

# Formations méthodologies de gestion de portefeuille de projets et de gestion de services informatiques



## 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:** [GIAL](#) Code d'identification national:  
**Adresse postale:** [Boulevard E. Jacqmain 95](#)  
**Localité/Ville:** [Bruxelles](#) Code postal: [1000](#)  
**Pays:** [Belgique](#)  
**Point(s) de contact:** [Madame Joanne Boulanger](#) Téléphone: [+32 22295551](#)  
À l'attention de:  
**Courrier électronique (e-mail):** [joanne.boulanger@gial.be](mailto:joanne.boulanger@gial.be) Fax: [+32 22295454](#)

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

Adresse générale du pouvoir adjudicateur (URL): [www.gial.be](http://www.gial.be)

Adresse du profil d'acheteur (URL):

Accès électronique à l'information (URL):

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

#### 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)

- 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)
- Organisme de droit public  
 Institution/agence européenne ou organisation internationale  
 Autre: (veuillez préciser)

## Formations méthodologies de gestion de portefeuille de projets et de gestion de services informatiques

---

○

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

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Services généraux des administrations publiques | <input type="checkbox"/> Logement et équipements collectifs    |
| <input type="checkbox"/> Défense   | <input type="checkbox"/> Protection sociale                    |
| <input type="checkbox"/> Ordre et sécurité publics                       | <input type="checkbox"/> Loisirs, culture et religion          |
| <input type="checkbox"/> Environnement                                   | <input type="checkbox"/> Éducation                             |
| <input type="checkbox"/> Affaires économiques et financières             | <input checked="" type="checkbox"/> Autre: (veuillez préciser) |
| <input type="checkbox"/> Santé   | <a href="#">ASBL Communale : Informatique</a>                  |

### 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)

## Formations méthodologies de gestion de portefeuille de projets et de gestion de services informatiques

### SECTION II: OBJET DU MARCHÉ

#### II.1) DESCRIPTION

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

Formations méthodologies de gestion de portefeuille de projets et de gestion de services informatiques

##### 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> <input type="checkbox"/> Exécution <input type="checkbox"/> Conception et exécution <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> <input type="radio"/> Achat <input type="radio"/> Crédit-bail <input type="radio"/> Location <input type="radio"/> Location-vente <input type="radio"/> Plusieurs de ces formes	<input checked="" type="radio"/> <b>Services</b> Catégorie de services n°: <b>24</b> <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: <a href="#">GIAL, Boulevard E. Jacqmain 95 à 1000 Bruxelles</a>		
<b>Code NUTS:</b> <b>BE1</b>		

##### 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 Nombre <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: **4** ou en mois:

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

<b>Estimation de la valeur totale des acquisitions pour l'ensemble de la durée de l'accord-cadre (le cas échéant, en chiffres uniquement)</b>	
Valeur estimée hors TVA:	Monnaie:
<i>ou fourchette:</i> entre                      et	Monnaie:
Fréquence et valeur des marchés à attribuer: <i>(si elles sont connues)</i>	

---

## **Formations méthodologies de gestion de portefeuille de projets et de gestion de services informatiques**

---

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

Le but du présent marché est d'améliorer et de simplifier notre framework de gestion de projet, grâce à la formation de nouveaux collaborateurs et au perfectionnement de collaborateurs déjà actifs dans la gestion de projet PRINCE2®, ainsi qu'à d'autres méthodes telles que MSP, MoP, P3O, AgilePM, etc.

GIAL a introduit ITIL® dans son organisation en 2010 et compte aujourd'hui 23 collaborateurs Foundation.

Le but du présent marché est de permettre la formation de nouveaux collaborateurs et le perfectionnement de collaborateurs déjà certifiés.



## Formations méthodologies de gestion de portefeuille de projets et de gestion de services informatiques

### 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)

Cautionnement (5 % du montant initial du lot (hors TVA), arrondi à la dizaine supérieure)

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

##### 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

#### 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:

\* Une attestation délivrée par l'autorité compétente confirmant que le soumissionnaire est en règle quant à ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale, jusque et y compris l'avant-dernier trimestre civil écoulé par rapport à la date limite de réception des demandes de participation ou de réception des offres, conformément aux dispositions de la loi belge ou celles du pays où les employés sont établis.

\* En application de l'art. 63 de l'AR du 15 juillet 2011, le candidat ou le soumissionnaire joint à sa demande de participation ou à son offre, selon le cas, une attestation dont il résulte qu'il est en règle par rapport à ses obligations fiscales selon les dispositions légales du pays où il est établi. Pour un candidat ou soumissionnaire belge cela concerne le respect des obligations fiscales auprès du SPF Finances. L'attestation porte sur la dernière période fiscale écoulée avant la date limite de réception des demandes de participation ou des offres, selon le cas.

##### 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):
* Des déclarations bancaires appropriées établies conformément au modèle figurant à l'annexe 3 de l'AR du 15 juillet 2011.	Selon notre Cahier spécial des charges
* Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activités faisant l'objet du marché au cours des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création ou du début d'activités du candidat ou soumissionnaire, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.	

##### III.2.3) Capacité technique

Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies:	Niveau(x) spécifique(s) minimal(aux) exigé(s) (le cas échéant):
<input type="checkbox"/> LOT I : Formations PRINCE2® 2009 La présentation du soumissionnaire comprenant: - Une déclaration du chiffre d'affaires réalisé au cours des trois dernières années et relatif au services faisant l'objet du marché ; - Ses coordonnées complètes ainsi que les informations permettant à l'adjudicateur de	Selon notre Cahier spécial des charges

## Formations méthodologies de gestion de portefeuille de projets et de gestion de services informatiques

communiquer avec lui dans le cadre des actions définies au niveau des modalités de l'appel d'offres;

- Un document attestant que le soumissionnaire est agréé PRINCE2® ATO (Accredited Training Organization) par l'APMG ;
- Les formateurs affectés aux cours doivent être accrédités PRINCE2® Trainer ;
- Le curriculum vitae des personnes qu'il affectera aux formations et au conseil. La mise à disposition de ces CVs pourra être demandée à tout moment de l'exécution de ce marché ;
- La liste des services similaires exécutés au cours des cinq dernières années.
- La preuve de satisfaction de clients antérieurs relatives aux prestataires de services (attestations signées).
- Trois références de clients pour lesquels il a organisé des formations et mené des missions de consultance ;
- La version de la méthode PRINCE2®, qui serait la version 2009, ou plus récente ;
- Les localisations possibles quant aux formations et aux examens à Bruxelles (19 communes) ou chez GIAL, afin de répondre aux demandes de notre centrale de marché, l'offre doit aussi comprendre les possibles localisations de formations et d'examens également hors de Bruxelles (19 communes) ;
- Les formations PRINCE2® devront pouvoir être données en anglais, en français et en néerlandais, en fonction de la demande ;
- Le vocabulaire de référence PRINCE2®, écrit et oral, doit être l'anglais. Lors du cours, le formateur traduira également les termes dans la langue dans laquelle la formation est donnée ;
- Les examens PRINCE2® doivent pouvoir se dérouler en anglais, français ou néerlandais, au choix des candidats ;
- La présentation d'un formateur de backup lors de ses formations afin de pouvoir les garantir ;
- Les conditions de représentation de l'examen en cas d'échec du participant ;
- La certification ATO ou affilié ATO pour organiser des formations et des examens AgilePM ;
- La certification ATO ou affilié ATO pour organiser des formations et des examens MSP ou équivalent ;
- La certification ATO ou affilié ATO pour organiser des formations et des examens MoP ou équivalent ;
- La certification ATO ou affilié ATO pour organiser des formations et des examens P3O ou équivalent ;
- La présentation de toutes les formations et examens en matière de gestion de projet, de programme et de portefeuille disponibles dans le catalogue du soumissionnaire, ainsi que leurs conditions et prix ;
- Une présentation de la capacité d'assurer des missions de conseil, coaching et d'audit.

### LOT II : Formations ITIL®

La présentation du soumissionnaire comprenant:

- Une déclaration du chiffre d'affaires réalisé au cours des trois dernières années et relatif au services faisant l'objet du marché ;

## Formations méthodologies de gestion de portefeuille de projets et de gestion de services informatiques

- Ses coordonnées complètes ainsi que les informations permettant à l'adjudicateur de communiquer avec lui dans le cadre des actions définies au niveau des modalités de l'appel d'offres;
- Un document attestant que le soumissionnaire est agréé ITIL® ATO (Accredited Training Organization) par l'APMG ;
- Les formateurs affectés aux cours doivent être accrédités ITIL® Trainer ;
- Le curriculum vitae des personnes qu'il affectera aux formations et au conseil. La mise à disposition de ces CVs pourra être demandée à tout moment de l'exécution de ce marché ;
- La liste des services similaires exécutés au cours des cinq dernières années.
- La preuve de satisfaction de clients antérieurs relatives aux prestataires de services (attestations signées).
- Trois références de clients pour lesquels il a organisé des formations et mené des missions de consultance ;
- La version de la méthode ITIL® doit être la version 3, ou plus récente ;
- Les localisations possibles quant aux formations et aux examens à Bruxelles (19 communes) ou chez GIAL, afin de répondre aux demandes de notre centrale de marché, l'offre doit aussi comprendre les possibles localisations de formations et d'examens également hors de Bruxelles (19 communes) ;
- Les formations ITIL® devront pouvoir être données en anglais, en français et en néerlandais, en fonction de la demande ;
- Le vocabulaire de référence ITIL®, écrit et oral, doit être l'anglais. Lors du cours, le formateur traduira également les termes dans la langue dans laquelle la formation est donnée ;
- Les examens de certification doivent pouvoir se dérouler en anglais, français ou néerlandais, au choix des candidats ;
- Le soumissionnaire doit être capable de proposer un formateur de backup lors de ses formations afin de pouvoir les garantir ;
- Les conditions de représentation de l'examen en cas d'échec du participant ;
- L'offre doit présenter toutes les formations et examens en matière disponibles dans le catalogue du soumissionnaire, ainsi que leurs conditions et prix ;
- L'offre doit préciser si le soumissionnaire est capable d'assurer des missions de conseil, coaching et d'audit pour la mise en œuvre, le développement et l'amélioration de notre framework. Elle sera accompagnée de sa grille de tarif horaire journalier.

### 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



---

**Formations méthodologies de gestion de portefeuille de projets et de gestion de services informatiques**

---

**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

**Formations méthodologies de gestion de portefeuille de projets et de gestion de services informatiques****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 <input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non  <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	

## Formations méthodologies de gestion de portefeuille de projets et de gestion de services informatiques

### 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. Aspects techniques	60	6.	
2. Prix	40	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)

AOO15010

#### 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 22/6/2015 (jj/mm/aaaa)	Heure
Documents payants	
<input type="radio"/> oui <input checked="" type="radio"/> non	
Dans l'affirmative, prix (en chiffres uniquement):	Monnaie:
Conditions et mode de paiement:	

**Formations méthodologies de gestion de portefeuille de projets et de gestion de services informatiques****IV.3.4) Date limite de réception des offres ou des demandes de participation**

Date 23/6/2015 (jj/mm/aaaa) Heure 10:30

**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:

ou en jours: 180 (à compter de la date limite de réception des offres)

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

Date 23/6/2015 (jj/mm/aaaa) Heure 10:30

Lieu (le cas échéant): A L'adresse de l'Adjudicateur, Salle du conseil

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

Les soumissionnaires

**Formations méthodologies de gestion de portefeuille de projets et de gestion de services informatiques**

---

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

Nom officiel:

Adresse postale:

Localité/Ville:

Pays:

Courrier électronique  
(e-mail):

Adresse internet (URL):

Code postal:

Téléphone:

Fax:

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

Nom officiel:

Adresse postale:

Localité/Ville:

Pays:

Courrier électronique  
(e-mail):

Adresse internet (URL):

Code postal:

Téléphone:

Fax:

**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:

---

**Formations méthodologies de gestion de portefeuille de projets et de gestion de services informatiques**

---

**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:**

6/5/2015 (jj/mm/aaaa)

**Formations méthodologies de gestion de portefeuille de projets et de gestion de services informatiques**

---

**ANNEXE A****ADRESSES SUPPLÉMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT****II) ADRESSES ET POINTS DE CONTACT AUPRÈS DESQUELS LE CAHIER DES CHARGES ET LES DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES PEUVENT ÊTRE OBTENUS**

Nom officiel: [Vous pouvez télécharger les documents via l'url suivant](#) Code d'identification national:

Adresse postale:

Ville:

Code postal:

Pays:

Point(s) de contact:

Téléphone:

À l'attention de:

E-mail:

Fax:

Adresse internet (URL): <http://cloud.3p.eu/Downloads/1/159/GI/2015>

## Formations méthodologies de gestion de portefeuille de projets et de gestion de services informatiques

### ANNEXE B

#### INFORMATION SUR LES LOTS

LOT N°: 1 INTITULÉ: Formations PRINCE2® 2009

#### 1) DESCRIPTION SUCCINCTE:

Formations PRINCE2® 2009

#### 2) CLASSIFICATION CPV (VOCABULAIRE COMMUN POUR LES MARCHÉS PUBLICS)

	Descripteur principal	Descripteur supplémentaire (le cas échéant)
Objet principal	80533100	
Objet(s) supplémentaire(s)	80532000	

#### 3) QUANTITÉ OU ÉTENDUE:

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

#### 4) DURÉE DU MARCHÉ OU DATES DE DÉBUT/D'ACHÈVEMENT: (le cas échéant)

Durée en mois: 48	ou en jours:	(à compter de la date d'attribution du marché)
ou Début	(jj/mm/aaaa)	
Fin	(jj/mm/aaaa)	

#### 5) INFORMATION COMPLÉMENTAIRE SUR LES LOTS:



## Formations méthodologies de gestion de portefeuille de projets et de gestion de services informatiques

### ANNEXE B

#### INFORMATION SUR LES LOTS

LOT N°: 2 INTITULÉ: Formations ITIL®

#### 1) DESCRIPTION SUCCINCTE:

Formations ITIL®

#### 2) CLASSIFICATION CPV (VOCABULAIRE COMMUN POUR LES MARCHÉS PUBLICS)

	Descripteur principal	Descripteur supplémentaire (le cas échéant)
Objet principal	80533100	
Objet(s) supplémentaire(s)	80532000	

#### 3) QUANTITÉ OU ÉTENDUE:

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

#### 4) DURÉE DU MARCHÉ OU DATES DE DÉBUT/D'ACHÈVEMENT: (le cas échéant)

Durée en mois: 48	ou en jours:	(à compter de la date d'attribution du marché)
ou Début	(jj/mm/aaaa)	
Fin	(jj/mm/aaaa)	

#### 5) INFORMATION COMPLÉMENTAIRE SUR LES LOTS: