

PLAN PAR ÉTAPES MINICOMPÉTITION

LOT 2 : INTÉRIMAIRES A MOYEN TERME (à partir de 2 mois)

Introduction : Qu'est-ce qu'une mini-compétition et comment procéder ?

Une **mini-compétition** est une procédure dans le cadre de l'accord-cadre où une mission spécifique (= sous-mission) est attribuée à l'un des prestataires sélectionnés. Cette méthode est utilisée lorsqu'il existe plusieurs prestataires disponibles et qu'une nouvelle mission doit être attribuée.

Une mini-compétition est obligatoire pour de nouvelles initiatives pour lesquelles aucun partenaire existant n'est encore en place, pour des projets de plus grande envergure ou pour certaines missions de soutien n'ayant pas de lien direct avec une application gérée. Elle garantit ainsi une concurrence équitable et transparente entre les prestataires.

La procédure se compose de différentes phases. D'abord, les besoins sont clairement définis et préparés. Ensuite, une demande formelle est rédigée, dans laquelle la mission est clairement décrite, ainsi que les critères d'attribution définis. Les offres sont ensuite évaluées sur la base de critères objectifs tels que le prix et la qualité. La procédure aboutit finalement à une décision d'attribution motivée et à la passation de la commande auprès du prestataire sélectionné.

Une bonne préparation et une communication claire sont cruciales pour réussir une mini-compétition. En formulant des exigences claires à l'avance et en définissant des critères d'évaluation transparents, on garantit une procédure efficace.

Étape 1 : Préparation de la demande

Définir clairement les besoins :

- Profil recherché, avec un choix de professions médicales et connexes, plus précisément :
 - Médecin
 - Dentiste
 - Kinésithérapeute
 - Infirmier / infirmière
 - Sage-femme



- Aide-soignant / aide-soignante
- Pharmacien / pharmacienne
- Diététicien / diététicienne
- Assistant technique pharmaceutique
- Ergothérapeute
- Audioprothésiste
- Audiologiste
- Logopède (ou orthophoniste, selon le pays)
- Orthoptiste
- Technologue en imagerie médicale
- Technologue de laboratoire médical
- Nombre de personnes
- Régime de travail
- Lieu
- Date de début et durée de la mission
- Attentes spécifiques

Étape 2 : Rédaction et envoi de l'invitation

Rédigez une demande claire et mentionnez au minimum :

- Description des prestations demandées et des profils
- Emploi du temps, lieu et durée (La durée minimale est de 2 mois)
- Qualifications ou expérience requises
- Mode et date limite de soumission des offres par les prestataires
- Personne de contact pour les questions
- Critères d'attribution (50 % prix et 50 % qualité) :

Afin d'évaluer la qualité du profil proposé, vous pouvez préciser dans votre demande quels éléments vous jugez importants et que vous prendrez en compte. La liste ci-dessous comprend des exemples d'éléments pertinents qui peuvent sous-tendre l'évaluation de la qualité. Vous êtes libre d'inclure un ou plusieurs de ces éléments :

- Niveau de diplôme obtenu (bachelor, master, spécialisation, ...)
- Temps de travail souhaité (temps plein, temps partiel, nombre d'heures/semaine)
- Disponibilité et date de début du candidat
- Évaluation du contenu basée sur le CV et/ou l'entretien
- Connaissances professionnelles, éventuellement testées lors d'un entretien
- Connaissances linguistiques du candidat (écrit et oral)
- Compétences en informatique, pertinentes pour le processus de soins
- Expérience dans une fonction similaire
- Expérience dans le même type de service (par exemple gériatrie, urgence, soins intensifs, ...)
- Expérience dans le même hôpital ou centre de soins résidentiels (si applicable)
- Participation à la formation continue, colloques ou conférences
- Auteur de publications scientifiques
- Intervention en tant qu'orateur lors de journées d'études ou présentations
- Accréditations ou reconnaissances pertinentes
- Autres compétences ou spécialisations supplémentaires
- Appartenance à une association professionnelle médicale reconnue
- ...

Pour votre demande, vous pouvez utiliser le modèle "Invitation à participer à la mini-compétition – Lot 2" pour transmettre votre demande aux prestataires.

Envoyez la demande par e-mail simultanément à tous les prestataires sélectionnés (via les coordonnées ci-dessous) et placez info@opdrachtcentrale.be en copie.

Coordonnées prestataire 1 (Care Talents) :



Anvers	0476 89 47 70	nynke.bettonville@caretalents.be
Limbourg	0460 97 79 25	marlies.lutin@caretalents.be
Brabant-Wallon (code postal commençant par 1)	0492 89 84 12	philippe.cnudde@caretalents.be accountkortrijk@caretalents.be
Brabant-Flamand (code postal commençant par 3)	0493 25 24 64	nadja.vanmechelen@caretalents.be
Brussel	0492 89 84 12	philippe.cnudde@caretalents.be accountkortrijk@caretalents.be
Flandre Occidentale	041 36 35 95	alizee.weckhuyzen@caretalents.be accountkortrijk@caretalents.be
Flandre Orientale	0468 17 65 73 (Shirley Somers) 0499 11 79 94 (Robbe Desmet)	shirley.somers@caretalents.be accountkortrijk@caretalents.be robbe.desmet@caretalents.be accountkortrijk@caretalents.be
Wallonië (nom de marque Human Supports Medical)	0496 13 02 22 (Stéphanie De Jaegere)	Stephanie.dejaegere@caretalents.be

Coordonnées prestataire 2 (Express Medical) :

Flandre Occidentale (Bureau Brugge)	050 47 13 36 0494 07 98 12	brugge@expressmedical.be delphine.schelpe@expressmedical.be
Flandre Orientale (Bureau Gent)	09 245 22 10 0494 07 98 12	gent@expressmedical.be delphine.schelpe@expressmedical.be
Anvers (Bureau Anvers)	03 281 19 44 0498 63 73 70	antwerpen@expressmedical.be stephanie.geeraerts@expressmedical.be
Brabant-Flamand / Limbourg (Bureau Leuven)	016 21 11 70	leuven@expressmedical.be



	0498 63 73 70	stephanie.geeraerts@expressmedical.be
Bruxelles (Bureau Bruxelles)	02 512 13 00	brussels@expressmedical.be
	0474 71 18 35	vrodriguezperez@expressmedical.be
Brabant-Wallon / Charleroi / Namur (Bureau Charleroi)	071 53 52 86	charleroi@expressmedical.be
	0473 79 78 98	audrey.marchewka@expressmedical.be
Codes postaux 7000 (Bureau Bergen)	065 55 10 28	mons@expressmedical.be
	0473 79 78 98	audrey.marchewka@expressmedical.be
Liège et Luxemburg	04 220 97 50	liege@expressmedical.be
	0476 83 10 47	catherine.bastin@expressmedical.be

Coordonnées prestataire 3 (X-Care) :

Personne de contact nationale			
National	Ann-Sofie Vandemeulebroecke	0475/31.02.21	ann-sofie.vandemeulebroecke@x-care.be
Personne de contact régionale			
Wallonie	Kevin Vande Walle	065/40.50.11	kevin.vandewalle@x-care.be
Bruxelles	Michiel Desmet	02/467.19.63	BXL@x-care.be

Étape 3 : Questions et clarifications

Répondez aux questions des prestataires en temps utile et partagez les réponses avec tous les participants de manière équitable.

Étape 4 : Évaluation des offres

Ouvrez et enregistrez les offres après la date limite de soumission.

Évaluez le prix et la qualité selon les méthodes établies, à savoir :

1. **Critère d'attribution "Prix"** (50 points)

Le critère "prix" est évalué objectivement selon la formule suivante :
Divisez le prix de l'offre la plus basse par le prix de l'offre soumise par chaque candidat,
puis multipliez ce résultat par 50.

Le soumissionnaire ayant la plus basse offre reçoit automatiquement le score maximal de 50 points. Les autres soumissionnaires reçoivent un score proportionnel à leur prix par rapport à l'offre la plus basse.

2. Critère d'attribution "Qualité" (50 points)

L'évaluation de la qualité se fait en deux étapes :

A. Attribution d'une note sur 25 points

Chaque offre est évaluée sur le critère "qualité du profil" selon l'échelle de points suivante :

- 20 à 25 points : Excellent (valeur ajoutée absolue par rapport aux attentes)
- 15 à 20 points : Très bon (totalement conforme, avec une valeur ajoutée évidente)
- 10 à 15 points : Bon (totalement conforme, avec une valeur ajoutée limitée)
- 5 à 10 points : Suffisant (conforme, mais avec des lacunes)
- 0 à 5 points : Faible (insuffisant)

L'évaluation est basée sur le contenu du CV, éventuellement complété par un entretien, et tient compte d'éléments pertinents tels que la formation, l'expérience, les compétences linguistiques, la disponibilité, l'attitude, etc.

B. Conversion en score sur 50 points

Après l'évaluation sur 25 points, le score est converti en score sur 50 points selon la formule suivante :

Divisez le score de l'offre par le score le plus élevé, puis multipliez ce résultat par 50.

Concrètement, cela signifie que le soumissionnaire avec la meilleure note qualitative recevra le score complet de 50 points. Les autres soumissionnaires recevront un score proportionnel basé sur leur position relative par rapport à ce score maximal.

Vous pouvez utiliser le modèle "Tableau des scores" pour attribuer des points et établir un classement des offres soumises.

Étape 5 : Rédaction du rapport d'attribution

Rédigez un rapport d'attribution. Ce rapport doit inclure l'ensemble de l'examen des offres reçues et constitue la présentation écrite de l'analyse.

Vous pouvez utiliser le modèle “Rapport d’attribution Lot 2”.

Étape 6 : Décision d'attribution et clôture

Rédigez une décision d'attribution et envoyez-la à tous les participants (= tous les prestataires ayant soumis une offre), en mentionnant les scores attribués.

Vous pouvez utiliser le modèle “Décision d’attribution Lot 2”.

Une décision d'attribution est la conclusion indiquant quel participant obtient la mission après classement des offres soumises.

Il n'y a pas de période de standstill / délai d'attente applicable.

Étape 7 : Confirmation et suivi de la mission

Confirmez la mission par écrit auprès du prestataire choisi et la prestation peut commencer.