

## Secrétariat social agréé



### Bulletin des Adjudications

Publication du Service Fédéral e-Procurement

SPF P&O - 51, rue de la Loi B-1040 Bruxelles

+32 27905200

e.proc@publicprocurement.be

www.publicprocurement.be

## AVIS DE MARCHÉ

### SECTION I: POUVOIR ADJUDICATEUR

#### I.1) NOM, ADRESSES ET POINT(S) DE CONTACT

**Nom officiel:** Smals Code d'identification national:

**Adresse postale:** avenue Fonsny 20

Localité/Ville: Bruxelles Code postal: 1060

Pays: Belgique Téléphone: +32 27875898

**Point(s) de contact:** Smals

À l'attention de: Christophe Stoquart

Courrier électronique (e-mail): Smals-BB-001-029-2016@smals.be Fax:

**Adresse(s) internet** (le cas échéant)

Adresse générale du pouvoir adjudicateur (URL):

Adresse du profil d'acheteur (URL):

<https://enot.publicprocurement.be/enot-war/preViewNotice.do?noticeId=261041>

Accès électronique à l'information (URL):

Soumission des offres et des demandes de participation par voie électronique (URL):

<https://eten.publicprocurement.be/etendering/viewWorkspacesBasedOnExtUrl.do?wsName=Smals-BB-001.029%2F2016-F02>

**Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues**

- auprès du ou des points de contact susmentionnés
- Autre: (compléter l'annexe A.I)

**Adresse auprès de laquelle le cahier des charges et les documents complémentaires (y compris les documents relatifs à un dialogue compétitif et à un système d'acquisition dynamique) peuvent être obtenus**

- auprès du ou des points de contact susmentionnés
- Autre: (compléter l'annexe A.II)

**Adresse à laquelle les offres ou demandes de participation doivent être envoyées**

- auprès du ou des points de contact susmentionnés
- Autre: (compléter l'annexe A.III)

#### I.2) TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR (dans le cas d'un avis publié par un pouvoir adjudicateur)

- Organisme de droit public
-

**Secrétariat social agréé**

- Ministère ou toute autre autorité nationale ou fédérale, y compris leurs subdivisions régionales ou locales
- Agence/office national(e) ou fédéral(e)
- Autorité régionale ou locale
- Agence/office régional(e) ou local(e)

Institution/agence européenne ou organisation internationale

Autre: (veuillez préciser)

Smals est une association d'institutions publiques de sécurité sociale, du secteur des soins de santé et de services publics ayant comme mission de soutenir et d'encadrer de façon proactive et durable les acteurs du secteur social, des soins de santé et de l'Etat dans leur gestion de l'information, de manière qu'ils puissent offrir à leurs utilisateurs un service efficient et efficace.

**I.3) ACTIVITÉ PRINCIPALE** (dans le cas d'un avis publié par un pouvoir adjudicateur)

- Services généraux des administrations publiques
- Défense
- Ordre et sécurité publics
- Environnement
- Affaires économiques et financières
- Santé

- Logement et équipements collectifs
- Protection sociale
- Loisirs, culture et religion
- Éducation
- Autre: (veuillez préciser)

Smals est une association d'institutions publiques de sécurité sociale, du secteur des soins de santé et de services publics ayant comme mission de soutenir et d'encadrer de façon proactive et durable les acteurs du secteur social, des soins de santé et de l'Etat dans leur gestion de l'information, de manière qu'ils puissent offrir à leurs utilisateurs un service efficient et efficace.

**I.4) ATTRIBUTION DE MARCHÉ POUR LE COMPTE D'AUTRES POUVOIRS ADJUDICATEURS**

Le pouvoir adjudicateur agit pour le compte d'autres pouvoirs adjudicateurs:  oui  non  
(si oui, des informations supplémentaires sur ces pouvoirs adjudicateurs peuvent être fournies à l'annexe A)

## Secrétariat social agréé

### SECTION II: OBJET DU MARCHÉ

#### II.1) DESCRIPTION

##### II.1.1) Intitulé attribué au marché par le pouvoir adjudicateur

Secrétariat social agréé

##### II.1.2) Type de marché et lieu d'exécution, de livraison ou de prestation

(Ne choisir qu'une seule catégorie – travaux, fournitures ou services – correspondant le plus à l'objet spécifique de votre marché ou de vos achats)

|  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="radio"/> <b>Travaux</b><br><input type="checkbox"/> Exécution<br><input type="checkbox"/> Conception et exécution<br><input type="checkbox"/> Exécution, par quelque moyen que ce soit, de travaux répondant aux exigences spécifiées par le pouvoir adjudicateur | <input type="radio"/> <b>Fournitures</b><br><input type="checkbox"/> Achat<br><input type="checkbox"/> Crédit-bail<br><input type="checkbox"/> Location<br><input type="checkbox"/> Location-vente<br><input type="checkbox"/> Plusieurs de ces formes | <input checked="" type="radio"/> <b>Services</b><br>Catégorie de services n°: <b>9</b><br><i>Voir l'annexe C1 pour les catégories de services</i> |
| Lieu principal d'exécution des travaux, de livraison des fournitures ou de prestation des services:<br>Région bruxelloise  |  |   |
| Code NUTS: BE100   |  |   |

##### II.1.3) Information sur le marché public, l'accord-cadre ou le système d'acquisition dynamique

- L'avis concerne un marché public  
 L'avis concerne la mise en place d'un système d'acquisition dynamique (SAD)  
 L'avis concerne la mise en place d'un accord-cadre

##### II.1.4) Information sur l'accord-cadre (le cas échéant)

|   |  |
|---|--|
| <input type="radio"/> Accord-cadre avec plusieurs opérateurs<br>Nombre<br><i>ou (le cas échéant) nombre maximal de participants à l'accord-cadre envisagé</i> | <input checked="" type="radio"/> Accord-cadre avec un seul opérateur |
|---|--|

##### Durée de l'accord-cadre

Durée en années: 7

ou en mois:

Justification d'un accord-cadre dont la durée dépasse quatre ans:

Le marché englobe l'installation, la paramétrisation, par l'adjudicataire, d'une solution software pour l'administration des salaires et rémunérations.

Cette solution software doit pouvoir échanger avec différentes applications utilisées chez Smals (le système d'enregistrement des temps de présence, le logiciel comptable, l'application utilisée par le prestataire de services qui assure le calcul des pensions complémentaires, ...) et doit donc être personnalisée.

Vu la relation entre ces investissements d'installation, de paramétrisation et de personnalisation, et les indemnités pour les services d'administration des salaires et rémunérations, le délai durant lequel des prestations peuvent être commandées auprès de l'adjudicataire doit être prolongé au-delà du délai standard.

De plus, l'expérience démontre qu'après l'installation d'une nouvelle solution pour l'administration des salaires et rémunérations et la mise en place de nouvelles procédures, une utilisation optimale ne peut être atteinte qu'après avoir traversé tous les événements qui surviennent au cours d'une année calendrier.

**Estimation de la valeur totale des acquisitions pour l'ensemble de la durée de l'accord-cadre (le cas échéant, en chiffres uniquement)**

Valeur estimée hors TVA:

Monnaie:

**Secrétariat social agréé**

---

|   |    |          |
|---|----|----------|
| <i>ou</i> fourchette: entre   | et | Monnaie: |
| Fréquence et valeur des marchés à attribuer: <i>(si elles sont connues)</i> |    |          |

---

**Secrétariat social agréé**

---

**II.1.5) Description succincte du marché ou de l'achat/des achats**

Ce marché vise un accord-cadre pour l'administration des salaires et rémunérations par un Secrétariat Social Agréé (SSA) au moyen d'une solution software.

## Secrétariat social agréé

### II.1.6) Classification CPV (vocabulaire commun pour les marchés publics)

|                 | Descripteur principal | Descripteur supplémentaire (le cas échéant) |
|-----------------|-----------------------|---|
| Objet principal | 79211110              |   |

### II.1.7) Marché couvert par l'accord sur les marchés publics (AMP)

oui  non

### II.1.8) Division en lots (pour fournir des précisions concernant les lots, utiliser l'annexe B autant de fois qu'il y a de lots)

oui  non

**Dans l'affirmative**, les offres doivent être soumises pour (ne cocher qu'une seule case):

- un seul lot  
 un ou plusieurs lots  
 tous les lots

### II.1.9) Des variantes seront prises en considération

oui  non

## II.2) QUANTITÉ OU ÉTENDUE DU MARCHÉ

### II.2.1) Quantité ou étendue globale (y compris, le cas échéant, tous les lots et toutes les options)

|   |          |
|---|----------|
| (le cas échéant, en chiffres uniquement) Valeur hors TVA: | Monnaie: |
| ou fourchette: entre                      et              | Monnaie: |

### II.2.2) Information sur les options (le cas échéant)

Options  oui  non

(si oui) description de ces options:

**Le soumissionnaire indiquera comme option tous les composants, ajouts ou services qui pourraient être utiles pour compléter la solution proposée et qui, de ce fait, seraient susceptibles d'être commandés pendant la durée de l'accord-cadre. Ils doivent être mentionnés dans l'offre avec une liste de prix détaillée.**

(si elles sont connues) calendrier prévisionnel de l'exercice de ces options:

en mois: ou en jours: (à compter de la date d'attribution du marché)

### II.2.3) Reconduction (le cas échéant)

Ce marché peut faire l'objet d'une reconduction  oui  non

Nombre de reconductions éventuelles: (si elles sont connues) ou fourchette: entre et

(si elles sont connues) dans le cas de marchés de fournitures ou de services susceptibles d'être reconduits, calendrier prévisionnel des marchés ultérieurs:

en mois: ou en jours: (à compter de la date d'attribution du marché)

## II.3) DURÉE DU MARCHÉ OU DÉLAI D'EXÉCUTION

|                |              |  |
|----------------|--------------|--|
| Durée en mois: | ou en jours: | (à compter de la date d'attribution du marché) |
| ou Début       | (jj/mm/aaaa) |  |
| Fin            | (jj/mm/aaaa) |  |

## Secrétariat social agréé

### SECTION III: RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ÉCONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

#### III.1) CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

##### III.1.1) Cautionnement et garanties exigés (le cas échéant)

Voir cahier spécial des charges.

##### III.1.2) Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent

Voir cahier spécial des charges.

##### III.1.3) Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire du marché (le cas échéant)

##### III.1.4) L'exécution du marché est soumise à d'autres conditions particulières (le cas échéant)

oui  non

Dans l'affirmative, description de ces conditions

Voir cahier spécial des charges.

#### III.2) CONDITIONS DE PARTICIPATION

##### III.2.1) Situation propre des opérateurs économiques, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession

Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies:

Par sa simple participation à une procédure de marché public, le soumissionnaire atteste sur l'honneur:

- qu'il ne se trouve pas dans l'une des situations suivantes :

o qu'il est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de concordat judiciaire, ou qu'il se trouve dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations ou réglementations nationales ;

o qu'il a fait l'aveu de sa faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation, de concordat judiciaire ou de toute autre procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales ;

o qu'il a fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant force de chose jugée pour tout délit affectant sa moralité professionnelle ;

- qu'il est en règle avec ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale conformément aux dispositions de l'article 62 de l'A.R. du 15/07/2011 ;

- qu'il a satisfait à ses obligations relatives au paiement de ses impôts et taxes selon la législation belge ou celle du pays dans lequel il est établi.

A quelque stade de la procédure que ce soit, le pouvoir adjudicateur peut s'informer, par tous moyens qu'il juge utiles, de la situation du soumissionnaire.

##### III.2.2) Capacité économique et financière

|  |  |
|--|--|
| Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies:  | Niveau(x) spécifique(s) minimal(aux) exigé(s) (le cas échéant):  |
| Le soumissionnaire transmettra une déclaration concernant son chiffre d'affaires pour les prestations demandées et ce, pour les trois dernières années. Un soumissionnaire peut faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Il doit, dans ce cas, prouver au pouvoir adjudicateur que, pour l'exécution du marché, il disposera des moyens nécessaires par la production de l'engagement de ces entités de mettre de tels moyens à la disposition du fournisseur. | Le chiffre d'affaires annuel moyen pour les prestations demandées, calculé pour les 3 dernières années, doit être supérieur à 250.000€ |

##### III.2.3) Capacité technique

**Secrétariat social agréé**

|   |   |
|---|---|
| <p>Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies:</p> <p>Le soumissionnaire :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. indiquera la liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, mentionnant :<ul style="list-style-type: none"><li>o le nom du projet,</li><li>o la description du projet,</li><li>o le montant,</li><li>o la date,</li><li>o les coordonnées d'une personne de contact,</li></ul></li></ol> <p>Les références transmises doivent être en adéquation avec les prestations demandées.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>2. transmettra une déclaration mentionnant le nombre d'employés en charge des services demandés pour la Belgique au moment de la remise de l'offre.</li></ol> <p>Un soumissionnaire peut faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Il doit, dans ce cas, prouver au pouvoir adjudicateur que, pour l'exécution du marché, il disposera des moyens nécessaires par la production de l'engagement de ces entités de mettre de tels moyens à la disposition du fournisseur.</p> | <p>Niveau(x) spécifique(s) minimal(aux) exigé(s) (le cas échéant):</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Le soumissionnaire transmettra au minimum 3 références</li><li>2. L'effectif employé par le soumissionnaire et en charge des prestations demandées au moment de la remise de l'offre doit être supérieur ou égal à 3 personnes.</li><li>3. Le soumissionnaire doit prouver qu'il est lui-même reconnu comme secrétariat social.</li></ol> |
|---|---|

**III.2.4) Marchés réservés (le cas échéant)**

- Le marché est réservé à des ateliers protégés
- Le marché sera exécuté uniquement dans le cadre de programmes d'emplois protégés



---

**Secrétariat social agréé**

---

**III.3) CONDITIONS PROPRES AUX MARCHÉS DE SERVICES****III.3.1) La prestation est réservée à une profession particulière**

oui  non

**Dans l'affirmative,** référence des dispositions législatives, réglementaires ou administratives applicables:

**III.3.2) Les personnes morales sont tenues d'indiquer les noms et qualifications professionnelles des membres du personnel chargés de la prestation**

oui  non

**Secrétariat social agréé****SECTION IV: PROCÉDURE****IV.1) TYPE DE PROCÉDURE****IV.1.1) Type de procédure**

|  |  |
|--|--|
| <input checked="" type="radio"/> Ouverte   |  |
| <input type="radio"/> Restreinte           |  |
| <input type="radio"/> Restreinte accélérée | Justification du choix de la procédure accélérée:  |
| <input type="radio"/> Négociée             | Des candidats ont déjà été sélectionnés<br><input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non<br><br><b>Dans l'affirmative, indiquer les noms et adresses des opérateurs économiques déjà sélectionnés à la section VI.3) Autres informations</b> |
| <input type="radio"/> Négociée accélérée   | Justification du choix de la procédure accélérée:  |
| <input type="radio"/> Dialogue compétitif  |  |

## Secrétariat social agréé

### IV.2) CRITÈRES D'ATTRIBUTION

#### IV.2.1) Critères d'attribution [cocher la ou les case(s) concernée(s)]

Prix le plus bas

ou

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction

des critères énoncés ci-dessous (les critères d'attribution doivent être indiqués avec leur pondération ou par ordre de priorité décroissante lorsque la pondération n'est pas possible pour des raisons démontrables)

des critères énoncés dans le cahier des charges, dans l'invitation à soumissionner ou à négocier ou encore dans le document descriptif

| Critères | Pondération | Critères | Pondération |
|----------|-------------|----------|-------------|
| 1.       |             | 6.       |             |
| 2.       |             | 7.       |             |
| 3.       |             | 8.       |             |
| 4.       |             | 9.       |             |
| 5.       |             | 10.      |             |

#### IV.2.2) Une enchère électronique sera effectuée

oui  non

**Dans l'affirmative**, renseignements complémentaires sur l'enchère électronique (le cas échéant)

### IV.3) RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF

#### IV.3.1) Numéro de référence attribué au dossier par le pouvoir adjudicateur (le cas échéant)

[Smals-BB-001.029/2016-F02\\_0](#)

#### IV.3.2) Publication(s) antérieure(s) concernant le même marché

oui  non

**Dans l'affirmative**,

|  |   |
|--|---|
| <input type="radio"/> Avis de préinformation                           | <input type="radio"/> Avis sur un profil d'acheteur |
| Numéro d'avis au JO:   | du (jj/mm/aaaa)                                     |
| <input type="radio"/> Autres publications antérieures (le cas échéant) |   |

#### IV.3.3) Conditions d'obtention du cahier des charges et des documents complémentaires (sauf dans le cas d'un SAD) ou du document descriptif (dans le cas d'un dialogue compétitif)

|   |                             |
|---|-----------------------------|
| Date limite pour la réception des demandes de documents ou pour l'accès aux documents |                             |
| Date <a href="#">20/04/2017</a> (jj/mm/aaaa)  | Heure <a href="#">14:00</a> |
| Documents payants   |                             |
| <input type="radio"/> oui <input checked="" type="radio"/> non                        |                             |
| <b>Dans l'affirmative</b> , prix (en chiffres uniquement):                            | Monnaie:                    |
| Conditions et mode de paiement:   |                             |

**Secrétariat social agréé**

---

**IV.3.4) Date limite de réception des offres ou des demandes de participation**

Date 20/04/2017 (jj/mm/aaaa) Heure 14:00

**IV.3.6) LANGUE(S) POUVANT ÊTRE UTILISÉE(S) DANS L'OFFRE OU LA DEMANDE DE PARTICIPATION** Toutes les langues officielles de l'UE Langue(s) officielle(s) de l'UE**ES CS DA DE ET EL EN FR IT LV LT HU MT NL PL PT SK SL FI SV**                    Autre:**IV.3.7) Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre (procédure ouverte)**

Jusqu'au: (jj/mm/aaaa)

ou Durée en mois: 6

ou en jours: (à compter de la date limite de réception des offres)

**IV.3.8) Modalités d'ouverture des offres**

Date 20/04/2017 (jj/mm/aaaa) Heure 14:00

Lieu (le cas échéant):

Personnes autorisées à assister à l'ouverture des offres (le cas échéant)  oui  non

**Secrétariat social agréé**

---

**SECTION VI: RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES****VI.1) IL S'AGIT D'UN MARCHÉ PÉRIODIQUE** *(le cas échéant)*

oui  non

**Dans l'affirmative**, calendrier prévisionnel de publication des prochains avis:

**VI.2) LE MARCHÉ S'INSCRIT DANS UN PROJET/PROGRAMME FINANCÉ PAR DES FONDS COMMUNAUTAIRES**

oui  non

**Dans l'affirmative**, référence du ou des projet(s) et/ou programme(s):

**VI.3) AUTRES INFORMATIONS** *(le cas échéant)*

Le cahier des charges peut être téléchargé en cliquant sur le document 'Cahier des charges- Bestek' qui se trouve dans la rubrique 'Documents' dans l'avis de marché de ce cahier des charges sur e-notification (<https://enot.publicprocurement.be>).

**VI.4) PROCÉDURES DE RECOURS****VI.4.1) Instance chargée des procédures de recours**

Nom officiel:

Adresse postale:

Localité/Ville:

Code postal:

Pays:

Téléphone:

Courrier électronique  
(e-mail):

Fax:

Adresse internet (URL):

**Organe chargé des procédures de médiation** *(le cas échéant)*

Nom officiel:

Adresse postale:

Localité/Ville:

Code postal:

Pays:

Téléphone:

Courrier électronique  
(e-mail):

Fax:

Adresse internet (URL):

**VI.4.2) Introduction des recours** *(veuillez remplir la rubrique VI.4.2 ou, au besoin, la rubrique VI.4.3)*

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours:

**Secrétariat social agréé**

---

**VI.4.3) Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours**

Nom officiel:

Adresse postale:

Localité/Ville:

Code postal:

Pays:

Téléphone:

Courrier électronique  
(e-mail):

Fax:

Adresse internet (URL):

**VI.5) DATE D'ENVOI DU PRÉSENT AVIS:**

23/02/2017 (jj/mm/aaaa)