

PLAN D'ÉTAPES MINICOMPÉTITION

LOT 2 : Accord-cadre pluriannuel 2025 – 2029 relatif à l'engagement d'un prestataire de services IT pour l'exécution de prestations en mode projet

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

Une mini-compétition est une procédure interne à l'accord-cadre par laquelle une mission spécifique (ou sous-mission) est attribuée à l'un des prestataires de services sélectionnés. Cette méthode est utilisée lorsqu'il y a plusieurs prestataires de services disponibles et qu'une nouvelle mission doit être attribuée. Cela garantit une concurrence équitable et transparente entre les prestataires de services qui ont remporté l'accord-cadre. Dans le cas de l'accord-cadre OC/2024/140/LM – Lot 2, il s'agit de :

- Cronos Public Services
- Delaware Consulting
- IBM Belgium

La procédure se compose de plusieurs phases. Tout d'abord, le besoin est clairement défini et préparé. Ensuite, une demande de travail formelle est élaborée, décrivant clairement la mission (projet), 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 débouche finalement sur une décision d'attribution motivée et la passation de la commande auprès du prestataire de services sélectionné.

Une bonne préparation et une communication claire sont cruciales pour mener à bien une mini-compétition. En formulant des exigences claires et en établissant des critères d'évaluation transparents à l'avance, une procédure efficace est assurée.

Portée et objectif

Les modalités concrètes d'exécution des Demandes de Travail, des Commandes et des Missions sont définies dans les Demandes de Travail et les Commandes ultérieures des Commanditaires d'une part, et les Propositions du Prestataire de services d'autre part.

Grâce à cette offre de services, le Commanditaire peut faire exécuter des missions de projet liées aux TIC, avec une obligation de moyens, de manière flexible et à des conditions conformes au marché par des experts techniques spécialisés, sur la base des profils tels qu'inclus dans le Catalogue des Profils en Annexe Financière B2 du Cahier des Charges.

Les 3 prestataires de services sélectionnés seront remis en concurrence pour chaque nouveau projet.

Il s'agit de projets avec un budget/prix fixe où le parcours complet est exécuté par phases avec des livrables pour chaque phase (approche traditionnelle selon la méthode du cycle en V). Il s'agit également de projets avec une approche plus évolutive basée sur des objectifs opérationnels déterminés en courtes itérations (également appelées sprints), conformément à la méthode Agile. L'objectif est de pouvoir garantir des prestations de qualité, conformément aux spécifications, aux délais et à un budget/prix fixe convenu entre les parties.

Étape 1 : Préparation et envoi de la demande de travail

La Demande de Travail reçoit une identification unique qui est utilisée tout au long du processus d'exécution de la Demande de Travail et de l'exécution de la Commande de Projet éventuelle qui en découle. Tous les rapports, états de performances, contrats sous-jacents, etc., doivent toujours être liés au numéro d'identification unique.

À ce stade du processus, il doit être possible d'apporter des modifications à la Demande de Travail. Dès que la Demande de Travail est finalisée par le Commanditaire et approuvée par les personnes autorisées convenues à cet effet, ces Demandes de Travail sont envoyées par e-mail aux 3 prestataires de services sélectionnés.

Ces informations à fournir pour chaque Demande de Travail comprennent au minimum :

- L'identification du Commanditaire : cela comprend au minimum les éléments suivants :
Le numéro OVO ou numéro BCE de l'Entité du Commanditaire.
- Le nom de l'Entité.
- Optionnel : le nom de la sous-organisation concernée au sein de l'Entité.
- Le nom de la personne autorisée qui soumet la Demande de Travail.
- Une indication du lieu où les prestations seront effectuées. Il s'agit en principe du site du Commanditaire. Les prestations peuvent également être effectuées (totalement ou partiellement) par télétravail à la demande du Commanditaire.
- Régime de travail.
- Une description du projet à exécuter, complétée par les exigences et attentes spécifiques à l'exécution de la Commande (soyez très précis ici).
- De plus, la période pendant laquelle la prestation est censée être livrée est communiquée (durée, date de début, date de fin estimée).

- Critères d'attribution (voir étape 5 Évaluation des Offres).
- Mode et date limite de soumission des offres par les prestataires de services.
- **IMPORTANT : UNE DATE POUR UNE SÉANCE D'INFORMATION AVEC LES PARTICIPANTS.**

Ensuite, les missions basées sur l'accord-cadre sont de nouveau ouvertes à la concurrence entre les 3 contractants de l'accord-cadre via mini-compétition. Pour chaque mission, une demande de soumission d'offre est envoyée par e-mail à tous les participants.

Pour votre demande de travail, vous pouvez utiliser le modèle "**OC2024140LM - Lot 2 - Invitation MiniCompétition**" pour transmettre votre demande de travail aux prestataires de services.

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

Coordonnées du prestataire 1 (Cronos Public Services):

Joachim Van Dessel	+32 476 70 24 79	joachim.vandessel@cronos.be (Veuillez mettre centraledesmarches@cronos.be toujours en copie)
--------------------	------------------	--

Coordonnées du prestataire 2 (Delaware Consulting):

Raph Greeve	0475 40 24 79	Raph.greeve@delaware.pro
-------------	---------------	--

Coordonnées du prestataire 3 (IBM Belgium):

Geoffroy Gillis	+32 473 880 370	Gillis.geoffroy@be.ibm.com
-----------------	-----------------	--

Étape 2 : Questions et clarifications

Le prestataire de services confirme la réception de la demande par e-mail. Il doit faire part de son intention d'accepter ou de refuser la demande dans le délai indiqué dans celle-ci. Répondez aux questions des prestataires de services en temps voulu et partagez les réponses avec tous les participants de manière égale. Organisez (simultanément) une session d'information avec les participants afin qu'ils puissent bien évaluer la portée du projet, ce qui aura un effet positif sur les offres reçues.

Étape 3 : Soumission des offres

Le prestataire de services soumet une offre qui comprend notamment :

- Le budget/le prix du projet.
- La ventilation détaillée de la structure du Projet (y compris les livrables, le plan de facturation, les critères d'acceptation, etc.).
- La liste des noms des personnes que le prestataire de services affecte au projet, leur fonction (par exemple, chef de projet) et leur niveau (par exemple, expérimenté), leur rôle dans le projet, leur CV.
- Le temps nécessaire au démarrage du projet.
- Les principaux livrables.
- Les principaux risques.
- L'approche méthodologique.
- Les contraintes fixes ou variables en termes de temps, de budget, de portée et de qualité. Le travail estimé que le Commanditaire doit effectuer (au moins la liste des profils requis et le nombre d'heures).
- La justification du respect des principes importants tels que la standardisation, la transportabilité et la réutilisabilité dans le cadre de la réalisation et de l'exécution du projet.

Étape 4 : Évaluation des offres

Ouvrez et enregistrez les offres après l'expiration du délai de soumission.

Les offres seront évaluées au moins en fonction des critères suivants :

	Éléments pris en compte**	Points*
Critère I:	La qualité globale de l'offre et, plus particulièrement, la qualité du plan d'action et de la méthodologie de gestion de projet, le respect des principes tels que la standardisation, la portabilité, la réutilisabilité, le temps nécessaire au lancement du projet une fois le plan d'action approuvé et le délai de livraison.	40
Critère II	La composition de l'équipe	10
Critère III	Prix/Budget du projet	50

***L'autorité adjudicatrice/le Commanditaire se réserve le droit, pour les marchés ultérieurs relevant de ce lot 2, en fonction des caractéristiques et conditions d'exécution des services et prestations par marché, de compléter et/ou de modifier les éléments pris en compte ainsi que la répartition des points par critère (sous-critère) d'attribution.**

Les offres pour les missions du lot 2 seront évaluées au cas par cas par le futur Commanditaire (Membres de la Centrale de Marchés asbl) qui a initié la Demande de Travail, et ce, **au minimum** sur la base des 3 critères d'attribution ci-dessous, à savoir :

- La qualité générale
- La composition de l'équipe
- Prix / Budget du Projet

La méthode d'évaluation utilisée pour évaluer les sous-missions ultérieures (Demandes de Travail) relevant du lot 2 relève de la compétence du Commanditaire, qui établit une notation indépendante des différents critères d'attribution. Le score est également expliqué, les personnes compétentes du Commanditaire établissant, confirmant et justifiant une évaluation finale. Seule l'évaluation finale est rendue publique.

Exemple d'évaluation du prix (50 points) :

Une méthode possible pour évaluer objectivement le critère de prix est la formule suivante :

Vous divisez le prix d'offre le plus bas par le prix d'offre du soumissionnaire et vous multipliez ce résultat par 50.

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

Exemple d'évaluation de la qualité (40 points) :

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

A. Attribution d'un score sur 100

Chaque offre est évaluée sur le critère "La qualité générale de l'offre" à l'aide de l'échelle de points ci-dessous :

L'évaluation est basée sur la qualité générale de l'offre et, plus particulièrement, les sous-critères d'attribution suivants peuvent être utilisés : la qualité du plan d'approche et de la méthodologie de gestion de projet, le respect des principes tels que la standardisation, la transportabilité, la réutilisabilité, le temps nécessaire au démarrage du projet après réception de l'approbation du plan d'approche, ainsi que le délai de livraison, ...

B. Conversion en un score sur 40 points

Après l'évaluation sur 100 points, le score est converti en 40 points selon la formule suivante :

Vous divisez le score de l'offre par le score le plus élevé et vous multipliez ce résultat par 40.

Concrètement, cela signifie que le soumissionnaire ayant le score qualitatif le plus élevé obtient le total de 40 points. Les autres soumissionnaires obtiennent un score proportionnel basé sur leur position relative par rapport à ce score le plus élevé.

Pour le score total : Vous pouvez utiliser les modèles "**OC2024140LM - Lot 2 - Fiche de score**" pour attribuer des points et établir un classement des offres soumises.

Pour le score qualité : Vous pouvez utiliser le modèle "**OC2024140LM - Lot 2 - Évaluation qualité projet**" pour évaluer le projet et le plan d'approche.

Pour la composition de l'ÉQUIPE : Vous demandez les CVs aux prestataires de services ou vous pouvez demander qu'ils remplissent le modèle de CV standardisé. Pour cela, vous pouvez utiliser le modèle "**OC2024140LM - Lot 2 - Évaluation CV**".

Étape 5 : Éventuellement une preuve de concept (POC)

Lors de la réalisation du parcours complet d'un projet à prix/budget fixe, le Commanditaire peut décider de réaliser un POC (Proof Of Concept) pour valider l'évaluation basée sur les critères d'attribution, ou dans le cas exceptionnel où le Commanditaire estime qu'aucun contractant ne peut soumettre une offre sans avoir préalablement réalisé un POC.

Le Commanditaire réalisera le POC avec le contractant classé en premier après évaluation basée sur les critères d'attribution. L'évaluation sera validée ou, si nécessaire, ajustée après l'achèvement du POC (y compris le critère "Le prix/budget du projet").

Si le classement est modifié, le Commanditaire peut décider :

- soit de refaire le POC avec le contractant dont l'offre est classée première,
- soit de lancer un nouvel appel à la concurrence, après avoir préalablement fourni à tous les contractants les informations apparues pendant le POC.

Le Commanditaire décidera si le soumissionnaire est tenu de participer gratuitement à cette phase, s'il a droit à un montant forfaitaire, ou s'il peut soumettre des états de prestations mensuels basés sur les travaux effectués.

Les personnes impliquées dans le POC et/ou incluses dans l'offre doivent être les personnes que le prestataire de services s'engage à affecter au projet.

Étape 6 : Rédaction du rapport d'attribution

Rédigez un rapport d'attribution. Celui-ci contient l'examen complet des offres reçues et constitue la représentation écrite de l'examen.

Vous pouvez utiliser le modèle "**OC2024140LM - Lot 2 - Rapport d'attribution**" pour cela.

Étape 7 : Décision d'attribution motivée et clôture

Sur la base de l'évaluation numérique de tous ces critères, en tenant compte du poids attribué à chacun d'eux, le Commanditaire sélectionnera le soumissionnaire qui, de son point de vue, a soumis la proposition économiquement la plus avantageuse. La commande de projet est établie.

La conclusion d'un marché ultérieur se fait par une décision d'attribution motivée établie par le Commanditaire, en tenant compte des critères d'attribution respectifs établis dans les documents du marché. La décision motivée est communiquée par e-mail à tous les participants (= tous les prestataires de services ayant soumis une offre) et équivaut à la conclusion du marché. La Commande n'est envoyée qu'à ce moment et mentionne la date de début exacte de la mission.

Vous pouvez utiliser le modèle "**OC2024140LM - Lot 2 – Décision d'attribution motivée**" pour la décision d'attribution motivée. Le modèle ne diffère pas beaucoup de celui du rapport d'attribution. La différence avec le rapport d'attribution est que ce dernier est un document interne qui n'est pas envoyé aux participants. Par conséquent, le Commanditaire est libre de ne pas reprendre certains éléments dans la décision d'attribution motivée. Assurez-vous toutefois que les participants sont correctement informés de la décision finale.

Une décision d'attribution motivée est la décision qui indique quel participant obtient le marché après classement de toutes les offres soumises.

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

Étape 8 : Début de la mission

Le prestataire de services choisi exécute le projet.