SLA de base et SLA étendu	37
B.3.3	Contrats de maintenance	38
B.3.4	Modalités de réparation pendant la période de garantie et de maintenance.....	39
B.4	Délai d'exécution d'une commande	40
B.4.1	Dispositions communes à tous les lots.....	40
B.4.2	Pour les lots 1 et 7:	40
B.5	Helpdesk, montage, marquage, dépose et services	41
B.5.1	Helpdesk, procédures.....	41
B.5.2	Montage	41
B.5.3	Marquage.....	41
B.5.4	Dépose du matériel : uniquement pour les lots 1, 2 et 7	41
B.5.5	Services	42
B.6	Matériel d'essai	42
B.7	Comité de suivi du marché et reporting	43
B.8	Personnel de l'adjudicataire.....	43
B.9	Durabilité, Green IT	44
B.9.1	Consommation énergétique.....	44

B.9.2	Consommables et pièces de rechange	44
B.9.3	Recyclage et matériel rénové	44
B.9.4	ECO-labels	45
PART C	Lot 1 – Ordinateurs personnels, portables et écrans	46
C.1	Description des ordinateurs personnels	47
C.1.1	PC standard	47
C.1.2	Modèle tour haut de gamme	47
C.1.3	Station de travail	48
C.1.4	PC All-in-One	48
C.1.5	Options obligatoires pour PC et station de travail	48
C.1.6	Accessoires PC (disponibles séparément) :	49
C.1.7	Sécurité des PC	49
C.2	Écrans (écrans plats)	49
C.3	Description des PC portables	50
C.3.1	Portables pour applications de bureau	50
C.3.2	Station de travail portable	51
C.3.3	Portable transformable	51
C.3.4	Options pour portables en C.3.1 et C.3.2 :	51
C.3.5	Accessoires pour portables en C.3.1 et C.3.2 :	52
C.3.6	Sécurité des portables	52
C.4	Description des logiciels pour les PC et les portables	52
C.4.1	Systèmes d'exploitation	52
C.4.2	Bureautique :	52
C.4.3	Autres logiciels et outils	52
C.5	Tablettes	53
C.5.1	Tablette de 10" à 12" de diagonale	53
C.5.2	Tablette de 8" à 10" de diagonale	53
C.6	Services complémentaires optionnels	54
C.7	Options libres	54
C.8	Green IT	55
PART D	LOT 2 – Imprimantes	56
D.1	Description des imprimantes	57
D.1.1	Imprimante noir/blanc A4 (18 ppm)	57

D.1.2	Imprimante réseau noir/blanc A4 (30 ppm)	57
D.1.3	Imprimante réseau noir/blanc A4 (heavy duty 45 ppm).....	57
D.1.4	Imprimante réseau couleur A4 (30 ppm)	58
D.1.5	Imprimante réseau couleur A3/A4 (30 ppm)	58
D.1.6	Imprimante-copieur-scanner A4 monochrome: modèle de bureau	58
D.1.7	Imprimante-copieur-scanner A4 couleur: modèle de bureau	58
D.1.8	Imprimante d'étiquettes	59
D.1.9	Imprimante mobile	59
D.1.10	Numériseurs.....	59
D.1.11	Options et consommables	59
D.2	Services supplémentaires et options obligatoires	59
D.3	Options libres	60
D.4	Green IT	60
PART E	LOT 3 – Imprimantes multifonctionnelles	62
E.1	Description du hardware.....	63
E.1.1	Imprimante multifonctionnelle noir/blanc – A4/A3 30 ppm	63
E.1.2	Imprimante multifonctionnelle noir/blanc – A4/A3 50 ppm	64
E.1.3	Imprimante multifonctionnelle noir/blanc – A4/A3 75 ppm	64
E.1.4	Imprimante multifonctionnelle couleur – A4/A3 30 ppm	64
E.1.5	Imprimante multifonctionnelle couleur – A4/A3 50 ppm	64
E.1.6	Imprimante multifonctionnelle couleur – A4/A3 75 ppm	64
E.2	Logiciel de rapports et gestion de l'utilisation des imprimantes.....	65
E.3	Maintenance et modalités d'achat et de location	65
E.4	Services et possibilités supplémentaires optionnels	66
E.5	Options libres	67
E.6	Green IT	67
PART F	LOT 4 – Projecteurs et écrans vidéo	68
F.1	Description du hardware.....	69
F.1.1	Vidéoprojecteur.....	69
F.1.2	Vidéoprojecteur HD	69
F.1.3	Vidéoprojecteur portable	69
F.1.4	Vidéoprojecteur short throw.....	69
F.1.5	Vidéoprojecteur interactif.....	70

F.1.6	Tableau numérique interactif avec projecteur short throw (wide)	70
F.1.7	Écrans plats	71
F.1.8	Borne d'information	71
F.1.9	Mediaplayer	71
F.1.10	Caméras numériques	71
F.1.11	Système de vidéoconférence	72
F.1.12	Signalisation numérique	72
F.2	Services complémentaires optionnels	72
F.3	Options libres	73
F.4	Green IT	73
PART G	LOT 5 - Serveurs	74
G.1	Description du hardware	75
G.1.1	Serveur mono-socket	75
G.1.2	Serveur multi-socket	75
G.1.3	Serveur de stockage	75
G.1.4	Thin client	76
G.1.5	Accessoires serveurs	76
G.2	Logiciels et système d'exploitation	77
G.3	Services complémentaires optionnels	77
G.4	Options libres	77
G.5	Green IT	78
PART H	LOT 6 – Imprimantes A0	79
H.1	Description de l'imprimante A0	80
H.1.1	Imprimante A0	80
H.1.2	Consommables et options	80
H.2	Services complémentaires optionnels	80
H.3	Options libres	81
H.4	Green IT	81
PART I	LOT 7 – Ordinateurs de traitement vidéo	82
I.1	Description des ordinateurs de traitement vidéo	83
I.1.1	Station de travail	83
I.1.2	All-in-One	83
I.1.3	Portables avec écran de 15" et 13" de diagonale	83

I.1.4	Appareils à usage éducatif.....	84
I.2	Services.....	84
I.3	Options libres	85
PART J	Lot 8 – Rugged or ruggedized portables.....	86
J.1	Ruggedized portable	87
J.2	Services.....	87
J.3	Options libres	87
PART K	FORME ET CONTENU DE L'OFFRE	88
K.1	Forme et contenu de l'offre	89
K.2	Modèle d'offres	90

PART A Dispositions administratives, réglementaires et contractuelles

A.1 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

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

- Par dérogation à l'article 118 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, 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 120 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics.

La présente dérogation est justifiée par la durée du marché et le nombre important de pouvoirs adjudicateurs potentiels, bénéficiaires du présent marché, qui rendent impossible la fixation dans le présent cahier spécial des charges du lieu de livraison des différentes fournitures.

- Il est dérogé aux amendes pour livraisons tardives prévues par l'article 123, §1^{er}, 4^{ème} alinéa de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions des travaux publics dans la mesure où seules les amendes pour retard dont le montant total n'atteint pas les **25 euros** seront négligées. Cette dérogation est introduite en raison du nombre important de pouvoirs adjudicateurs potentiel, bénéficiaires du présent marché et de la nécessité de garantir le bon fonctionnement et la continuité du service ou de l'institution concernée ainsi que de garantir les livraisons dans les délais prévus, qui seront utilisés comme délais de livraison communiqués aux pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires du présent marché.

A.1.2 Pouvoir adjudicateur et Fonctionnaires Dirigeants

Le pouvoir adjudicateur est le Centre d'Informatique pour la Région Bruxelloise (CIRB),
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 du présent 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 du présent 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 et nature 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 ainsi qu'à la maintenance de matériel informatique, pour les besoins du Centre d'Informatique pour la Région Bruxelloise (CIRB) et pour les besoins des potentiels pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires du présent marché, dans le cadre de la centrale de marchés du CIRB.

Le marché porte sur l'**achat** (lots 1, 2, 4, 5, 6, 7 et 8) ou la **location ou achat** (lot 3) de matériel informatique.

Le présent marché est un marché de fournitures au sens de l'article 3, alinéa 1^{er}, 3° de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services.

L'attribution du marché sur la base du présent cahier spécial des charges ne donne au soumissionnaire 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.

Chaque lot prévoit des options obligatoires et/ou libres, qui seront spécifiées dans la description spécifique de chaque lot.

Remarque relative aux options : Le pouvoir adjudicateur se réserve cependant le droit de ne pas lever les options prévues par le présent marché. Toutefois, le soumissionnaire doit obligatoirement en tenir compte dans son offre de prix.

A.1.4 Centrale de marchés

En application de l'article 2, 4° de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, le CIRB passe le présent marché en centrale de marchés.

De ce fait, les pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires du présent marché sont, en vertu de l'article 15 de la loi du 15 juin 2006 susmentionnée, dispensés de l'obligation d'organiser eux-mêmes une procédure de passation.

A.1.5 Lots

Le présent marché comprend 8 (huit) lots qui peuvent être attribués séparément :

- LOT N° 1 : PC, PC portables, systèmes d'exploitation, 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, thin clients, périphériques et accessoires
- LOT N° 6 : Imprimantes A0
- LOT N° 7 : Ordinateurs de traitement vidéo
- LOT N° 8 : Rugged Portables

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de n'attribuer que certains lots et, éventuellement de décider que les autres lots feront l'objet d'un ou plusieurs nouveaux marchés, au besoin suivant un autre mode de passation.

Il se réserve également le droit d'attribuer un ou plusieurs ou tous les lots à un ou plusieurs soumissionnaires.

En application de l'article 17, §2 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 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 adjudicateur, ceux-ci seront considérés comme un seul marché.

A.1.6 Séance d'information et demande d'informations

1. Une séance d'information est organisée le **13 février 2015** à 14 h au CIRB, 21 avenue des Arts à 1000 Bruxelles, relative à l'utilisation de l'**e-catalogue** (voir A.2.17).

Les candidats-soumissionnaires intéressés peuvent s'inscrire par courrier électronique à l'adresse CSC2014.018@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).

Aucune question relative au présent cahier spécial des charges ne sera abordée lors de cette séance d'information.

2. Les candidats-soumissionnaires transmettront les questions relatives au présent marché par courrier électronique à l'adresse suivante : csc2014.018@cirb.irisnet.be en indiquant la mention CSC2014.018. Tout autre moyen de communication est exclu.

Les soumissionnaires doivent introduire leurs questions au plus tard le **04 mars 2015 avant 14 h**.

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.brussels/fr/a-propos-du-cirb/procedures-de-marche/csc2014-018>

A.1.7 Législation applicable

La législation applicable au présent marché est celle en vigueur à la date du dépôt des offres.

Le présent marché est soumis à la réglementation relative aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services. Tout soumissionnaire est censé connaître et accepter les dispositions reprises dans les textes légaux et réglementaires suivants :

- La loi du 15 juin 2006 (M.B. du 15.02.2007) relative aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services.
- La loi du 17 juin 2013 (M.B. du 21.06.2013) relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services.

- L'arrêté royal du 15 juillet 2011 (M.B. du 09.08.2011) relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.
- L'arrêté royal du 14 janvier 2013 (M.B. du 14.02.2013) établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics.

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 :

- La loi du 15.06.2006 ; la loi du 17.06.2013, l'A.R. du 15.07.2011 ; l'A.R. du 14.01.2013.
- 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.

Les réserves formulées par les soumissionnaires ont pour effet de rendre leur offre non conforme.

L'adjudicataire est tenu de respecter et de faire respecter par toute personne agissant en qualité de sous-traitant à quelque stade que ce soit et par toute personne mettant du personnel à sa disposition :

- toutes dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles aussi bien en matière de droit du travail, de sécurité et d'hygiène qu'en ce qui concerne les conditions générales de travail, que celles-ci résultent de la loi ou d'accords paritaires sur le plan national, régional ou local;
- toutes dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles en matière fiscale et de sécurité sociale.

Les sous-traitants auxquels il est fait appel et ceux qui mettent du personnel à disposition pour l'exécution de ce marché sont tenus, dans les mêmes conditions que l'adjudicataire, de respecter les dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles visées ci-dessus et de faire respecter celles-ci par leurs propres sous-traitants et par toute personne mettant du personnel à leur disposition.

Toute contestation est du ressort exclusif des tribunaux de Bruxelles.

A.1.8 Respect de la législation sociale et de la législation sur le travail des enfants

Le soumissionnaire s'engage à respecter et à faire respecter par ses associés et ses éventuels sous-traitants, lors de l'exécution du marché, les dispositions impératives établies dans le cadre des huit conventions de base de l'OIT (Organisation Internationale du Travail) :

- Conventions 29 et 105 du BIT (travail forcé & abolition du travail forcé) ;
- Conventions 87 et 98 du BIT (liberté syndicale et protection du droit syndical & droit d'organisation et de 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 d'admission à l'emploi et au travail & les pires formes de travail des enfants).

L'adjudicataire donnera en outre la possibilité au pouvoir adjudicateur de consulter ses registres établissant ses différents associés, filiales et sous-traitants reliés au présent marché.

A.1.9 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. 5 de la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail.

De plus, les livraisons doivent satisfaire aux conditions formulées dans l'article 8.2 de l'arrêté royal du 12 août 1993 concernant l'utilisation des équipements de travail (M.B. du 28 septembre 1993).

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, l'article 34 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics préconise que les livraisons satisfassent 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.

A.1.10 Mode de passation

Procédure ouverte - appel d'offres général.

A.1.11 Variantes et options libres

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

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

Pour ces options libres, le soumissionnaire indiquera le prix, exprimé en achat hors TVA.

Le soumissionnaire indiquera également dans son offre s'il peut proposer un contrat de maintenance d'une durée supérieure à celle demandée ou offrir un meilleur SLA.

Remarque : Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas lever les options prévues par le présent marché. Toutefois, le soumissionnaire doit indiquer le prix de chaque option libre proposée.

A.1.12 Prix du marché et promotions

Les prix devront être exprimés dans l'offre en euros, **tous frais et dépenses inclus, y compris la taxe Auvibel, les cotisations environnementales les batteries, les frais de transport, les cotisations Recupel et Reprobel**, à l'exclusion de la TVA.

Le marché est un marché à **bordereau de prix**, comme spécifié à l'article 2, §1^{er}, 5° de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.

Le prix est conforme aux articles 2, §1^{er}, 5°, 13, 16 et 19 § 2 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.

Les prix sont plafonnés pendant toute la durée du marché (prix de l'offre), mais des baisses de prix sont possibles.

Le soumissionnaire s'engage 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 « **Total Cost of Ownership** » complet. Quelle que soit la durée réelle du marché, le calcul du prix sera établi pour la durée maximale du marché (tous les lots). Si applicables, les coûts des consommables et de l'électricité sont inclus dans le calcul, compte tenu d'une durée de vie de 5 ans.

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

- en informer immédiatement le pouvoir adjudicateur ;
- 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 bien 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.1.13 Durée du marché

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

En ce qui concerne les « consommables », le soumissionnaire maintiendra les mêmes conditions proposées dans son offre pour ces mêmes consommables et qui sont liés au matériel dont la garantie est toujours en cours et ce, même au-delà de la durée du marché prévue par le présent paragraphe.

On entend par exemple par consommables : batteries, toner, tambour, etc.

A.1.14 Forme et contenu des offres

Les offres doivent être établies conformément aux dispositions des articles 80 à 82 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques. Elles doivent être établies selon le modèle spécifié au volume C du présent cahier des charges.

Conformément à l'article 53 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, elles sont rédigées en français ou en néerlandais.

Lorsque des documentations techniques sont jointes, le fait qu'elles soient le cas échéant rédigées en anglais ne constitue pas une cause de nullité relative de l'offre.

L'offre doit être rédigée conformément aux modèles de présentation des offres décrits au volume K du présent cahier des charges.

Ce modèle est accompagné des annexes complétées (fichiers Excel).

Les annexes techniques au format pdf sont fournies sur clé USB, CD-ROM ou tout autre support numérique. 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 le paragraphe B.6).

A.1.15 Dépôt et ouverture des offres

Les offres doivent être déposées, en **deux (2) exemplaires**, suivant les modalités prévues aux articles 90 et 91 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, à l'adresse du Centre d'Informatique pour la Région Bruxelloise (voir ci-dessous).

En outre, le soumissionnaire doit introduire un (1) exemplaire de son offre sous format électronique (clé USB, CD-ROM ou tout autre support numérique). Si la version papier et la version électronique divergent, l'exemplaire original daté et signé de la version papier prévaudra. Le soumissionnaire prendra les mesures nécessaires afin d'éviter tout virus ou toute contamination de la structure informatique du CIRB. Il indiquera dans son offre : le nom du logiciel qu'il a utilisé pour le scannage anti-virus, la version de ce logiciel et la garantie que le support informatique a été scanné et ne contient pas de virus.

L'offre doit être établie suivant le modèle joint au volume J du présent cahier des charges. Ce modèle est accompagné des annexes complétées (fichiers Excel).

L'offre doit être en possession du fonctionnaire chargé de l'ouverture au plus tard avant l'ouverture de la séance, fixée **le 23 mars 2015 à 14h00**.

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, éventuellement, 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 CSC2014.018**».

Les offres seront ouvertes en séance publique, suivant les modalités des *art. 92 et 93 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques* aux dates et heures précitées, à l'adresse suivante :

Centre d'Informatique pour la Région Bruxelloise, 21 Avenue des Arts – B1000 Bruxelles

Suivant l'*art. 92, 5° de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques susmentionné*, les prix ne seront **pas** proclamés.

Chaque offre doit parvenir au président de la séance avant qu'il ne déclare la séance ouverte. Seules les offres qui parviennent au président de la séance avant qu'il ne déclare la séance ouverte, peuvent être acceptées.

Toutefois, une offre tardive est acceptée pour autant que le pouvoir adjudicateur n'ait pas encore conclu le marché et que l'offre ait été envoyée sous pli recommandé au plus tard quatre jours calendrier précédant la date de l'ouverture des offres.

A.1.16 Durée de validité des offres

Les soumissionnaires doivent se porter garants de leur offre pour un délai de **SIX (6) mois** prenant cours le lendemain de l'ouverture des offres.

A.1.17 Régularité des offres

Les offres des soumissionnaires seront examinées sur le plan de leur régularité conformément aux articles 95 et suivants de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ainsi qu'aux dispositions du présent cahier spécial des charges.

A.1.18 Procédure d'attribution du marché

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

A.1.18.1 Sélection qualitative

A.1.18.1.1. Critères d'exclusion

Simplification administrative relative aux vérifications liées à la situation personnelle et à la capacité économique du soumissionnaire

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 61 à 66 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.

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. À 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'est 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 21 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.

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.

(a) 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 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 3 000 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 3 000 EUROS, le soumissionnaire sera considéré comme étant en règle, s'il établit, avant la décision d'attribuer le marché, qu'il possède, à la fin du trimestre civil écoulé avant la date limite de réception des offres, à l'égard d'un pouvoir adjudicateur au sens de l'article 2, 1° de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services, ou d'une entreprise publique au sens de l'article 2, 2° 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 3 000 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 assujetti à la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs.

§.3. À 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.

(b) Deuxième critère d'exclusion

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

1. en état de faillite ou de liquidation, avoir cessé ses activités ou être dans une situation de réorganisation judiciaire, ou se trouver dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;
2. avoir déposé une déclaration de faillite, avoir entamé une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire ou avoir en cours une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales.

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).

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.

(c) 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.

Le soumissionnaire joindra également une attestation récente (datant de 6 mois au maximum à compter de la date d'ouverture des offres) de l'Administration TVA, dont il ressort qu'il est en ordre concernant ses obligations vis-à-vis de l'Administration concernée.

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.

(d) 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 ;
5. avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour tout délit affectant sa moralité professionnelle ;
6. avoir, en matière professionnelle, commis une faute grave.

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*.

A.1.18.1.2. Capacité financière et économique

La capacité financière et économique du soumissionnaire (art. 67 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques) sera justifiée par l'une ou plusieurs des références suivantes :

- 1° par des déclarations bancaires appropriées établies ou, le cas échéant, par la preuve d'une assurance des risques professionnels ;
- 2° par les comptes annuels ou les comptes annuels déposés, lorsque la législation du pays où est établi le soumissionnaire en prescrit le dépôt ;
- 3° par une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activités faisant l'objet du marché, pour au maximum les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création ou du début d'activités du soumissionnaire, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

Si pour une raison justifiée, le soumissionnaire n'est pas en mesure de fournir les références demandées, il est admis à prouver sa capacité économique et financière par tout autre document considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur.

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

LOT	Secteur	Minimum hors TVA
lot 1	Matériel informatique	€ 2.000.000,00
lot 2	Imprimantes	€ 250.000,00
lot 3	MFP (copieurs)	€ 350.000,00
lot 4	Multimédia	€ 250.000,00

lot 5	Serveurs	€	250.000,00
lot 6	Imprimantes A0	€	25.000,00
lot 7	Ordinateurs de traitement vidéo	€	100.000,00
lot 8	Rugged portables	€	50.000,00

A.1.18.1.2. Capacité technique et professionnelle

La capacité technique et professionnelle du soumissionnaire (art. 71 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques) est justifiée par :

- * la présentation d'une liste des principales livraisons effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou, lorsque le destinataire a été un acheteur privé par une attestation de l'acheteur ou à défaut simplement par une déclaration du fournisseur;
- * l'indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés à l'entreprise, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité;
- * la preuve que le candidat ou le soumissionnaire se conforme à certaines normes de garantie de la qualité conformément à ce que prévoit l'article 77 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques

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, conformément à l'article 74 l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, prouver au pouvoir adjudicateur que, pour l'exécution du présent marché, il disposera réellement des moyens nécessaires par la production de l'engagement de ces entités à mettre de tels moyens à la disposition dudit soumissionnaire. Ces entités sont soumises à l'application de l'article 61 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.

Cette disposition vise aussi les groupements de soumissionnaires en ce qui concerne la capacité des participants au groupement et des autres entités qui n'en font pas partie.

A.1.18.2 Critères d'attribution

Le choix de l'offre régulière la plus avantageuse se fera sur la base des critères d'attribution suivants, classés par ordre décroissant d'importance :

Pour tous les lots :

Prix	50%
Valeur technique	23%
Service et garantie	23%
Durabilité (Green IT)	4%

A.1.19 Notification du marché

Conformément à l'article 8 § 1^{er} de la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services, 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, extraits de la décision motivée ;
2. à tout soumissionnaire dont l'offre a été jugée irrégulière, les motifs de son éviction, extraits de la décision motivée;
3. à tout soumissionnaire dont l'offre n'a pas été choisie et au soumissionnaire retenu, la décision motivée d'attribution du marché.

Conformément à l'article 11 de la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services , 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.

A.2 DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES ET CONTRACTUELLES

A.2.1 Obligations des parties

1. Les parties s'engagent à respecter toutes les obligations régissant le marché et décrites dans le présent cahier spécial des charges.

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. À 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, seront seuls compétents les tribunaux de Bruxelles.

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 par le biais de l'application e-catalogue du CIRB ou, exceptionnellement, par fax ou e-mail (voir A.2.17 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

Le cautionnement répond des obligations de l'adjudicataire jusqu'à complète exécution du marché.

Conformément aux articles 25 à 33 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, le montant du cautionnement est fixé à 5 % du montant initial du marché.

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

A.2.3.2 Nature du cautionnement et justification de cette constitution

Le cautionnement doit 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).

Dans les **trente jours** 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'État 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'État, 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, avec la mention "bailleur de fonds" ou "mandataire" suivant le cas.

A.2.3.3 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.

A.2.3.4 Défaut de cautionnement

Lorsque l'adjudicataire ne constitue pas le cautionnement dans le délai prévu au point A.2.3.1., il est mis en demeure par lettre recommandée. Cette mise en demeure vaut procès-verbal au sens de l'article 44, § 2. de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics.

Lorsqu'il ne constitue pas le cautionnement dans un dernier délai de quinze jours prenant cours à la date d'envoi de la lettre recommandée, le pouvoir adjudicateur peut :

1° soit constituer le cautionnement d'office par prélèvement sur les sommes dues pour le marché considéré. Dans ce cas, est appliquée une pénalité fixée à deux pour cent (2 %) du montant initial du marché;

2° soit appliquer une mesure d'office. En toute hypothèse, la résiliation du marché pour ce motif exclut l'application de pénalités ou d'amendes pour retard.

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

S'il y a lieu, le pouvoir adjudicateur prélève d'office sur le cautionnement les sommes qui lui reviennent, notamment en cas de défaut d'exécution de l'adjudicataire au sens de l'article 44, § 1^{er} de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics.

Ce prélèvement est subordonné au respect des conditions fixées à l'article 44, § 2 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics.

A.2.3.6 Libération du cautionnement

1. Conformément à l'article 33 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, le cautionnement est libéré par moitiés :

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 à la Caisse des Dépôts et Consignations, à l'organisme public remplissant une fonction similaire, à l'établissement de crédit ou à l'entreprise d'assurances, selon le cas, dans les quinze jours calendrier qui suivent le jour de la réception de la demande.

A.2.4 Règles d'exécution du marché

L'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics est applicable à l'exécution du présent marché.

A.2.5 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*.

L'adjudicataire désignera une seule personne qui agira comme son délégué et le représentera dans toutes ses relations avec le pouvoir adjudicateur. Tous les contacts entre l'adjudicataire et le pouvoir adjudicateur se feront par l'intermédiaire de cette personne.

Le pouvoir adjudicateur a le droit de réclamer, par lettre recommandée, le remplacement **immédiat** d'un représentant, d'un membre du personnel ou d'un sous-traitant de l'adjudicataire s'il juge que ses qualifications ne correspondent pas aux exigences du cahier spécial des charges.

A.2.6 Sécurité et confidentialité

Conformément à l'article 18 l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, l'adjudicataire, ses représentants et ses éventuels sous-traitants s'engagent à respecter le secret le plus strict 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 toute information concernant ce marché (commandes, prix, quantités...).

A.2.7 Brevets, droits d'auteur et licences

L'adjudicataire certifie qu'à sa connaissance les produits, objet du marché, 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.

Conformément à l'article 23 l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, le *pouvoir adjudicateur* s'engage à aviser promptement l'adjudicataire au cas où il ferait l'objet d'une telle allégation.

A.2.8 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.2.9 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 l'offre et être compatible avec le matériel et le logiciel proposés dans ladite offre. Il en est de même pendant toute la durée du marché.

A.2.10 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 l'article 20 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.

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 selon AGORIA, établi le mois précédant la révision des prix.

S_0 = Index, ainsi que déterminé ci-avant, du mois précédant la date d'attribution du marché.

La ou les révisions des prix résultant de l'adaptation de la cotisation Recupel peuvent être appliquées pendant l'exécution du présent marché.

Une révision des prix ne pourra intervenir au plus tôt qu'à la date anniversaire de l'attribution du marché sur la base de la valeur des paramètres du mois précédent.

L'adjudicataire adresse la demande de révision des prix par courrier postal au pouvoir adjudicateur au plus tard dans le courant du mois précédant la date anniversaire de l'attribution du marché.

A.2.11 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 qui, conformément à l'article 12, alinéa 2, 1° de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, doivent satisfaire en proportion de leur participation au marché, aux exigences minimales de capacité financière et économique et de capacité technique et professionnelle imposées par le présent cahier des charges.

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.

Conformément à l'article 12, alinéa 3 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, l'adjudicataire reste, dans tous les cas, seul responsable vis-à-vis du pouvoir adjudicateur.

A.2.12 Responsabilité de l'adjudicataire

Conformément à l'article 122 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, le fournisseur est responsable de ses fournitures jusqu'au moment où les formalités de vérification et de notification dont il est question au point A.2.15 du présent cahier des charges sont effectuées, sauf si les pertes ou avaries survenant dans les dépôts du destinataire sont dues à des faits ou circonstances visés aux articles 54 et 56 dudit arrêté royal.

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.

Toute clause exonérant, limitant la responsabilité de l'adjudicataire ou limitant le montant des indemnités dues en raison de sa responsabilité est inopposable au pouvoir adjudicateur.

A.2.13 Livraisons et formalités

A.2.13.1 Date de livraison

Le soumissionnaire indiquera dans son offre le délai de livraison, exprimé en jours ouvrables. Aux termes de l'article 116, §2, alinéa 1^{er} de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, ce délai prend cours le premier jour ouvrable suivant l'envoi de la commande au moyen de l'application e-catalogue ou, exceptionnellement, par fax ou e-mail.

Au sens dudit article 116, §2, alinéa 2, le délai de livraison comprend le temps nécessaire aux opérations préliminaires à la production et à la préparation des fournitures, notamment à celles des réceptions techniques préalables éventuelles.

Toute modification de commande de la part du *pouvoir adjudicateur* (ou d'un pouvoir adjudicateur bénéficiaire du marché) 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 avec mention de la date probable de livraison.

A.2.13.2 Lieu de livraison

Le matériel 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.2.13.3 Annonce des livraisons

Aucune livraison ne peut se faire sans avertir par écrit, au moins un jour ouvrable avant la date de livraison, le service de destination.

Dès qu'une livraison est prête au départ, le fournisseur valide la commande dans l'e-catalogue (la commande est marquée SHIPPED). La personne de contact indiquée sur le bon de commande est informée automatiquement par courrier électronique.

Les livraisons partielles s'effectuent en concertation avec le client et sont annoncées séparément.

A.2.13.4 Formalités de livraison

Sauf convention contraire, chaque commande donne lieu à une livraison.

Pour chaque livraison, l'adjudicataire dresse un bordereau, en 2 (deux) exemplaires, aux fins de réceptions provisoires. Il l'envoie ou le remet au pouvoir adjudicateur (ou au pouvoir adjudicateur bénéficiaire du marché), au plus tard le jour même de l'expédition ou de la livraison des fournitures. Ce bordereau contient obligatoirement les mentions énumérées par l'article 118, § 2 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics .

Le bordereau de livraison mentionnera :

- le nom et l'adresse du destinataire ;
- le numéro ou la référence du bon de commande ;
- la date de livraison ;
- la quantité et la 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 (« 2014.018 »).

Il doit être signé par le destinataire et être pourvu du cachet de l'institution.

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

Lors du transport et de la livraison, l'adjudicataire doit protéger et emballer les machines, les appareils et/ou le matériel de telle manière à ce 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.2.14 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.2.15 Contrôle de livraison – Garantie – Réception provisoire et définitive

1. Le Pouvoir Adjudicateur ou le Service de destination vérifie les fournitures au lieu de livraison conformément à l'article 120 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics.

A cet effet, il procède aux constatations d'avaries éventuelles. Une déclaration constatant le résultat de la vérification, ainsi que la date d'arrivée des fournitures, sont consignés dans un procès-verbal ou éventuellement sur le bordereau dont il est question au point A.2.13.4.

En toute hypothèse, le pouvoir adjudicateur prend toutes les mesures nécessaires pour empêcher que les produits refusés puissent être à nouveau présentés en réception ou être livrés dans l'état dans lequel ils se trouvent.

Conformément à l'article 120, alinéa 2, du même arrêté royal du 14 janvier 2013 précité, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de livraison. Ce délai prend cours, 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 au lieu de livraison conformément à l'article 129, §1, 2° de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 précité. En application de l'article 131, §1^{er}, 1° du même arrêté royal du 14 janvier 2013, elle a lieu dans un délai de 30 jours calendrier. Ce délai prend cours le lendemain du jour d'arrivée des fournitures à destination, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit en possession du bordereau de livraison.

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur notifiera à l'adjudicataire sa décision concernant la réception provisoire des produits. Si tous les éléments de ceux-ci ont satisfait aux opérations de vérification, la réception provisoire sera prononcée dans les trente jours qui suivent la date à laquelle ces opérations se sont terminées.

Les produits qui ne possèdent pas les qualités exigées sont refusés. En cas de refus de ces produits, l'article 131, §2, de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 précité, prévoit qu'avis est donné au fournisseur, par envoi recommandé, de les faire enlever dans un délai de quinze jours.

A l'expiration de ce délai, le pouvoir adjudicateur est libéré de toute responsabilité pour les fournitures qui n'ont pas été enlevées. Celles-ci peuvent être renvoyées d'office et aux frais de l'adjudicataire.

Le pouvoir adjudicateur peut fixer une date limite pour le retrait de la livraison refusée. Il ne peut faire usage de ce droit que si au moins trente jours de calendrier se sont écoulés entre le jour de la notification et celui fixé pour le retrait.

3. Pour chaque jour de calendrier de retard après la date limite fixée, une pénalité peut être appliquée conformément à l'article 45 de l'A.R. du 14/01/2013.
4. En application de l'article 134 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, les périodes de garantie, spécifiées dans la partie B du cahier spécial des charges, commencent à courir à la date à laquelle la réception provisoire est accordée. Ces délais sont fixés 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. Conformément à l'article 135 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, la réception définitive a lieu à l'expiration du délai de garantie. Elle est implicite lorsque la fourniture n'a pas donné lieu à réclamation pendant ce délai.
Néanmoins, lorsque la fourniture a donné lieu à réclamation pendant le délai de garantie, un procès-verbal de réception ou de refus de réception définitive est établi dans les quinze jours précédant l'expiration dudit délai.

A.2.16 Facturation et paiement

Les paiements se font conformément aux dispositions du chapitre 2, *section 11 « conditions générales de paiement »* et de l'article 160 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics.

Les factures seront émises mensuellement, au terme de chaque mois de prestation.
La maintenance sera facturée anticipativement sur base annuelle.

Chaque facture sera transmise en 1 (un) exemplaire au service mentionné à la rubrique « adresse de facturation » sur le bon de commande, après que l'ensemble de la commande ait été exécuté.

Les pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires du marché assument l'entière responsabilité de la réception provisoire et du paiement des biens et des services commandés pour eux.

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 (« CSC2014.018 »), le numéro de compte bancaire sur lequel la facture doit être payée, ainsi que le numéro 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.1.12.

A.2.17 L'e-catalogue du CIRB

Le CIRB établit un e-catalogue au service de ses mandants et des pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires des marchés attribués par le CIRB en centrale de marchés et ayant adhéré à cette même centrale de marchés.

Il y inclut tous les produits et services du présent marché.

Les pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires de marchés attribués en centrale de marchés par le CIRB peuvent consulter les prix. Les utilisateurs de l'e-catalogue qui ne sont pas (encore) pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires de marchés attribués en centrale de marchés peuvent uniquement prendre connaissance des produits et services, sans indication de prix.

Les marchés attribués par le CIRB en centrale de marchés peuvent être utilisés par les pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires à condition que ceux-ci ajoutent explicitement à leur profil ces mêmes marchés.

Chaque fois qu'un nouveau membre adhère à un marché, le fournisseur ou le prestataire auquel le marché est attribué par la centrale de marchés en est averti.

Chaque fois qu'un membre de la centrale de marchés ajoute un marché à son profil, l'adjudicataire (ou les adjudicataires) de ce marché en est (en sont) informés. À partir de ce moment, l'adjudicataire peut exécuter des commandes de ce membre dans le cadre du présent marché.

Les fournisseurs ou prestataires 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 ou prestataire n'a pas accès aux données (commandes, produits) d'autres fournisseurs ou prestataires.

Dans le cadre de ce marché, 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 établis 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. Pour des raisons organisationnelles, il est également possible de créer plusieurs catégories par lot (le lot 2, par exemple, donne 2 catégories : imprimantes monochromes et imprimantes couleur)
- L'accès à l'application utilise 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.

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 accepter les commandes qui leurs sont attribuées à travers l'e-catalogue.

- Après l'acceptation d'une commande, les fournisseurs modifient le statut de celle-ci, 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 (services, options ou accessoires) de leur propre catalogue. Chaque produit modifié par le fournisseur passe immédiatement hors ligne 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.

Par 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.

- La validation 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 validée par le service Achats avant que cet article ne 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 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 illustration (maximum 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 séance d'information est prévue : voir A.1.6

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 articles,
- la modification des articles.

Les fournisseurs assurent :

- la remise des informations produit en néerlandais et en français, Outre le prix, une courte description (un titre) et une description détaillée (caractéristiques techniques), des informations sont fournies sur la compatibilité entre les produits et/ou les options.
- la remise des images, libres de droits et dans les formats corrects,
- la création des produits et options.

PART B Prescriptions communes aux lots 1 à 8

B.1 Sur le matériel et les logiciels recherchés

Tous les composants et leurs achèvements seront :

- nouveaux
- de haute qualité
- de préférence largement répandus et largement éprouvés.

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 en vigueur en matière de voltage (par ex., 93/68/CEE) et en matière de protection EMC (directive EMC 89/336/CEE, standards ETSI-EMC).

En ce qui concerne les logiciels, il est bien évident que ceux-ci ne contiennent 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

Aucun dommage ne peut se produire :

- lorsqu'un appareil est mis hors tension ;
- par une surtension du réseau ;
- à cause d'une déconnexion ou de la 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 tous les lots, la période de garantie pour tous les composants matériels est de **minimum trois (3) ans** à dater de la réception provisoire, sauf mention contraire explicite dans le présent cahier des charges. **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 à 8)

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

Ce SLA de base est obligatoirement moins cher ou équivalent à :

Intervention en heures de travail, à partir de la demande d'intervention, dans les 16 heures ouvrables (2 jours ouvrables)

ET :

SLA de base minimum	Réparations (en heures de travail, à partir de la demande d'intervention)
LOT 1 (PC, portable...)	24 heures ouvrables (3 jours ouvrables)
LOT 2 (Imprimante)	32 heures ouvrables (4 jours ouvrables)
LOT 3 (MFP)	24 heures ouvrables (3 jours ouvrables)
LOT 4 (Projecteur)	32 heures ouvrables (4 jours ouvrables)
LOT 5 (Serveur)	16 heures ouvrables (2 jours ouvrables)
LOT 6 (Imprimante A0)	32 heures ouvrables (4 jours ouvrables)
LOT 7 (Ordinateurs de traitement vidéo)	24 heures ouvrables (3 jours ouvrables)
LOT 8 (Rugged portables)	24 heures ouvrables (3 jours ouvrables)

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

2. SLA étendu

- Première intervention sous 8 heures ouvrables
- réparation ou remplacement intégral dans les 16 heures ouvrables 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 pour le 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 d'entretien annuel comprend au minimum les mêmes garanties que le SLA étendu.

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

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

de la réception définitive.

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

L'adjudicataire est averti du type et de l'importance de toute panne ou dysfonctionnement dès son apparition.

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 dans le délai convenu la réparation complète ou le remplacement de manière à retrouver le niveau de performance prévu par le marché.

Dans son offre, le soumissionnaire indiquera le délai maximal pendant lequel un utilisateur doit travailler avec un appareil de remplacement (swap period).

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, 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 fournira dans son offre une description des pannes couvertes et des interventions autorisées par le personnel IT du CIRB ou celui des pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires du présent marché.

Le soumissionnaire donnera 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

B.4.1 Dispositions communes à tous les lots

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

Le soumissionnaire précisera dans son offre les moyens et procédures mis en œuvre pour obtenir un délai de livraison aussi court que possible.

B.4.2 Pour les lots 1 et 7:

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 de telles configurations. 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.

Toute commande de 1 à 3 pièces de configuration standard (sans options) devra être livrée dans les 3 jours ouvrables après 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 après 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 5 jours ouvrables après 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 après 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 après 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 après 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 convention différente avec le pouvoir adjudicateur.

Ces mêmes délais sont également applicables pour les mêmes quantités commandées et relatives aux produits faisant partie du lot 7.

Les amendes pour retard, comme prévues par l'arrêté royal du 14 janvier 2013 susmentionné sont d'application.

Il est cependant dérogé au 4^{ème} alinéa du même article dans la mesure où seules les amendes pour retard dont le montant total n'atteint pas les **25 euros** seront négligées (voir le paragraphe A.1.1.) .

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

B.5 Helpdesk, montage, marquage, dépose et services

B.5.1 Helpdesk, procédures

Helpdesk

Le helpdesk est accessible par téléphone, fax et par courriel. Le helpdesk dispose d'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 à barres communs. 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 ainsi que le tarif y relatif 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, 2 et 7

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 fournira dans son offre une description claire des services offerts, et notamment :

- le volume du stock
- la procédure de gestion du stock
- la manière dont les pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires du marchés seront informés de l'évolution technologique
- pour les marques proposées, le soumissionnaire indiquera s'il existe un catalogue et s'il peut offrir tous les produits de ce catalogue ; dans ce cas, il peut indiquer la ristourne (ou l'up mark) qu'il pratique dessus
- dans quelles conditions le CIRB et éventuellement les pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires du présent marché pourront tester du matériel, organiser un POC, try & buy etc.
- s'il peut, le cas échéant, aussi proposer en location le matériel offert
- les rapports semestriels ; le soumissionnaire indiquera clairement sur quel type de produits et/ou d'options des rapports peuvent être fournis.

B.6 Matériel d'essai

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, de préférence avec clavier et souris) – (voir § C.1.1).

- o strictement identique sur le plan hardware à celui proposé dans l'offre de matériel, hors options
- o équipé de Windows – dernière version – choix linguistique lors de l'installation
- o CD, DVD ou clé USB de restauration, y compris tous les pilotes qui permettent une réinstallation avec choix linguistique lors de la restauration (FR, NL et UK)
- o sans mot de passe administrateur ni protection BIOS
- o tous les frais sont à charge du soumissionnaire (transports aller-retour)
- o assuré en omnium
- o 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 d'un logiciel de benchmark tel que PC-MARK8.

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.3.1)

- o strictement identique sur le plan hardware à celui proposé dans l'offre de matériel, hors options
- o équipé de Windows – dernière version – choix linguistique lors de l'installation
- o 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)
- o 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 d'un logiciel de benchmark tel que PC-MARK8.

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 demande 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 reporting

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 (lots 1 à 8) ou à la demande d'une des parties.

L'adjudicataire établit, deux fois par an, un rapport avec un aperçu de toutes les commandes, des commandes par client, par produit ou service ;

Dans son offre, le soumissionnaire indiquera quels autres types de rapports il peut encore proposer.

B.8 Personnel de l'adjudicataire

Le personnel de l'adjudicataire assigné à l'exécution du 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 présentera dans son offre. Toute modification intervenue dans le chef de l'adjudicataire doit être soumise à l'approbation du pouvoir adjudicateur.

B.9 Durabilité, Green IT

B.9.1 Consommation énergétique

Les stations de travail et les écrans doivent être conformes à la dernière version de la norme Energy Star (<http://www.energystar.gov/>).

Les **imprimantes et MFP** doivent 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 les 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 fournira 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. Doivent y figurer 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 et pièces de rechange

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

B.9.3 Recyclage et matériel rénové

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...)

Le soumissionnaire indiquera dans son offre, s'il reprend les vieux appareils (end-of-life) et dans ce cas, décrira la procédure à suivre.

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

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

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

Le soumissionnaire indiquera clairement quels produits il peut proposer sous la forme de matériel rénové. Il indiquera clairement dans quelle mesure ces produits ont été contrôlés et/ou testés. Les produits seront de préférence certifiés. Tous ces produits proposés seront conformes aux spécifications demandées et auront la même garantie minimale.

B.9.4 ECO-labels

Les ordinateurs, les imprimantes et les copieurs satisfont à la directive ROHS.

Pour les PC, les portables, les imprimantes et les MFP, il convient d'indiquer dans quelle mesure ils satisfont aux critères EPEAT (ou démontrent l'équivalence avec les critères de base et facultatifs).

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

PART C Lot 1 – Ordinateurs personnels, portables et écrans

L'objet du lot consiste en la livraison de PC, portables, écrans et tablettes avec leurs options et accessoires, les logiciels de système d'exploitation et de bureautique, les services informatiques, la garantie et la maintenance.

Les quantités minimale par an, sont de l'ordre de : 600 pour les portables, 1650 pour les PC et 100 pour les tablettes. Le pouvoir adjudicateur s'engage sur une période de 2 ans pour ces quantités.

C.1 Description des ordinateurs personnels

C.1.1 PC standard

Ces PC présentent la configuration minimale suivante :

- Processeur avec score PassMark de 4500 (voir par ex. <http://www.cpubenchmark.net>)
- 4 Go RAM
- Disque de 500 Go
- Carte réseau Ethernet Gigabit
- Carte vidéo (intégrée ou non à la carte mère)
- Carte son (intégrée ou non à la carte mère)
- Clavier BE – azerty – euro
- Souris optique avec fil + tapis

Dans son offre, le soumissionnaire indiquera un prix pour un modèle de bureau et une configuration identique dans un plus grand boîtier avec de la place pour un deuxième disque dur (tour ou minitour).

C.1.2 Modèle tour haut de gamme

Ces PC présentent la configuration minimale suivante :

- Modèle tour
- Processeur avec score PassMark de 7000 (voir <http://www.cpubenchmark.net>)
- 4 Go, extensibles à 16 Go
- Disque de 500 Go
- Carte réseau Gigabit Ethernet
- Carte graphique dual-video avec au moins 1024 Mo de mémoire interne dédiée (non partagée) et bande passante d'au moins 50 Go/s
- Clavier BE – azerty – euro
- Souris optique avec fil + tapis
- 4 ports USB
- 1 baie (de disque) libre

C.1.3 Station de travail

Ces PC présentent la configuration minimale suivante :

- Processeur avec score PassMark de 10000 (<http://www.cpubenchmark.net>)
- 4 Go, extensibles à 64 Go
- Disque dur de 750 Go
- Carte réseau Gigabit Ethernet
- Carte son (intégrée ou non à la carte mère)
- Carte graphique dual-video avec au moins 2 Go de mémoire interne dédiée (non partagée) et bande passante d'au moins 100 Go/s
- Clavier BE – azerty – euro
- Souris optique + tapis

C.1.4 PC All-in-One

Ces PC présentent la configuration minimale suivante :

- Écran de 23" de diagonale (déviation maximale : 2")
- Processeur avec score PassMark de 4500 (voir par ex. <http://www.cpubenchmark.net>)
- 4 Go RAM
- Disque de 500 Go
- Carte réseau Ethernet Gigabit
- Carte vidéo et carte son intégrées
- Clavier BE – azerty – euro et souris + tapis

C.1.5 Options obligatoires pour PC et station de travail

Le soumissionnaire remet en annexe le prix pour les options obligatoires 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 processeur standard, avec le score PassMark minimal suivant :
 - Desktop et (mini) tour : 6500
 - Tour haut de gamme : 9000
 - Station de travail : 15000
 - All-in-One : 6000
- Mémoire RAM supplémentaire pour les divers modèles
- Disque dur supplémentaire de 1 To minimum (uniquement modèles tour)
- Plus gros disque dur en remplacement du disque dur
- Solid State Disk de minimum 256 Go en remplacement du disque dur
- Graveur DVD-ROM double couche multiburner

- **Remarque relative aux options** : Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas lever les options prévues par le présent marché. Cependant, le soumissionnaire doit obligatoirement en tenir compte dans son offre de prix.

C.1.6 Accessoires PC (disponibles séparément) :

- Clavier USB (sans piles)
- Clavier azerty BE sans fil (étendu) avec souris sans fil avec station de charge
- Souris ergonomique (pour gauchers et droitiers)
- Clavier avec lecteur intégré pour carte d'identité électronique
- Souris USB (sans piles)
- Mémoire RAM supplémentaire
- Disques durs internes de 1 To et 2 To
- Solid State Disk de 128 Go et 256 Go
- Câble de sécurité pour PC ou portable et écran avec clé ou code
- Lecteur USB pour carte d'identité électronique (e-id)
- Lecteurs e-ID USB avec logo client Le soumissionnaire indique dans son offre le prix unitaire et la quantité minimale pour ces commandes. La quantité minimale ne peut dépasser 1000.
- USB CardReader SD, micro SD et mini SD
- Clés USB de min 16 Go, 32 Go, 64 Go avec vitesse de transfert de minimum 30 Mo/s
- Clé USB avec antivirus, protection biométrique
- Caméra web HD externe avec connexion USB
- Diverses cartes enfichables (cartes graphiques, série, parallèle, wifi, réseau ...)
- Lecteur de DVD externe
- DVD Blue-ray
- Clé USB Bluetooth, Wifi, 3G
- Disques durs externes de 1 To, 2 To et 3 To
- Wifi access points internes et externes
- Divers adaptateurs et câbles (voir Offre de prix pour une description exacte)

Le soumissionnaire indiquera clairement dans son offre avec quels appareils les accessoires proposés sont compatibles. Cela vaut en particulier pour la mémoire, les disques et les cartes graphiques.

C.1.7 Sécurité des PC

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

C.2 Écrans (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 d'écran (obligatoire)	18" à 20,5"	20,5" à 23"	23" à 25,5"	25,5" à 28"

Caractéristiques souhaitées :

	19"	22"	24"	27"
Résolution	WXGA	HD1080 (full HD)	HD1080 (full HD)	HD1080 (full HD)
Clarté	250 cd/m ²	250 cd/m ²	250 cd/m ²	350 cd/m ²
Temps de réaction	8 ms	8 ms	8 ms	8 ms
Contraste (ANSI)	1000 : 1	1000 : 1	1000 : 1	1000 : 1

Il est demandé au soumissionnaire d'indiquer le prix des écrans avec et sans haut-parleurs. Le soumissionnaire indiquera si les haut-parleurs sont amovibles et à quels formats ils peuvent être raccordés.

C.3 Description des PC portables

Les portables demandés ci-dessous sont classés par taille d'écran.

C.3.1 Portables pour applications de bureau

Des portables sont demandés avec diverses tailles d'écran :

	15"	14"	12"
Taille d'écran	16" à 14,5"	14,5" à 13"	13" à 11"

Ces portables présentent la configuration minimale suivante :

- CPU avec score PassMark de 3000 (voir par ex. <http://www.cpubenchmark.net>)
- Disque de 250 Go
- Mémoire RAM de 4 Go
- Mémoire vidéo de 512 Mo – il peut s'agir d'une mémoire partagée
- 1 écran couleur
- Connecteur de branchement de l'écran
- Clavier AZERTY BE avec pavé tactile ou équivalent
- Souris avec tapis
- 2 ports USB
- Carte réseau Gigabit Ethernet RJ45 (éventuellement au moyen d'un dongle si le portable est trop fin)
- Carte son intégrée
- Carte Wi-Fi (Wi-Fi 802.11 b/g/n)
- Lecteur e-id, de préférence intégré

- Adaptateur CA et batterie d'une autonomie minimale de 4 heures
- Poids maximum 3 kg

C.3.2 Station de travail portable

Des portables sont demandés avec la taille d'écran suivante :

	17"	15"
Taille d'écran	18" à 16"	16" à 14,5"

Ces portables présentent la configuration minimale suivante :

- CPU avec score PassMark de 7000 pour les 15" et 8000 pour les 17" (voir par ex. <http://www.cpubenchmark.net>)
 - Disque de 250 Go
 - Mémoire RAM de 4 Go
 - Un chipset graphique avec une bande passante de min 50 Go/s
 - Mémoire vidéo de 1024 Mo dédiée (non partagée)
 - Écran couleur
 - Clavier AZERTY be avec pavé tactile
 - Souris USB avec tapis
 - 2 ports USB
 - Carte réseau Gigabit Ethernet RJ45 (éventuellement au moyen d'un dongle si le portable est trop fin)
 - Carte son intégrée
 - Carte Wi-Fi (Wi-Fi 802.11 b/g/n)
 - Lecteur e-id, de préférence intégré
 - Adaptateur CA et batterie d'une autonomie minimale de 4 heures

C.3.3 Portable transformable

Cet appareil présente la configuration minimale suivante :

- CPU avec score PassMark de 1500 (voir par ex. <http://www.cpubenchmark.net>)
- Disque de 100 Go
- Wi-Fi, Webcam
- Clavier AZERTY amovible afin que l'appareil puisse être utilisé comme tablet
- 1 écran tactile couleur, diagonale de 10" à 13"
- Chargeur et housse de protection fournis

C.3.4 Options pour portables en C.3.1 et C.3.2 :

- Processeur plus performant (veuillez indiquer la marque, le modèle et le score PassMark)
Ces processeurs en remplacement du processeur standard présentent le score PassMark minimal suivant :
 - Portables pour bureautique (15", 14", 12") : 4000

- Station de travail 15" : 8000
 - Station de travail 17" : 9000
 - Mémoire RAM supplémentaire pour les divers modèles
 - Disque plus grand à la place du disque d'origine
 - Batterie avec autonomie accrue
 - Webcam intégrée
- **Remarque relative aux options** : Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas lever les options prévues par le présent marché. Cependant, le soumissionnaire doit obligatoirement en tenir compte dans son offre de prix.

C.3.5 Accessoires pour portables en C.3.1 et C.3.2 :

- Station d'accueil avec adaptateur CA.
- Adaptateurs CA, de préférence identiques ou compatibles avec les adaptateurs CA fournis avec les répliqueurs de port.
- Sacs de transport et sacs à dos étanches. Pour les portables 17", 15" et 14", les sacs de transport et sacs à dos offrent un compartiment pour la documentation et les câbles.
- Trolley pour portable 17"
- Pavé numérique externe USB
- Petite souris ou souris ergonomique
- Casque stéréo avec micro

C.3.6 Sécurité des portables

Le soumissionnaire précisera 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.4 Description des logiciels pour les PC et les portables

C.4.1 Systèmes d'exploitation

- Windows version professionnelle (possibilité d'ajouter la machine à un domaine), dernière version OEM – choix linguistique NL/FR/UK à l'installation et possibilité de downgrade facultatif vers une version antérieure ou équivalent
- GNU Linux ou équivalent, choix linguistique NL ou FR ou UK

C.4.2 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
- Autres logiciels OEM

C.4.3 Autres logiciels et outils

Le soumissionnaire indiquera dans son offre technique quels sont les logiciels/outils qu'il fournit sans surcoût ; s'il ne le fournit pas gratuitement, il en mentionnera 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 la mise à jour automatique des pilotes
- Logiciel de simplification des backups et des restaurations

C.5 Tablettes

C.5.1 Tablette de 10" à 12" de diagonale

Cet appareil présente la configuration minimale suivante :

- Capacité de stockage de minimum 32 Go et extensible
- Mémoire RAM 512 Mo
- Écran couleur
- Wifi
- Micro, haut-parleur et webcam internes
- Clavier AZERTY ou écran tactile
- Poids maximum : 1,5 kg
- Navigateur et client mail fournis ou intégrés

Le soumissionnaire fera une offre pour deux appareils différents répondant à la configuration minimale mais avec des systèmes d'exploitation différents ; il peut, s'il le souhaite, proposer un même appareil avec choix entre deux systèmes d'exploitation différents. Ce système d'exploitation sera multilingue avec choix entre le français, le néerlandais et l'anglais.

Option obligatoire : possibilité d'accès à Internet via le réseau mobile

C.5.2 Tablette de 8" à 10" de diagonale

Cet appareil présente la configuration minimale suivante :

- Wifi
- Écran couleur tactile
- Poids max 750 g
- Housse de protection fournie
- Navigateur et client mail fournis ou intégrés

Le soumissionnaire fera une offre pour deux appareils différents répondant à la configuration minimale mais avec des systèmes d'exploitation différents ; il peut aussi proposer un appareil avec choix entre deux systèmes d'exploitation différents.

Ce système d'exploitation sera multilingue avec choix entre le français, le néerlandais et l'anglais.

Option obligatoire : possibilité d'accès à Internet via le réseau mobile

C.6 Services complémentaires optionnels

L'offre contient le prix pour le SLA de base pendant la période de garantie proposée.
Dans l'annexe à l'offre de prix, les prix pour les services suivants devront être prévus :

- SLA étendu pour les PC et portables pendant la période de garantie.
- Contrat de maintenance pour 1 et 2 ans avec SLA étendu pour les PC et portables.
- SLA étendu pour les écrans pendant la période de garantie.
- Contrat de maintenance de 1 et 2 ans avec SLA étendu pour les écrans
- Prix ferme pour la création d'un modèle de configuration (système d'exploitation, bureautique et autre) sur CD, DVD ou HDD, à fournir au client (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 unitaire pour la livraison, l'installation du système d'exploitation et la mise en réseau d'un ordinateur
- Prix journalier d'un technicien pour l'installation et la configuration de PC et de logiciels standard (avec connaissance de base des réseaux)
- Prix journalier pour un project manager responsable de toutes les phases d'un projet informatique (conception, implémentation, suivi des consommables et délais, documentation et formation éventuelles). Gestion de l'équipe qui participe à la réalisation du projet concernant l'achat et l'intégration de ou la migration vers un nouveau matériel.
- 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
- Étiquetage (voir B.5.3)
- Dépose (voir B.5.4)
- Le soumissionnaire indiquera s'il dispose d'un outil de migration pour migrer un ordinateur tournant sous Windows (PC ou portable) vers une nouvelle machine.
- s'il peut, le cas échéant, aussi proposer en location le matériel offert
- Le soumissionnaire indiquera également s'il dispose d'un catalogue et dans l'affirmative, s'il peut offrir tous les produits de ce catalogue ; dans ce cas, il indiquera la ristourne (ou l'up mark) qu'il pratiquera dessus.
- Le soumissionnaire indiquera si et dans quelles conditions le CIRB et éventuellement les pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires du présent marché peuvent tester le matériel et quelles possibilités il offre en termes de « try & buy ».
- Le soumissionnaire indiquera comment il compte procéder afin d'informer le CIRB et les pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires du présent marché sur le matériel offert et son évolution technologique

C.7 Options libres

Outre une liste de tous les articles et options disponibles qu'il estime nécessaires pour garantir le bon fonctionnement, la sécurité et l'utilisation optimale du matériel proposé, le soumissionnaire peut émettre des propositions pour des PC et portables dans d'autres boîtiers. Pour les produits proposés, il peut émettre des propositions pour les divers disques durs et SSD, cartes enfichables et mémoires disponibles et compatibles.

Le soumissionnaire indiquera dans son offre s'il peut proposer d'autres modèles all-in-one avec d'autres tailles d'écran et/ou un écran tactile. Le soumissionnaire peut en outre faire des propositions pour un logiciel de gestion du matériel offert.

Remarque : Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas lever les options prévues par le présent marché. Toutefois, le soumissionnaire doit indiquer le prix de chaque option libre proposée.

C.8 Green IT

Dans son offre de prix, le soumissionnaire communiquera pour tous les PC, portables et écrans, la consommation d'électricité dans les modes Sleep, Idle et Off. Il fournira 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 indiquera la consommation d'énergie sans les haut-parleurs).

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

Le soumissionnaire mentionnera les spécifications et normes auxquelles les appareils satisfont.

Le soumissionnaire indiquera également, en combien de secondes l'appareil revient en mode « ready » depuis l'état de veille ou le mode de consommation réduite.

PART D LOT 2 – Imprimantes

L'objet du lot consiste en la livraison des différents types d'imprimantes avec leurs options et accessoires, garantie et maintenance.

Il n'y a pas de quantités minimales. Les acquisitions récentes varient aux environs de 500 imprimantes par an ; ces données ne donnent aucune garantie concernant les volumes à acquérir dans le futur.

D.1 Description des imprimantes

D.1.1 Imprimante noir/blanc A4 (18 ppm)

Imprimante personnelle avec les spécifications minimales suivantes :

- 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.1.2 Imprimante réseau noir/blanc A4 (30 ppm)

Imprimante réseau avec les spécifications minimales suivantes :

- 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
- raccords Ethernet et USB, y compris le câble USB

D.1.3 Imprimante réseau noir/blanc A4 (heavy duty 45 ppm)

Imprimante réseau avec les spécifications minimales suivantes :

- 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
- raccords Ethernet et USB, y compris le câble USB

D.1.4 Imprimante réseau couleur A4 (30 ppm)

Imprimante couleur avec les spécifications minimales suivantes :

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

D.1.5 Imprimante réseau couleur A3/A4 (30 ppm)

Imprimante couleur avec les spécifications minimales suivantes :

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

D.1.6 Imprimante-copieur-scanner A4 monochrome: modèle de bureau

Appareil multifonctionnel avec les spécifications minimales suivantes :

- 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
- raccords Ethernet et USB, y compris le câble USB

Option : Fax

D.1.7 Imprimante-copieur-scanner A4 couleur: modèle de bureau

Appareil multifonctionnel avec les spécifications minimales suivantes :

- 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
- raccords Ethernet et USB, y compris le câble USB

Option : Fax

D.1.8 Imprimante d'étiquettes

Imprimante d'étiquettes présentant la configuration souhaitée suivante :

- impression thermique ou équivalente
- possibilité d'imprimer 1 étiquette sans perte de papier
- impression de texte, codes-barres et images
- pilotable à partir des logiciels de bureautique courants
- mode veille pour économiser l'énergie
- pilotes pour Windows
- étiquettes de démarrage, câble de connexion et cordon d'alimentation fournis

D.1.9 Imprimante mobile

Imprimante mobile avec les spécifications minimales suivantes :

- papier A4
- connexion sans fil à l'appareil (p. ex. un ordinateur) de l'utilisateur
- de préférence aussi une interface USB
- logiciels et pilotes pour Windows fournis
- mode veille pour économiser l'énergie

D.1.10 Numériseurs

- Numériseur à plat couleur A4, USB, résolution 4800 x 4800 dpi
- Numériseur duplex couleur A4, USB, 30 ppm avec chargeur feuille à feuille, numérisation en pdf, TIFF ou JPG pour environ 500 pages par jour.

D.1.11 Options et consommables

Le soumissionnaire fournira une liste de toutes les options supplémentaires qui sont disponibles pour les imprimantes différentes (D.1.1 à D.1.7) et en particulier de la mémoire supplémentaire, des bacs de chargement supplémentaires et des cartes fax.

Pour tous les types d'imprimantes (modèles 1 à 7), 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 indiquera dans son offre, les consommables qui peuvent être utilisés et lesquels sont susceptibles de modifier la nature de la garantie (ex. l'utilisation de cartouches remanufacturées).

D.2 Services supplémentaires et options obligatoires

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

Dans l'annexe à l'offre de prix, les prix pour les services suivants devront être prévus:

- SLA étendu pour les imprimantes pendant la période de garantie
- Contrat de maintenance pour 1 et 2 ans pour le SLA 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)
- Étiquetage (voir B.5.3)
- Dépose (voir B.5.4)
- S'il peut, le cas échéant, proposer en location le matériel offert
- Le soumissionnaire indiquera dans son offre s'il dispose d'un catalogue et dans l'affirmative, s'il peut offrir tous les produits de ce catalogue ; dans ce cas, il indiquera la ristourne (ou l'up mark) qu'il pratiquera dessus.
- Le soumissionnaire indiquera si et dans quelles conditions le CIRB et éventuellement les pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires du présent marché peuvent tester le matériel et quelles possibilités il offre en termes de « try & buy ».
- Le soumissionnaire indiquera également comment il compte procéder afin d'informer le CIRB et les pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires du présent marché sur le matériel offert et son évolution technologique
- **Remarque relative aux options** : Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas lever les options prévues par le présent marché. Cependant, le soumissionnaire doit obligatoirement en tenir compte dans son offre de prix.

D.3 Options libres

Outre une liste de tous les articles et options disponibles qu'il estime nécessaires pour garantir le bon fonctionnement, la sécurité et l'utilisation optimale du matériel proposé, le soumissionnaire peut soumettre une liste d'options libres pour des appareils intermédiaires, à savoir des appareils dont la vitesse se situe entre celles des deux modèles proposés ou, le cas échéant, des appareils plus lents que le modèle proposé le plus lent et plus rapides que le modèle proposé le plus rapide. Ces appareils peuvent être ajoutés si le pouvoir adjudicateur les trouve suffisamment intéressants (p. ex. sur la base du TCO).

Le soumissionnaire pourra également émettre une proposition de logiciel de gestion du parc d'imprimantes.

Remarque : Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas lever les options prévues par le présent marché. Toutefois, le soumissionnaire doit indiquer le prix de chaque option libre proposée.

D.4 Green IT

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

Il précisera également dans l'annexe technique le niveau de bruit généré par les imprimantes (en dB). Le soumissionnaire indiquera également les quantités de benzène, de poussières émises en cours d'impression (en mg/h). Si la valeur est inférieure au seuil minimal de l'appareil de mesure, le soumissionnaire indiquera ce seuil minimal.

Le soumissionnaire mentionnera les spécifications et normes auxquelles les appareils satisfont.

Le soumissionnaire indiquera en combien de secondes l'appareil revient en mode « ready » depuis l'état de veille ou le mode de consommation réduite.

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

PART E LOT 3 – Imprimantes multifonctionnelles

L'objet du lot 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 un achat.

Il n'y a pas de quantités minimales.

Les acquisitions des trois dernières années varient aux environs de 90 appareils par an ; ces données ne donnent aucune garantie concernant les volumes à acquérir dans le futur.

E.1 Description du hardware

E.1.1 Imprimante multifonctionnelle noir/blanc – A4/A3 30 ppm

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 pages
- 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
- Réduction et agrandissement
- Recto-verso automatique (R->R; R-> RV; RV->RV en RV->R)

Numérisation

- Numériser à plat et avec chargeur automatique de documents
- Vitesse de numérisation 30 ppm monochrome

- Numérisation noir/blanc ou couleur
- Numérisation directe vers e-mail et numérisation vers un disque via le réseau
- Exportation au format pdf (de préférence aussi en tiff, notamment)

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

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

E.1.2 Imprimante multifonctionnelle noir/blanc – A4/A3 50 ppm

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.1.3 Imprimante multifonctionnelle noir/blanc – A4/A3 75 ppm

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.1.4 Imprimante multifonctionnelle couleur – A4/A3 30 ppm

Appareil avec les mêmes caractéristiques que E.2.1 avec possibilité de numériser, imprimer et copier en couleur, numérisation en pdf et impression de la première page A4 en couleur en max 15 secondes.

Volume mensuel 15 000 pages

Compteur séparé pour les impressions couleur et monochromes.

E.1.5 Imprimante multifonctionnelle couleur – A4/A3 50 ppm

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.

E.1.6 Imprimante multifonctionnelle couleur – A4/A3 75 ppm

Appareil avec les mêmes caractéristiques que E.2.4 avec une vitesse d'impression et de copie de min. 75 ppm

Volume mensuel de 45 000 pages

Compteur séparé pour les impressions couleur et monochromes.

E.2 Logiciel de rapports et gestion de l'utilisation des imprimantes

Le soumissionnaire fournira une solution logicielle pour la mesure et la gestion du comportement en matière d'impression.

Cette solution offre d'une façon automatique la possibilité d'identifier qui a imprimé et copié quoi°. Il est important de pouvoir connaître la consommation par appareil ou par service ou par collaborateur°. Ce logiciel génère des rapports par imprimante et par utilisateur.

Le soumissionnaire indiquera 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 fonctionnera pour les MFP proposés et de préférence avec des imprimantes d'autres modèles et d'autres marques.

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

° remarque : si le client n'utilise pas d'identification par badge ou par code d'identification, les rapports sont produits uniquement par appareil et non par collaborateur.

E.3 Maintenance et modalités d'achat et de location

Le soumissionnaire proposera un contrat omnium sur la base d'un prix par type de page (A4, A3, monochrome ou couleur) pour le SLA étendu :

Une impression A4 correspond à un clic, une impression recto-verso A4 à maximum deux clics. À l'exclusion du papier et des agrafes, tout est inclus dans le cadre de ce contrat, à savoir 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 communiquera séparément le prix des agrafes.

La numérisation d'une page est gratuite.

Pendant la durée initiale du marché, le prix du contrat omnium reste inchangé.

À la conclusion d'un contrat omnium, le prix au clic reste fixe pendant toute la période de location ou 5 ans dans le cas d'un achat.

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 précisera 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 à 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 à 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.
- Le loyer mensuel comprend le montant de la location financièrement non révisable, qui couvre tous les frais liés à la location de l'appareil.
- La période locative 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 prévoira dans son offre le prix de la valeur résiduelle au terme de la période de location et indiquera s'il peut offrir de la location-vente et sous quelles conditions.

E.4 Services et possibilités supplémentaires optionnels

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

- Déballage, installation sur le lieu d'utilisation 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 indiquera dans son offre, s'il dispose d'un outil de monitoring, et d'un système qui permettra aux clients de suivre l'état de leur commande, il décrira les procédures pour la livraison du toner, la remise des compteurs et indiquera s'il offre la location-achat et à quelles conditions.
- Le soumissionnaire indiquera également 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 indiquera si, en mode de numérisation, 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 indiquera s'il dispose d'un catalogue et dans l'affirmative, s'il peut offrir tous les produits de ce catalogue ; dans ce cas, il indiquera la ristourne (ou l'up mark) qu'il pratiquera dessus.
- Le soumissionnaire indiquera si et dans quelles conditions le CIRB et éventuellement les pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires du présent marché peuvent tester le matériel et quelles possibilités il offre en termes de « try & buy ».

- Le soumissionnaire indiquera également comment il compte procéder afin d'informer le CIRB et les pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires du présent marché sur le matériel offert et son évolution technologique

Remarque relative aux options : Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas lever les options prévues par le présent marché. Cependant, le soumissionnaire doit obligatoirement en tenir compte dans son offre de prix.

E.5 Options libres

Outre une liste de tous les articles et options disponibles qu'il estime nécessaires pour garantir le bon fonctionnement, la sécurité et l'utilisation optimale du matériel proposé, le soumissionnaire peut soumettre une liste d'options libres pour des appareils intermédiaires, à savoir des appareils dont la vitesse se situe entre celles des deux modèles proposés ou, le cas échéant, des appareils plus lents que le modèle proposé le plus lent et plus rapides que le modèle proposé le plus rapide. Ces appareils peuvent être ajoutés si le pouvoir adjudicateur les trouve suffisamment intéressants (p. ex. sur la base du TCO).

Le soumissionnaire pourra également émettre une proposition de logiciel de gestion du parc d'imprimantes.

Remarque : Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas lever les options prévues par le présent marché. Toutefois, le soumissionnaire doit indiquer le prix de chaque option libre proposée.

E.6 Green IT

Dans son offre de prix, le soumissionnaire indiquera pour les imprimantes multifonctionnelles, la consommation d'électricité typique en kWh par semaine [TEC].

Il précisera également dans l'annexe technique le niveau de bruit généré par les imprimantes (en dB). Le soumissionnaire indiquera également les quantités de benzène, de poussières et d'ozone émises en cours d'impression (en mg/h). Si la valeur est inférieure au seuil minimal de l'appareil de mesure, le soumissionnaire indiquera ce seuil minimal.

Le soumissionnaire indiquera les spécifications et normes auxquelles les appareils satisfont.

Le soumissionnaire indiquera d'autres normes applicables en matière de respect de l'environnement qu'il peut proposer et ce, 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 %.

PART F LOT 4 – Projecteurs et écrans vidéo

L'objet du lot 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.

Les acquisitions récentes varient aux environs de 60 projecteurs et 40 écrans par an ; ces données ne donnent aucune garantie concernant les volumes à acquérir dans le futur.

F.1 Description du hardware

F.1.1 Vidéoprojecteur

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.1.2 Vidéoprojecteur 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 < 6 kg

F.1.3 Vidéoprojecteur portable

Projecteur vidéo présentant les spécifications minimales suivantes :

- Native WXGA et compatible avec rapport 4 :3
- De préférence, protection en cas de coupure brutale
- Possibilités de connexion pour ordinateur et audio
- Luminosité 2 500 lumen
- Contraste (ANSI) 2 000:1 1
- Poids < 2,5 kg

F.1.4 Vidéoprojecteur 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 1
- Poids < 6 kg
- Minimum 2 stylets interactifs fournis

F.1.5 Vidéoprojecteur interactif

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 1
- Poids < 10 kg

Options obligatoires pour les projecteurs :

Le soumissionnaire indiquera dans l'annexe « offre de prix » le prix pour les accessoires et services suivants :

- 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 indiquera le volume sonore et quels projecteurs sont 3D
- Écran enroulable manuellement +/- 150 cm x 200 cm
- Écran enroulable électriquement +/- 180 cm x 240 cm
- Mini-projecteur ou pico-projecteur avec connexion HDMI et poids < 1 kg

F.1.6 Tableau numérique interactif avec projecteur short throw (wide)

Le tableau électronique offre les avantages d'un écran tactile et de la projection vidéo.

Il envoie des données telles que 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.

Écran (format wide)

- Écran 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

Stylets

- 2 stylets sans fil fournis
- 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.

Options

- Stylet supplémentaire
- Tableau réglable en hauteur (par ex. pour une salle de classe)
- Support mobile permettant le montage d'un projecteur Short Throw
- Coût horaire de la formation pour pouvoir travailler avec le tableau ; le soumissionnaire indiquera également la description et le prix unitaire d'une formation standard à un formateur. Le soumissionnaire indiquera si le logiciel est vendu séparément et est compatible avec d'autres écrans (voir F.1.7)

F.1.7 Écrans plats

Les écrans présentent les caractéristiques minimales suivantes :

- HD 1080p
- Haut-parleurs incorporés
- Connectivité HDMI
- Écran de 32", 42", 47", 55" et 65" de diagonale (déviations maximum 2,5")

Options :

Le soumissionnaire indiquera le prix pour un support de sol ou une fixation murale; le soumissionnaire indiquera également quels écrans sont des écrans tactiles et/ou 3D ready. Le soumissionnaire indique quels écrans avec interactivité peuvent être proposés.

F.1.8 Borne d'information

- Écran tactile min. 19" 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 une offre de prix pour :

- Version murale et version sur pied
- Installation et configuration

F.1.9 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
- entrée : S-video
- sortie : DVI-I et HDMI

F.1.10 Caméras numériques

- Appareil photo numérique de 10 mégapixels et zoom optique 4x

- Appareil réflex numérique 20 mégapixels
- Caméscope HD avec micro stéréo incorporé, connecteur d'entrée micro et connecteur de sortie casque.

F.1.11 Système de vidéoconférence

- Système de vidéoconférence avec caméra qui s'oriente automatiquement vers le locuteur
- Caméra avec résolution de min. 720p
- Système audio
- Fonctionne sur IP et est sécurisé

F.1.12 Signalisation numérique

Le soumissionnaire fournira une description avec son offre de prix de sa solution d'équipement de base pour affichage et pilotage de différents écrans. Le soumissionnaire donnera une description ainsi que le prix de tous les composants, licences et formes de licences requis ; lecteur multimédia ou MicroPC ou équivalent pour piloter 1 écran, si un PC est nécessaire pour installer le logiciel, il ne faut pas donner de prix pour ce PC ; pour le câblage, un prix par m ou par heure de travail est requis. Aucun prix ne doit être soumis pour les écrans à piloter.

- Logiciel de signalisation numérique : le soumissionnaire fournira une description des possibilités du logiciel proposé et indiquera le nombre d'écrans qui peuvent être contrôlés, quelles sont les possibilités de connexion, le 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.
- Lecteur (multimédia) : le soumissionnaire fournira une description claire des possibilités, de la connectivité et de la capacité de stockage (fixe et interchangeable). Ce lecteur sera fixé à l'écran.
- Formation : le soumissionnaire décrira le contenu et de la durée de la formation
- Analyse : le soumissionnaire indiquera avec quelle rapidité et à quel prix il peut réaliser une analyse d'un nouveau projet

Remarque

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

F.2 Services complémentaires optionnels

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

Le soumissionnaire indiquera dans l'annexe « offre de prix » le prix pour les services suivants :

- SLA étendu pour les projecteurs, écrans et bornes pendant la période de garantie
- Contrat de maintenance pour 1 et 2 ans pour le SLA de base 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 perçages 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 précisera le délai dans lequel il établit une offre spécifique pour les clients qui ont des 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 proposera 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).
- Le soumissionnaire indiquera s'il dispose d'un catalogue et dans l'affirmative, s'il peut offrir tous les produits de ce catalogue ; dans ce cas, il indiquera la ristourne (ou l'up mark) qu'il pratiquera dessus.
- S'il peut, le cas échéant, proposer en location le matériel offert
- Le soumissionnaire indiquera si et dans quelles conditions le CIRB et éventuellement les pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires du présent marché peuvent tester le matériel et quelles possibilités il offre en termes de « try & buy ».
- Le soumissionnaire indiquera également comment il compte procéder afin d'informer le CIRB et les pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires du présent marché sur le matériel offert et son évolution technologique

Remarque relative aux options : Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas lever les options prévues par le présent marché. Cependant, le soumissionnaire doit obligatoirement en tenir compte dans son offre de prix.

F.3 Options libres

Outre la liste de tous les articles et options disponibles qu'il estime nécessaires pour garantir le bon fonctionnement et l'utilisation optimale du matériel proposé, le soumissionnaire peut remettre une liste d'options libres avec des propositions de modèles logiciels pour le logiciel de signalisation numérique (SAAS, location, achat) et le logiciel d'application.

Le soumissionnaire indiquera dans son offre s'il peut proposer un logiciel de monitoring à distance des bornes d'information et quels formats et modèles (formes, couleurs, etc.).

Remarque : Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas lever les options prévues par le présent marché. Toutefois, le soumissionnaire doit indiquer le prix de chaque option libre proposée.

F.4 Green IT

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

Le soumissionnaire indiquera également les spécifications et normes auxquelles les appareils satisfont. Le soumissionnaire indiquera 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 et ce, sans majoration tarifaire ni indemnisation complémentaire.

PART G LOT 5 - Serveurs

L'objet du lot 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. Les acquisitions récentes varient aux environs de 35 serveurs par an ; ces données ne donnent aucune garantie concernant les volumes à acquérir dans le futur.

G.1 Description du hardware

G.1.1 Serveur mono-socket

Scope : serveur simple pour petites institutions ou départements

Serveur présentant les spécifications minimales suivantes :

- Processeur avec score PassMark de 5000 (voir par ex. <http://www.cpubenchmark.net>)
- Processeur avec score PassMark de 5000 (voir par ex. <http://www.cpubenchmark.net>)
- 4 baies de lecteur
- 2 ports USB
- 2 X RJ45 Gigabit Ethernet
- Port moniteur
- Certifié pour les systèmes d'exploitation courants dont Windows Server

Options (si absentes sur le serveur) :

- Processeur plus rapide avec score PassMark de 8000 (voir par ex. <http://www.cpubenchmark.net>)
- Extension de mémoire de 4, 8 Go
- Disque dur de 146 Go
- Disque dur de 1 To

G.1.2 Serveur multi-socket

Scope : serveur de production

Serveur présentant les spécifications minimales suivantes :

- Processeur avec score PassMark de 10000 (voir par ex. <http://www.cpubenchmark.net>)
- RAM : 8 Go extensible à 128 Go min.
- Baies de lecteur enfichables à chaud : min. 4 baies pour disques 3,5" et/ou 10 baies pour disques 2,5"
- Alimentation électrique : min. 2 hot plug redondant & Fan Hot plug redondant
- Min. 2 ports USB
- RAID 0/1/5
- 2 X RJ45 Gigabit Ethernet
- Port moniteur
- Prise en charge des systèmes d'exploitation courants

Le soumissionnaire fera une offre pour un modèle tour et un modèle rack (19") de max. 3 unités

G.1.3 Serveur de stockage

- Processeur avec score PassMark de 10000 (voir par ex. <http://www.cpubenchmark.net>)
- RAM : 8 Go extensible à 512 Go min.

- Baies de lecteur enfichables à chaud : min. 16 baies pour disques 2,5"
- Alimentation électrique : min. 2 hot plug redondant & Fan Hot plug redondant
- Min. 2 ports USB
- RAID 0/1/5
- 2 X RJ45 Gigabit Ethernet
- Port moniteur
- Prise en charge des systèmes d'exploitation courants

Le soumissionnaire fera une offre pour un modèle tour et un modèle rack (19") de max. 3 unités

Options pour G.1.2 et G.1.3 (si absentes sur la carte mère) :

- Processeur plus performant avec score PassMark de 9000 (server en G.1.1) et 15000 (serveurs en G.1.2 et G.1.3) (voir par ex. <http://www.cpubenchmark.net>)
- Deuxième processeur (aussi bien pour le CPU de base que pour les CPU plus performants)
- Extensions de mémoire
- Disques durs de diverses capacités et vitesses
- Solid State Storage de diverses tailles

G.1.4 Thin client

Les Thin clients présentent la configuration minimale suivante :

- Modèle thin client, LANboot
- Carte réseau Gigabit Ethernet
- Mémoire de 1 Go avec système d'exploitation intégré
- 2 ports USB
- 1 DVI ou HDMI
- Carte son 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

G.1.5 Accessoires serveurs

- Racks 19" de diverses hauteurs, livrés, installés, compatibles avec les serveurs offerts
- Ventilateur pour rack 19" pour évacuation de la chaleur
- Power Distribution Unit avec 8 C13 power sockets (PDU)
- UPS de diverses capacités et technologies, rackable et/ou modèle posé
- NAS externe pour file sharing avec 4 TB avec connexion Ethernet Gigabit et protection contre les pannes des 2 hard drives
- SAN ou NAS avec RAID6 et minimum 12 baies de disque
- 19" KVM Switch
- 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
- Câbles UTP de diverses longueurs et catégories
- Câble Ethernet haut débit (min. 10 Go) de diverses longueurs
- Câbles FCC 50/125µm de diverses longueurs avec divers connecteurs

G.2 Logiciels et système d'exploitation

Le soumissionnaire indiquera les systèmes d'exploitation qu'il peut fournir pour les serveurs proposés ainsi que les outils, logiciels de sécurité etc. qui sont inclus en standard.

G.3 Services complémentaires optionnels

L'offre est faite pour un serveur avec un SLA étendu pendant la période de garantie.

Le soumissionnaire indiquera dans l'annexe « offre de prix » le prix pour les services suivants :

- SLA VIP pour les serveurs pendant la période de garantie, avec intervention sous 4 heures avec résolution de la panne matérielle lors de la première intervention pendant la période de garantie
- 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
- Prix journalier pour un technicien pour la configuration et le diagnostic des serveurs, la gestion des serveurs et des réseaux (connaissance suffisante pour la résolution de problèmes techniques matériels et logiciels)
- Le soumissionnaire indiquera s'il dispose d'un catalogue et dans l'affirmative, s'il peut offrir tous les produits de ce catalogue ; dans ce cas, il indiquera la ristourne (ou l'up mark) qu'il pratiquera dessus.
- S'il peut, le cas échéant, proposer en location le matériel offert
- Le soumissionnaire indiquera si et dans quelles conditions le CIRB et éventuellement les pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires du présent marché peuvent tester le matériel et quelles possibilités il offre en termes de « try & buy ».
- Le soumissionnaire indiquera également comment il compte procéder afin d'informer le CIRB et les pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires du présent marché sur le matériel offert et son évolution technologique

Remarque relative aux options : Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas lever les options prévues par le présent marché. Cependant, le soumissionnaire doit obligatoirement en tenir compte dans son offre de prix.

G.4 Options libres

Dans la liste d'options libres, le soumissionnaire peut émettre des propositions pour divers types de disques, cartes enfichables, contrôleurs RAID, cartes HBA et cartes réseau et mémoires pour les serveurs proposés ; racks d'autres dimensions et accessoires pour ces racks, câbles de diverses longueurs et UPS d'autres capacités et technologies. Le soumissionnaire peut en outre faire des propositions pour un logiciel de gestion du matériel proposé.

Remarque : Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas lever les options prévues par le présent marché. Toutefois, le soumissionnaire doit indiquer le prix de chaque option libre proposée.

G.5 Green IT

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

Le soumissionnaire indiquera les spécifications et normes auxquelles les appareils satisfont.

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

PART H LOT 6 – Imprimantes A0

L'objet du lot consiste en la livraison d'imprimantes A0 avec leurs options et accessoires, garantie et maintenance.

Il n'y a pas de quantités minimales.

H.1 Description de l'imprimante A0

H.1.1 Imprimante A0

Traceur présentant les spécifications minimales suivantes :

- Impression couleur
- Format d'impression A0
- Pilotes pour Windows et Linux
- Raccordement Ethernet
- Scanner couleur A0
- Résolution d'impression de min. 600 dpi x 600 dpi
- De préférence : 2 rouleaux

H.1.2 Consommables et options

Le soumissionnaire fournira dans son offre un aperçu des options supplémentaires disponibles.

Il indiquera également dans l'offre le prix, le contenu et la durée de vie de tous les « **consommables** » : toner ou cartouches d'encre (couleur et noir/blanc)

Le soumissionnaire fournira les prix unitaires des consommables demandés dans l'annexe sur les prix et le surcoût pour un module Postscript.

Remarque relative aux options : Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas lever les options prévues par le présent marché. Cependant, le soumissionnaire doit obligatoirement en tenir compte dans son offre de prix.

H.2 Services complémentaires optionnels

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

Le soumissionnaire indiquera dans l'annexe « offre de prix » 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 le SLA étendu.
- Le soumissionnaire indiquera s'il dispose d'un catalogue et dans l'affirmative, s'il peut offrir tous les produits de ce catalogue ; dans ce cas, il indiquera la ristourne (ou l'up mark) qu'il pratiquera dessus.
- S'il peut, le cas échéant, proposer en location le matériel offert
- Le soumissionnaire indiquera dans son offre si et dans quelles conditions le CIRB et éventuellement les pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires du présent marché peuvent tester le matériel et quelles possibilités il offre en termes de « try & buy ».
- Le soumissionnaire indiquera également comment il compte procéder afin d'informer le CIRB et les pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires du présent marché sur le matériel offert et son évolution technologique

- **Remarque relative aux options** : Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas lever les options prévues par le présent marché. Cependant, le soumissionnaire doit obligatoirement en tenir compte dans son offre de prix.

H.3 Options libres

Le soumissionnaire fournira une liste de tous les articles, options et consommables disponibles tels que les têtes d'impression, rouleaux de papier, encre, produits de nettoyage, etc. qu'il estime nécessaires afin d'assurer le bon fonctionnement et l'utilisation optimale du matériel proposé.

Remarque : Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas lever les options prévues par le présent marché. Toutefois, le soumissionnaire doit indiquer le prix de chaque option libre proposée.

H.4 Green IT

Le soumissionnaire précisera dans l'annexe technique le niveau de bruit généré par les imprimantes (en dB).

Il indiquera les quantités de benzène, de poussières et d'ozone émises en cours d'impression (en mg/h).

Le soumissionnaire indiquera les spécifications et normes auxquelles les appareils satisfont.

Le soumissionnaire indiquera également en combien de secondes l'appareil revient en mode « ready » depuis l'état de veille ou le mode de consommation réduite.

Le soumissionnaire donnera des précisions sur les autres normes applicables en matière de respect de l'environnement qu'il peut proposer sans majoration tarifaire ni indemnisation complémentaire.

PART I LOT 7 – Ordinateurs de traitement vidéo

Les ordinateurs demandés traitent les applications graphiques et conviennent pour le traitement vidéo avec le programme Final Cut Pro ; les configurations proposées comprennent, outre le matériel, un système d'exploitation compatible avec le logiciel décrit.
Il n'y a pas de quantités minimales.

I.1 Description des ordinateurs de traitement vidéo

I.1.1 Station de travail

Ces ordinateurs présentent la configuration minimale suivante :

- Processeur avec score PassMark de 9000 (voir par ex. <http://www.cpubenchmark.net>)
- 12 Go RAM, extensibles à 64 Go
- Capacité de stockage de 256 Go en mémoire flash
- 2 ports Gigabit Ethernet
- 2 cartes vidéo avec 2 Go de mémoire chacune
- 1 port HDMI, 4 USB, 6 Thunderbolt
- Clavier BE – azerty – euro
- Souris optique + tapis

Option : fourni avec le programme de traitement vidéo Final Cut Pro

I.1.2 All-in-One

Ces ordinateurs présentent la configuration minimale suivante :

- Écran de 27" de diagonale (déviation maximale : 2")
Résolution : 5120 x 2880
- Processeur avec score PassMark de 7500 (voir par ex. <http://www.cpubenchmark.net>)
- 8 Go RAM, extensibles à 32 Go
- Capacité de stockage de 256 Go en mémoire flash
- Carte réseau Ethernet Gigabit
- Carte vidéo avec 150 Go/s de bande passante
- Clavier BE – azerty – euro
- Souris + tapis

Option : fourni avec le programme de traitement vidéo Final Cut Pro

I.1.3 Portables avec écran de 15" et 13" de diagonale

Ce portable présente la configuration minimale suivante :

- CPU avec score PassMark de 6000 (voir par ex. <http://www.cpubenchmark.net>)
- disque dur de 250 Go
- Mémoire RAM de 4 Go

- Chipset graphique avec une bande passante de min 50 Go/s
- Mémoire vidéo de 512 Mo dédiée (non partagée)
- Écran couleur
- Clavier AZERTY be avec pavé tactile
- Souris avec tapis
- 2 ports USB
- Carte réseau Gigabit Ethernet RJ45
- Carte son intégrée
- Webcam
- Carte Wi-Fi intégrée

Option : fourni avec le programme de traitement vidéo Final Cut Pro

I.1.4 Appareils à usage éducatif

Dans son offre, le soumissionnaire remettra prix pour les mêmes appareils que ceux décrits dans les paragraphes I.1.1 à I.1.3 pour une utilisation dans des établissements d'enseignement.

Il indiquera clairement les conditions auxquelles ces établissements doivent satisfaire. Pour rappel : dans l'e-catalogue, il est possible de faire une distinction selon le type de client, de sorte que les prix adéquats puissent être offerts en cas de différences de prix.

I.2 Services

- SLA étendu pendant la période de garantie.
- Prix unitaire pour l'installation et la mise en réseau (avec Active Directory) d'un ordinateur
- Prix journalier pour l'intervention d'un technicien pour l'installation et la configuration (connaissance approfondie des produits et connaissance des réseaux)
- Coût horaire (pour le transfert des données d'un ancien ordinateur)
- Dépose (voir B.5.4)
- S'il peut, le cas échéant, proposer en location le matériel offert
- Le soumissionnaire indiquera s'il dispose d'un catalogue et dans l'affirmative, s'il peut offrir tous les produits de ce catalogue ; dans ce cas, il indiquera la ristourne (ou l'up mark) qu'il pratiquera dessus.
- Le soumissionnaire indiquera également s'il dispose d'un outil de migration pour migrer un ordinateur tournant sous Windows vers une des machines décrites dans le présent lot.
- Le soumissionnaire indiquera si et dans quelles conditions le CIRB et éventuellement les pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires du présent marché peuvent tester le matériel et quelles possibilités il offre en termes de « try & buy ».
- Le soumissionnaire indiquera également comment il compte procéder afin d'informer le CIRB et les pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires du présent marché sur le matériel offert et son évolution technologique.

I.3 Options libres

Le soumissionnaire fournira, pour les machines proposées en annexe, une liste de tous les articles et options disponibles qu'il juge nécessaires afin de garantir le bon fonctionnement et une utilisation optimale du matériel proposé.

Pour ces options libres, le soumissionnaire indiquera le prix, exprimé en achat hors TVA.

Le soumissionnaire indiquera également s'il peut proposer un contrat de maintenance d'une durée supérieure à celle demandée ou offrir un meilleur SLA.

Pour les produits proposés, il le soumissionnaire pourra émettre des propositions pour les divers disques durs et SSD, cartes enfichables et mémoires disponibles et compatibles.

Le soumissionnaire indiquera également s'il peut proposer d'autres modèles all-in-one avec d'autres tailles d'écran et/ou un écran tactile.

Remarque : Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas lever les options prévues par le présent marché. Toutefois, le soumissionnaire doit indiquer le prix de chaque option libre proposée.

PART J Lot 8 – Rugged or ruggedized portables

J.1 Ruggedized portable

Ces portables sont conçus pour fonctionner en dehors d'un environnement de bureau mais dans un environnement plutôt rude où ils sont exposés à des vibrations, variations de température, températures extérieures, et dans des conditions humides et sales.

Il n'y a pas de quantités minimales.

Cet appareil présente la configuration minimale suivante :

- CPU avec score PassMark de 3000 (voir par ex. <http://www.cpubenchmark.net>)
- Disque dur de 250 GB avec shock sensor
- Mémoire RAM de 4 Go
- Sans fil
- 3G ou 4G intégrés ou possibilité de les ajouter

J.2 Services

- SLA étendu pendant la période de garantie.
- Contrat de maintenance pour 1 et 2 ans avec SLA étendu.
- Le soumissionnaire indiquera s'il dispose d'un catalogue et dans l'affirmative, s'il peut offrir tous les produits de ce catalogue ; dans ce cas, il indiquera la ristourne (ou l'up mark) qu'il pratiquera dessus.
- S'il peut, le cas échéant, proposer en location le matériel offert
- Le soumissionnaire indiquera si et dans quelles conditions le CIRB et éventuellement les pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires du présent marché, peuvent tester le matériel et quelles possibilités il offre en termes de « try & buy ».
- Le soumissionnaire indiquera également comment il compte procéder afin d'informer le CIRB et les pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires du présent marché sur le matériel offert et son évolution technologique.

J.3 Options libres

Le soumissionnaire fournira, pour les machines proposées en annexe, une liste de tous les articles et options disponibles qu'il juge nécessaires afin de garantir le bon fonctionnement et une utilisation optimale du matériel proposé.

Pour ces options libres, le soumissionnaire indiquera le prix, exprimé en achat hors TVA.

Le soumissionnaire indiquera également s'il peut proposer un contrat de maintenance d'une durée supérieure à celle demandée ou offrir un meilleur SLA.

Pour les produits proposés, le soumissionnaire pourra émettre des propositions pour les divers disques durs et SSD, cartes enfichables et mémoires disponibles et compatibles.

Le soumissionnaire indiquera dans son offre s'il peut proposer d'autres modèles rugged ou semi-rugged avec d'autres tailles d'écran et/ou un écran tactile et/ou des tablets.

Remarque : Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas lever les options prévues par le présent marché. Toutefois, le soumissionnaire doit indiquer le prix de chaque option libre proposée.

PART K FORME ET CONTENU DE L'OFFRE

K.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 également remis sous format électronique, (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) :

2014-018-Price-FR.xls

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

- 2014-018-lot1-FR.xls
- 2014-018-lot2-FR.xls
- 2014-018-lot3-FR.xls
- 2014-018-lot4-FR.xls
- 2014-018-lot5-FR.xls
- 2014-018-lot6-FR.xls
- 2014-018-lot7-FR.xls
- 2014-018-lot8-FR.xls

Matériel de test : voir B.6

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

K.2 Modèle d'offres

À remplir par les soumissionnaires :

L'entreprise

(raison sociale ou dénomination, nature, 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 **CSC2014.018** 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 **CSC2014.018** 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 **CSC2014.018**.

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.

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

MODÈLE DE LA PRÉSENTATION DES PRIX + RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

(à 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.