Annexe 1.1 – Catalogue des exigences

(24194) 104

SPRINT (Réalisation et intégration de logiciels) – lot 1

# Renseignements sur le soumissionnaire

Entreprise Cliquer ici pour entrer du texte

Adresse Cliquer ici pour entrer du texte

Complément d’adresse Cliquer ici pour entrer du texte

NPA / localité Cliquer ici pour entrer du texte

ID de l’entreprise Cliquer ici pour entrer du texte

Nombre de collaborateurs Cliquer ici pour entrer du texte

Nom de l’interlocuteur Cliquer ici pour entrer du texte

Courriel de l’interlocuteur Cliquer ici pour entrer du texte

Téléphone de l’interlocuteur Cliquer ici pour entrer du texte

## Communauté de soumissionnaires

Oui  Non

Si oui : indiquer les autres entreprises participantes (autres membres de la communauté de soumissionnaires).

(Les données ci-dessus doivent se rapporter à l’entreprise chef de file, qui sera l’interlocuteur unique de l’adjudicateur.)

Entreprise

Adresse

Complément d’adresse

NPA / localité

Rôle attribué

Nombre de collaborateurs

Entreprise

Adresse

Complément d’adresse

NPA / localité

Rôle attribué

Nombre de collaborateurs

Entreprise

Adresse

Complément d’adresse

NPA / localité

Rôle attribué

Nombre de collaborateurs

Remarques aux soumissionnaires membres d’une communauté de soumissionnaires :

L’offre doit être valablement signée par tous les membres de la communauté de soumissionnaires, à moins que ceux-ci autorisent par écrit l’entreprise chef de file (voir point 9.3.4 du cahier des charges) à remplir l’offre à leur place, en tant que représentant, et à la remettre valablement signée. Il est recommandé d’utiliser pour ce faire le formulaire « Communauté de soumissionnaires – Procuration relative à l’appel d’offres public » joint aux documents d’appel d’offres. Si ce formulaire est utilisé, il n’est pas nécessaire d’indiquer dans la présente annexe les entreprises participantes. La procuration écrite complétée et signée doit être jointe à l’offre.

Dans la mesure où une confirmation est requise ci-après à titre de justificatif, elle est considérée – sauf disposition contraire – comme remise pour tous les membres de la communauté de soumissionnaires.

## Sous-traitance

Oui  Non

Si oui, nommer tous les sous-traitants :

Entreprise

Adresse

Complément d’adresse

NPA / localité

Rôle attribué

Nombre de collaborateurs

Entreprise

Adresse

Complément d’adresse

NPA / localité

Rôle attribué

Nombre de collaborateurs

Tous les sous-traitants proposés et engagés pour l’exécution du mandat doivent être indiqués ci-dessus.

# Détails de l’offre

## Validité de l’offre

Le soumissionnaire confirme que l’offre reste valide pendant 180 jours à compter de la date limite de réception des offres :  Oui

## Documents à fournir

|  |  |
| --- | --- |
| Annexe 1.1 (présent formulaire) Catalogue des exigences – lot 1 | annexé |
| Offre complète et signée | annexé |
| Annexe 2.1 Déclaration du soumissionnaire CA | annexé |
| Annexe 2.2 Déclaration art. 29*c* – Ordonnance Ukraine | uniquement sur demande |
| Annexe 4.1 Formulaire des justificatifs – lot 1 | annexé |
| Annexe 5 Feuille des prix | annexé |
| Annexe 7 Références de l’entreprise | annexé |
| Annexe 9 Communauté de soumissionnaires – Procuration | annexé |
| Annexe 8 Clé USB contenant la lettre accompagnant l’offre  Veillez à ce que l’offre entière soit contenue sur la clé USB. | annexé |

# Signature juridiquement valable de l’offre

La ou les personne(s) habilitée(s) atteste(nt) que l’offre est valable par sa ou leur signature juridiquement valable.

La signature confirme que les conditions de participation sont respectées et que les données et les informations sur les critères et les prix proposés dans la feuille des prix ont été fournies de manière conforme à la vérité.

**Lieu, date**

Indiquer le lieu, indiquer la date

**Nom/s, prénom/s, fonction/s de la/des personne/s autorisée/s à signer**

Indiquer les nom, prénom et fonction Indiquer les nom, prénom et fonction

Indiquer les nom, prénom et fonction Indiquer les nom, prénom et fonction

**Signature/s de la/des personne/s autorisée/s à signer**

Remarques aux soumissionnaires membres d’une communauté de soumissionnaires :

Soit tous les membres de la communauté de soumissionnaires apposent leur signature ici (les personnes habilitées à signer de chaque membre de la communauté de soumissionnaires) ou – à condition de joindre une procuration écrite – seule l’entreprise chef de file autorisée par la communauté de soumissionnaires à remettre l’offre (les personnes habilitées à signer de l’entreprise chef de file).

# Listes des exigences impératives (CP, CAp et ST)

# Liste des conditions de participation (CP)

|  |  |
| --- | --- |
| **Conditions de participation (CP)** | **Confirmations / remarques du soumissionnaire** |
| **a) Respect des principes de la procédure et obligations en matière d’annonce et d’autorisation**  Le soumissionnaire confirme que lui-même et les tiers qu’il a proposés ou engagés pour fournir les prestations (prestataires et sous-traitants, s’ils sont admis) respectent les principes mentionnés dans le formulaire « Déclaration du soumissionnaire » de la Conférence des achats de la Confédération (CA) ainsi que les obligations en matière d’annonce et d’autorisation mentionnées par la loi sur le travail au noir (LTN ; RS 822.41, voir aussi l’annexe 6 de la loi fédérale sur les marchés publics [LMP ; RS 172.056.1]). Il confirme également qu’il a obligé ou obligera contractuellement ses sous-traitants (pour autant que la sous-traitance soit admise) à le faire.  Remarque aux soumissionnaires membres d’une communauté de soumissionnaires :  Si le soumissionnaire prend part à la procédure au nom d’une communauté de soumissionnaires, chaque membre de celle-ci doit remplir et signer une « Déclaration du soumissionnaire » et la joindre à l’offre.  **b) Justificatif supplémentaire concernant le respect de l’égalité salariale entre femmes et hommes**  Les soumissionnaires et leurs sous-traitants de premier rang qui emploient plus de 100 personnes doivent démontrer, en plus du document « Déclaration du soumissionnaire », comment ils ont examiné leur pratique salariale.  **Justificatif**  a) Apposition d’une signature juridiquement valable sur le formulaire «Déclaration du soumissionnaire» établi par la CA (annexe n°2).  Tous les soumissionnaires doivent remettre cette preuve (a) avec l’offre.  b) Preuve que le respect de l’égalité salariale entre femmes et hommes a été vérifié par l’un des moyens suivants :  - outil d’autocontrôle Logib ([Analyser l’égalité salariale – en toute simplicité et sécurité avec Logib (admin.ch)](https://www.ebg.admin.ch/ebg/fr/home/prestations/logib-triage.html)). La feuille de résultat « Preuve du respect des conditions de participation attestant du respect de l’égalité salariale entre femmes et hommes » doit être remise dûment signée.  ou  - contrôles par un organe étatique. La confirmation ou le certificat attestant le contrôle doit être fourni.  ou  - analyses de l’égalité salariale par des tiers, pour autant que le modèle d’analyse standard de la Confédération (<https://www.ebg.admin.ch/ebg/fr/home/themes/travail/plateforme-egalite-salariale/controles-etatiques-dans-les-marches-publics.html>) est utilisé.  Le document ou le certificat attestant l’analyse doit être fourni.  Cette preuve (b) ne doit être fournie que sur demande, dans un délai de dix jours calendaires à compter de cette dernière, après la remise de l’offre et avant l’adjudication du marché.  Remarque aux soumissionnaires membres d’une communauté de soumissionnaires :  Si le soumissionnaire prend part à la procédure au nom d’une communauté de soumissionnaires, tous les membres de celle-ci qui emploient plus de 100 personnes doivent joindre à l’offre un justificatif supplémentaire concernant le respect de l’égalité salariale entre femmes et hommes selon la let. b ci-dessus. | Le formulaire « Déclaration du soumissionnaire » de la CA valablement signé est fourni.  Le justificatif supplémentaire du respect de l’égalité salariale entre femmes et hommes pour les entreprises qui emploient plus de 100 personnes est fourne sur demande dans un délai de dix jours calendaires à compter de la remise de l’offre et avant l’adjudication du marché.  Entrer ici les autres indications |
| **Respect de l’interdiction concernant l’adjudication de marchés publics en vertu de l’art. 29c, de l’ordonnance instituant des mesures en lien avec la situation en Ukraine (RS 946.231.176.72, ci-après « ordonnance »).**  Informations du SECO concernant les mesures et la « Déclaration du soumissionnaire » : [Mesures en lien avec la situation en Ukraine (admin.ch)](https://www.seco.admin.ch/seco/fr/home/Aussenwirtschaftspolitik_Wirtschaftliche_Zusammenarbeit/Wirtschaftsbeziehungen/exportkontrollen-und-sanktionen/sanktionen-embargos/sanktionsmassnahmen/massnahmen-zur-vermeidung-der-umgehung-internationaler-sanktione.html)  **Justificatif**  Apposition d’une signature juridiquement valable sur la [Déclaration du soumissionnaire](https://www.seco.admin.ch/dam/seco/fr/dokumente/Aussenwirtschaft/Wirtschaftsbeziehungen/Exportkontrollen/Sanktionen/Verordnungen/Russland,%20Ukraine/selbstdeklaration_art-29c.pdf.download.pdf/D%C3%A9claration%20du%20soumissionnaire_Art.%2029c_Ordonnance%20Ukraine_FR.pdf)  Ce justificatif ne doit être fourni que sur demande, dans un délai de dix jours calendaires, après la remise de l’offre et avant l’adjudication du marché.  Si le soumissionnaire prend part à la procédure au nom d’une communauté de soumissionnaires, chaque membre de celle-ci doit signer une déclaration du soumissionnaire et la joindre à l’offre. | La déclaration du soumissionnaire concernant l’ordonnance valablement signée est fournie dans un délai de dix jours calendaires à compter de la demande, après la remise de l’offre et avant l’adjudication du marché. |
| **Paiement des impôts et des cotisations sociales exigibles**  Le soumissionnaire confirme que lui-même et les sous-traitants (pour autant que la sous-traitance soit admise) qu’il a proposés ou engagés pour fournir les prestations ont payé les impôts et les cotisations sociales dues.  Le soumissionnaire confirme également que ses sous-traitants (s’ils sont admis) lui ont donné ou lui donneront la garantie contractuelle. | |
| **Renonciation à des accords illicites affectant la concurrence**  Le soumissionnaire confirme que lui-même et les sous-traitants qu’il a proposés ou engagés (pour autant que la sous-traitance soit admise) pour fournir les prestations renoncent à des accords illicites affectant la concurrence.  Le soumissionnaire confirme également que ses sous-traitants (pour autant que la sous-traitance soit admise) lui ont donné ou lui donneront la garantie contractuelle qu’ils renoncent à des accords illicites affectant la concurrence. | |
| **Respect des dispositions légales relatives à la protection de l’environnement et à la préservation des ressources naturelles**  Le soumissionnaire confirme que lui-même et les sous-traitants (s’ils sont admis) qu’il a proposés ou engagés pour fournir les prestations respectent les dispositions légales en vigueur sur le lieu de la prestation (lieu où la prestation est fournie) en matière de protection de l’environnement et de préservation des ressources naturelles ; si la prestation est fournie en Suisse, il s’agit des dispositions du droit suisse en matière d’environnement (consultable sous le lien suivant : <https://www.bafu.admin.ch/bafu/fr/home/themes/droit/droit-de-l-environnement-en-vigueur.html>) et, en cas d’exécution des prestations à l’étranger, il s’agit des conventions relatives à la protection de l’environnement désignées par le Conseil fédéral dans l’ordonnance sur les marchés publics (OMP, RS 172.056.11 ; voir annexe 2 OMP).  Le soumissionnaire confirme également que ses sous-traitants (pour autant que la sous-traitance soit admise) lui ont donné ou lui donneront la garantie contractuelle qu’ils respectent les dispositions légales du lieu de la prestation relatives à la protection de l’environnement et à la préservation des ressources naturelles. | |

# Liste des critères d’aptitude (CAp)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Critère d’aptitude** | **Confirmations / remarques du soumissionnaire** |
| CAp 1 | **Capacité économique / financière**  Le soumissionnaire dispose de la capacité économique et financière nécessaire à l’exécution du mandat.  **Justificatif**  Extrait du registre des poursuites ne datant pas de plus de 3 mois au moment où l’adjudicateur le demande. Pour les soumissionnaires étrangers, document officiel étranger équivalent établi récemment.  Remarque : l’adjudicateur vérifie les extraits de l’index central des raisons de commerce ([www.zefix.ch](http://www.zefix.ch)) au format électronique.  Pour les soumissionnaires étrangers, extrait du registre du commerce ou document officiel étranger équivalent.  **Ces justificatifs ne doivent être fournis que sur demande, après la remise de l’offre et avant l’adjudication du marché.**  Remarque aux soumissionnaires membres d’une communauté de soumissionnaires :  Si le soumissionnaire prend part à la procédure au nom d’une communauté de soumissionnaires, tous les membres de celle-ci doivent fournir, sur demande, un extrait du registre des poursuites ne datant pas de plus de 3 mois au moment où l’adjudicateur le demande ou, si leur siège est à l’étranger, un document officiel étranger équivalent établi récemment. | Le soumissionnaire dispose de la capacité économique et financière nécessaire à l’exécution du mandat. Sur demande de l’adjudicateur, il doit fournir les justificatifs.  Entrer ici les autres indications |
| CAp 2 | **Expérience**  Le soumissionnaire a suffisamment d’expérience dans la réalisation de projets comparables au présent mandat du point de vue de l’étendue et de la complexité des prestations. Il atteste cette expérience en fournissant deux références datant de ces cinq dernières années (projets terminés après le 30 septembre 2019).  Les points suivants doivent figurer dans au moins une des références :  - développement ou perfectionnement de systèmes informatiques ayant couté plus de 50 000 francs (pour toute la durée de vie du produit)  - prestations d’assistance et d’intégration  - projet terminé ou en cours de développement depuis un an au minimum  Les projets réalisés par le soumissionnaire pour la Confédération ne peuvent être cités comme références que si les personnes de contact indiquées ont accepté par écrit de fournir des renseignements à leur sujet.  **Justificatif**  Pour chaque projet de référence, le soumissionnaire doit fournir un formulaire dûment rempli (annexe 7). L’adjudicateur se réserve le droit de prendre contact avec les interlocuteurs indiqués. Cette (ces) personne(s) ou son (leurs) suppléant(s) doivent être joignables. Les périodes de vacances de la (des) personne(s) de contact doivent être indiquées. | Pour chaque projet de référence, le soumissionnaire fournit un formulaire dûment rempli. L’adjudicateur se réserve le droit de prendre contact avec les interlocuteurs indiqués. Ces personnes ou son (leurs) suppléant(s) doivent être joignables (les périodes de vacances de la (des) personne(s) doivent être indiquées).  Entrer ici les autres indications |
| CAp 3 | **Ressources humaines**  Le soumissionnaire dispose du personnel nécessaire à l’exécution des prestations décrites dans le cahier des charges.  Il est en mesure de mettre à disposition, si nécessaire, des ressources en personnel correspondant à deux postes à temps plein pour la durée du mandat concerné.  **Justificatif**  Confirmation écrite accompagnée de documents attestant le personnel prévu pour l’exécution du mandat. | Le soumissionnaire dispose du personnel nécessaire à l’exécution des prestations décrites dans le cahier des charges (deux postes à temps plein). Il fournit les informations requises concernant les ressources humaines en remplissant le formulaire des justificatifs – lot 1 (annexe 4.1).  Entrer ici les autres indications |
| CAp 4 | **Interlocuteur unique**  Le soumissionnaire met à disposition un interlocuteur unique (*single point of contact*, SPOC) chargé de traiter les problèmes en lien avec le mandat et habilité à prendre des décisions.  Le SPOC en mesure de communiquer en allemand au moins (min. niveau B2 à l’oral et à l’écrit selon le Cadre européen commun de référence pour les langues - CECR).  **Justificatif**  Attestation écrite avec mention des nom, prénom, coordonnées et fonctions de l’interlocuteur unique et de son suppléant et les compétences linguistiques requises. | Le soumissionnaire confirme qu’il dispose d’une personne de contact (SPOC) compétente en cas d’escalade de problèmes liés au marché et qui prend les décisions. Il fournit les informations requises concernant les compétences linguistiques de l’interlocuteur unique en remplissant le formulaire des justificatifs – lot 1 (annexe 4.1).  Entrer ici les noms, prénoms, coordonnées et fonctions du SPOC et de son suppléant |
| CAp 5 | **Connaissances linguistiques des personnes-clés**  Le soumissionnaire confirme qu’il fera appel, pendant toute la durée du contrat, à des collaborateurs qui disposent des connaissances linguistiques requises. Il est en mesure de faire appel à au moins un collaborateur capable de communiquer en allemand (min. niveau B2 à l’oral et à l’écrit) et à au moins un collaborateur capable de communiquer en français (min. niveau B2 à l’oral et à l’écrit, (niveau de langue selon le CECR (Cadre européen commun de référence)).  **Justificatif**  Attestation écrite et informations requises conformément à l’annexe 4.1. | Le soumissionnaire confirme qu’il s’engage à faire appel à des personnes-clés qui disposent des connaissances linguistiques requises et qui sont en mesure d’établir et de livrer les résultats dans la langue exigée par l’adjudicateur. Il fournit les informations requises concernant les compétences linguistiques de l’interlocuteur unique en remplissant le formulaire des justificatifs (annexe 4.1).  Entrer ici les indications |
| CAp 6 | **Contrôle de sécurité relatif aux personnes (**[**chap. 3 LSI**](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/2022/232/fr#chap_3)**)**  Le soumissionnaire ne fait appel, à la première demande, qu’à des personnes identifiées individuellement et disposant d’une déclaration de sécurité de la catégorie demandée. | Le soumissionnaire confirme ne faire appel, à la première demande, qu’à des personnes disposant d’une déclaration de sécurité de la catégorie demandée. |
|  | Le soumissionnaire apporte son soutien aux examens à passer et, en cas de lien avec l’étranger, fournit lui-même, à ses frais, les documents officiels nécessaires (au besoin traduits dans une langue officielle) ainsi que les certifications et surlégalisations conformément aux instructions du service spécialisé. | Le soumissionnaire confirme qu’il apporte son soutien aux contrôles de sécurité relatifs aux personnes qui doivent encore être effectués et qu’il fournit lui-même, à ses frais, les documents officiels nécessaires (au besoin traduits dans une langue officielle) ainsi que les certifications et surlégalisations conformément aux instructions du service spécialisé. |
|  | Le soumissionnaire a tenu compte, dans la planification de l’offre, de la durée nécessaire pour les examens qui doivent encore être effectués, en particulier pour les contrôles plus stricts en cas de lien avec l’étranger.  Des explications concernant le contrôle de sécurité relatif aux personnes sont disponibles sur le [site Internet du Secrétariat d’État à la politique de sécurité](https://www.sepos.admin.ch/fr/controle-de-securite-relatif-aux-personnes).  **Justificatif**  Confirmation écrite. | Le soumissionnaire confirme qu’il a tenu compte de la durée des contrôles qui doivent encore être effectués. |
| CAp 7 | **Remplacement des collaborateurs mis à disposition**  Le soumissionnaire s’engage à remplacer les collaborateurs mis à disposition si de justes motifs l’exigent.  L’adjudicateur évalue les prestations des personnes mises à disposition par le soumissionnaire. Si celles-ci ne satisfont pas aux exigences fixées dans le cahier des charges et ses annexes, le soumissionnaire est tenu de s’en expliquer. L’adjudicateur décide ensuite s’il va l’obliger à remplacer dans un délai de deux semaines les personnes concernées par du personnel répondant aux exigences.  Durant l’exécution du mandat, il peut se produire d’autres faits constituant de justes motifs de remplacement du personnel (résultat défavorable du contrôle de sécurité relatif aux personnes, résiliation du contrat de travail, congé de longue durée, accident, maladie, etc.). Dans un tel cas, le soumissionnaire est tenu de remplacer le collaborateur concerné par une personne possédant des qualifications équivalentes. L’engagement dans d’autres projets du soumissionnaire n’est pas considéré comme un juste motif.  **Justificatif**  Confirmation écrite. | Le soumissionnaire s’engage à remplacer les collaborateurs mis à disposition si de justes motifs l’exigent.  Entrer ici les autres indications |
| CAp 8 | **Acceptation des conditions générales (CG) de la Confédération**  - CG pour les services informatiques (édition d’octobre 2010, état de janvier 2024)  - CG pour les contrats d’entreprise dans le domaine informatique et pour la maintenance de logiciels individuels (édition d’octobre 2010, état de janvier 2024)  Les CG énumérées ci-dessus s’appliquent au présent appel d’offres.  **Justificatif**  Confirmation écrite. | Le soumissionnaire confirme qu’il accepte sans réserve les CG.  Entrer ici les autres indications |
| CAp 9 | **Acceptation du projet de contrat**  Le soumissionnaire s’engage à accepter sans réserve le projet de contrat figurant à l’annexe 6 du cahier des charges.  **Justificatif**  Confirmation écrite | Le soumissionnaire confirme qu’il accepte sans réserve le projet de contrat en annexe.  Entrer ici les autres indications |
| CAp 10 | **Capacité à fournir des prestations sur site**  Si la demande lui en est faite, le soumissionnaire confirme qu’il est en mesure de fournir des prestations le jour ouvrable suivant sur les sites de l’administration fédérale (c.-à-d. partout en Suisse).  Il est capable de répondre à de telles demandes ; les modalités y afférentes sont réglées dans les commandes mini-tender correspondantes.  **Justificatif**  Confirmation écrite. | Le soumissionnaire confirme qu’il est en mesure de fournir des prestations sur site dans le jour ouvrable suivant une telle demande.  Entrer ici les autres indications |
| CAp 11 | **Pérennité**  Le soumissionnaire documente de manière transparente, explicite et concrète comment son entreprise se démarque en ce qui concerne l’objet exposé ci-dessous et quelles mesures il a prises en ce sens.  Objet :  **Stratégie de développement du personnel**  Le soumissionnaire démontre clairement qu’il dispose d’une stratégie de formation et de perfectionnement permettant à son personnel de tenir à jour ses connaissances dans les domaines des prestations requises. Il explique aussi quelles mesures concrètes il met en place pour encourager le perfectionnement.  **Justificatif**  Maximum 3 pages A4 (Arial 11), graphiques et tout autre justificatif inclus. | Le soumissionnaire confirme qu’il assure la pérennité tout au long de la durée du contrat-cadre et il indique sa stratégie dans les documents qu’il fournit.  Entrer ici les autres indications |
| CAp 12 | **Logiciel Open-Source**  Le service demandeur se réserve le droit de publier le code source de l'application/des applications développé(s) spécifiquement pour lui sous une forme appropriée en tant que logiciel Open Source (ci-après OSS) ou de le faire publier par l'entreprise (art. 9, al. 1 et 2 LMCB) et de le maintenir.  Le soumissionaire s'engage à concevoir les codes sources des applications à développer de manière à ce qu'ils puissent être publiés et transmis à des tiers (cf. notamment chiffre 19.9.2 du contrat-cadre).  En outre, nous renvoyons aux informations suivantes: Outils d’aide [(admin.ch)](%5b386752600%5d%20Open%20source%20(français).docx)  **Justificatif**  Confirmation écrite. | Le soumissionnaire confirme qu'il est d'accord avec la publication des codes sources des applications à développer en tant qu'OSS par le service chargé de la satisfaction des besoins ou qu'il procédera à la publication correspondante pour le compte du service demandeur chargé de la satisfaction des besoins et qu'il concevra les codes sources sous une forme adaptée à la publication et à la diffusion.  Entrer ici les autres indications |

# L**iste des spécifications techniques (ST)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Domaine** | **Exigences à remplir impérativement** | **Confirmation / documentation du soumissionnaire** |
| ST 1 | **Compétences technologiques** | Le soumissionnaire dispose de l’expertise demandée lui permettant d’assister le mandant. Il peut attester son expérience en tant qu’utilisateur ou fournisseur d’assistance dans les domaines suivants :  - programmation orientée objet  - Internet, middlewares  - bases de données  - architectures orientées service, systèmes en réseau  - cloud  - continous integration (CI) et continuous development (CD)  - containers  **Justificatif** Attestation écrite. | Le soumissionnaire confirme qu’il dispose de l’expertise nécessaire concernant les technologies listées.  Entrer ici les indications |

# Liste des critères d’adjudication (CAd)

|  |
| --- |
| ****Remarques importantes concernant le traitement de la liste des critères d’adjudication**** |
| Il est interdit de modifier la structure et le contenu du tableau. |
| Le soumissionnaire doit communiquer son évaluation et fournir les indications requises dans les cellules à fond bleu. |
| Dans la colonne « Indications concernant les prestations », le soumissionnaire doit fournir des indications relatives aux différents points ou renvoyer à des documents contenant ces indications. Les éventuels renvois à des passages de l’offre ou à des annexes doivent être clairs et précis. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ****Liste des critères d’adjudication**** | | | | | |
| **No** | Question et justificatif requis | Méthode d’évaluation | Indications concernant les prestations | Nombre max. de points |
| CAd 1 | **Offre de prix** | Méthode d’évaluation selon le cahier des charges, point 6.3 | Annexe 5 Feuille des prix | **4000** |
| CAd 2 | **Expériences du soumissionnaire** |  |  | **3000** |
| CAd 2.1 | **Expériences avec les méthodes agiles de gestion de projets**  Le soumissionnaire a de l’expérience avec les méthodes agiles de gestion de projets dans des cadres comparables au présent mandat du point de vue de l’étendue et de la complexité des prestations. Il atteste cette expérience en fournissant 2 références relatives à des projets réalisés au cours des 5 dernières années. Ces références témoignent   * de la ou des méthode(s) agile(s) de gestion de projets appliquée(s) * du rôle du soumissionnaire dans la gestion de projets agile   Les projets réalisés par le soumissionnaire pour la Confédération ne peuvent être cités comme références que si les personnes de contact indiquées ont accepté par écrit de fournir des renseignements à leur sujet.  **Justificatif**  Pour chaque projet de référence, le soumissionnaire doit fournir un formulaire dûment rempli (annexe 7). L’adjudicateur se réserve le droit de prendre contact avec les interlocuteurs indiqués. Cette (ces) personne(s) ou son (leurs) suppléant(s) doivent être joignables. Les périodes de vacances de la (des) personne(s) de contact doivent être indiquées. | **Important :** Chaque référence est **notée séparément** selon la méthode d’évaluation suivante : Un **nombre maximal de 250 points par référence** peut être atteint.  Une référence obtient le **nombre de points maximum** (100 %) lorsque les aspects requis y sont décrits de manière claire, compréhensible et transparente.  Une référence obtient le **trois quarts des points** (**75 %**) lorsque les deux aspects requis y sont décrits, mais que seul un des aspects est exposé de manière claire, compréhensible et transparente.  Une référence obtient la **moitié des points** (**50 %**) lorsque seul un des aspects requis y est décrit de manière claire, compréhensible et transparente.  Une référence obtient **un quart des points** (25 %) lorsque seul un des deux aspects requis y est décrit et que la description n’est que partiellement claire, compréhensible et transparente.  Dans tous les autres cas de figure, **aucun point** n’est accordé. | Le soumissionnaire doit fournir les informations requises à l’annexe 7 Références de l’entreprise. | 500 |
| CAd 2.2 | **Expérience dans le développement de logiciels**  Le soumissionnaire dispose d’expérience dans le développement de logiciels. Le soumissionnaire doit renseigner les champs requis dans le formulaire des justificatifs relatifs au lot 1 (annexe 4.1) en indiquant des références abrégées (min. 2 et max. 4 projets).   * description du projet * type de projet   + application   + site Internet   + DB   + API * langages de programmation * bases de données (MS SQL, Oracle) * code refactoring * IAM * intégration de containers * CI/CD * raccordement avec M365, MS Office, SAP (établissement de rapports, etc.) * évaluation de BI   Le soumissionnaire peut utiliser une même référence abrégée pour attester son expérience avec plusieurs des éléments de la liste.  **Justificatif**  Dans le formulaire des justificatifs (annexe 4.1), le soumissionnaire fournit une description claire et transparente de son expérience dans l’utilisation des éléments listés ci-dessus dans le cadre de développement de logiciels (max. ¼ d’une page A4 par élément). | Pour chaque élément, une mention est attribuée : « justificatif complet » (**100 % des points**), « justificatif partiel » (**50 % des points**) ou « justificatif manquant » (**0 % des points**).  Le total des points accordé pour le présent critère correspond à la somme des points obtenus pour tous les éléments de la liste. **Pour chacun des 12 éléments**, un maximum de 83,3 points peut être obtenu. Le total des points obtenus est arrondi au nombre entier supérieur ou inférieur le plus proche. | Le soumissionnaire doit fournir les informations requises sous forme de références abrégées dans le formulaire des justificatifs (annexe 4.1). | 1000 |
| CAd 2.3 | **Expérience dans le développement d’OSS**  Le soumissionnaire a déjà développé des logiciels ouverts (Open Source Software, OSS). Le soumissionnaire doit renseigner les champs requis dans le formulaire des justificatifs relatifs au lot 1 (annexe 4.1) en indiquant des références abrégées (min. 2 et max. 4 projets).   * description du projet   éléments :   * modèles de licences OSS * type de projet   + application   + site Internet   + DB   + API * langages de programmation * base de données (PostgreSQL, MariaDB, MySQL, etc.) * données liées (SPARQL) * technologie   + cloud   + container * monitoring * CI/CD * performance * health check   Le soumissionnaire peut utiliser une même référence abrégée pour attester son expérience avec plusieurs des éléments de la liste.  **Justificatif**  Dans le formulaire des justificatifs (annexe 4.1), le soumissionnaire fournit une description claire et transparente de son expérience dans l’utilisation des éléments listés ci-dessus dans le cadre de développement de logiciels (max. ¼ d’une page A4 par élément). | Pour chaque élément, une mention est attribuée : « justificatif complet » (**100 % des points**), « justificatif partiel » (**50 % des points**) ou « justificatif manquant » (**0 % de points**).  Le total des points accordé pour le présent critère correspond à la somme des points obtenus pour tous les éléments de la liste. Pour chacun des 14 éléments, un maximum de 71,4 points peut être obtenu. | Le soumissionnaire doit fournir les informations requises sous forme de références abrégées dans le formulaire des justificatifs (annexe 4.1). | 1000 |
| CAd 2.4 | **Expérience avec des communautés de développeurs de logiciels open source (Open Source Software, OSS)**  Le soumissionnaire a de l’expérience avec des communautés de développeurs d’OSS. Le soumissionnaire doit renseigner les champs requis dans le formulaire des justificatifs relatifs au lot 1 (annexe 4.1) en indiquant des références abrégées (min. 2 et max. 4 projets).  - Description du projet  Éléments :   * solutions d’hébergement de code source   + publications (nombre de projets et lien vers les publications) * source code distribution * documentation * modèle de support OSS * qualité OSS * gestion des exigences, du changement et des versions en lien avec les OSS * gestion du cycle de vie des OSS * taille des communautés   Le soumissionnaire peut utiliser une même référence abrégée pour attester son expérience avec plusieurs des éléments de la liste.  **Justificatif**  Dans le formulaire des justificatifs (annexe 4.1), le soumissionnaire fournit une description claire et transparente de son expérience dans l’utilisation des éléments listés ci-dessus dans le cadre de développement de logiciels (max. ¼ d’une page A4 par élément). | Pour chaque élément, une mention est attribuée : « justificatif complet » (**100 % des points**), « justificatif partiel » (**50 % des points**) ou « justificatif manquant » (**0 % de points**).  Le total des points accordé pour le présent critère correspond à la somme des points obtenus pour tous les éléments de la liste. Pour chacun des 8 éléments, un maximum de 62.5 points peut être obtenu. | Le soumissionnaire doit fournir les informations requises sous forme de références abrégées dans le formulaire des justificatifs (annexe 4.1). | 500 |
| CAd 3 | **Disponibilité et capacité du soumissionnaire à assurer les services de piquet**  Le soumissionnaire s’engage à assurer des services de piquet et en a la capacité sur le plan organisationnel.  Il décrit comment il entend assurer les services de piquet et donne un exemple. Il fournit des renseignements sur les éléments suivants :   * organisation des piquets et moyens utilisés * processus et déroulement des piquets * capacités et disponibilités (p. ex. disponible 7 x 24h, jours fériés inclus, horaires de bureau de 7h00 à 17h00, délais d’intervention et de réaction, etc.) * durée d’affectation maximale   **Justificatif**  Le soumissionnaire décrit de manière claire et transparente sa disponibilité et ses capacités dans l’annexe 4.1 Formulaire des justificatifs (max. 2 pages A4). | Le **nombre maximal** de points (**100 %**) est accordé lorsque tous les éléments sont décrits de manière complète, claire et transparente.  Le **trois quarts** des points (**75 %**) est accordé lorsque les quatre éléments sont décrits, mais que seul trois des éléments sont exposés de manière complète, claire et transparente et qu’un élément n’est décrit de manière que partiellement complète, claire et transparente.  La **moitié** des points (**50 %**) des points est accordée lorsque les quatre éléments sont décrits, mais que seuls deux sont exposés de manière complète, claire et transparente et que les deux autres éléments ne sont exposés de manière que partiellement complète, claire et transparente.  **Un quart** des points (**25 %**) est accordé lorsque tous les éléments sont décrits de manière que partiellement complète, claire et transparente  OU  lorsque seuls deux des éléments sont décrits de manière complète, claire et transparente.  Dans tous les autres cas de figure, **aucun point** (**0 %**) n’est accordé. | Le soumissionnaire fournit ces informations dans le formulaire des justificatifs (annexe 4.1). | **500** |
| CAd 4 | **Cloud et certifications** |  |  | **1000** |
| CAd 4.1 | **Services cloud**  Le soumissionnaire atteste avoir fait une expérience dans la fourniture de services cloud au cours des trois dernières années avec un des fournisseurs de services cloud listés ci-dessous.   * AWS * Azure * Alibaba * Oracle * IBM   Le soumissionnaire peut utiliser une même référence abrégée pour prouver son expérience avec plusieurs fournisseurs de la liste.  **Justificatif**  Dans le formulaire des justificatifs (annexe 4.1), le soumissionnaire fournit une description claire et transparente de son expérience dans l’utilisation des éléments listés ci-dessus dans le cadre de développement de logiciels (max. ¼ d’une page A4 par élément). | Le **nombre maximal** de points (**100 %**) est accordé lorsque le soumissionnaire a fourni des prestations pour :   * AWS et Azure * au moins un autre fournisseur de cloud (Alibaba, Oracle ou IBM).   Le **trois quarts** des points (**75 %)** est accordé lorsque le soumissionnaire a fourni des prestations pour :   * AWS et Azure.   La **moitié** des points (**50 %**) des points est accordée lorsque le soumissionnaire a fourni des prestations pour :   * AWS ou Azure et * au moins un autre fournisseur de cloud (Alibaba, Oracle ou IBM).   **Un quart** des points (**25 %**) est accordé lorsque le soumissionnaire a fourni des prestations pour :   * au moins un fournisseur de cloud (Alibaba, Oracle ou IBM), autre que AWS et Azure.   Dans tous les autres cas de figure, **aucun point** (**0 %**) n’est accordé. | Le soumissionnaire doit fournir les informations requises sous forme de références abrégées dans le formulaire des justificatifs (annexe 4.1). | 250 |
| CAd 4.2 | **Certifications dans le domaine des clouds**  Au moment de la soumission de l’offre, le soumissionnaire dispose de certifications valables pour les fournisseurs de cloud suivants :   * AWS * Azure * Alibaba * Oracle * IBM   **Justificatif**  Le soumissionnaire doit joindre une copie des certificats valables.  Remarque :  Seules les certifications relatives aux aspects techniques de la technologie cloud concernée (certificats techniques) sont considérées comme valables. Les certifications qui ne font pas référence aux aspects techniques de ladite technologie cloud (certificats de vente) ne sont pas considérées comme valables. | Le **nombre maximal** de points (**100 %**) est accordé lorsque le soumissionnaire dispose de certifications valables pour :   * AWS et Azure * au moins un autre fournisseur de services cloud (Alibaba, Oracle ou IBM).   Le **trois quarts** des points (**75 %**) est accordé lorsque le soumissionnaire dispose de certifications valables pour :   * AWS et Azure.   La **moitié** des points (**50 %**) des points est accordée lorsque le soumissionnaire dispose de certifications valables pour :   * AWS ou Azure et * au moins un autre fournisseur de services cloud (Alibaba, Oracle ou IBM).   **Un quart** des points (**25 %**) est accordé lorsque le soumissionnaire dispose de certifications valables pour :   * au moins un cloud (Alibaba, Oracle ou IBM), autre que AWS et Azure.   Dans tous les autres cas de figure, **aucun point** (**0 %**) n’est accordé. | Le soumissionnaire doit fournir les certifications valables requis à l’annexe 4.1 (formulaire des justificatifs). | 250 |
| CAd 4.3 | **Certifications**  Au moment de la soumission de l’offre, le soumissionnaire dispose de certifications valables pour les quatre domaines suivants : gestion des services, gestion de projets, architecture d’entreprise et sécurité.  Gestion des services :   * ITIL V4   Gestion de projets :   * HERMES 2022 * HERMES 5.1 * IPMA * PRINCE2   Architecture d’entreprise :   * TOGAF   Sécurité :   * CISSP * CISA * ou certificat comparable   **Justificatif**  Le soumissionnaire doit joindre une copie des certifications valables. | Chaque domaine est évalué séparément.  Le **nombre maximal** de points (**100 %**) est accordé pour un domaine lorsque le soumissionnaire dispose d’au moins **un certificat valable** concernant ledit domaine. **Aucun point** (**0 %**) n’est accordé lorsque le soumissionnaire ne dispose **pas d’un certificat valable**.  Le total des points accordés pour le présent critère correspond à la somme des points obtenus pour chaque domaine.  La répartition des points entre les domaines est la suivante :   * gestion des services (25 points) * gestion de projets (100 points) * architecture d’entreprise (50 points) * sécurité (75 points) | Le soumissionnaire doit fournir les certificats valables requis à l’annexe 4.1 Formulaire des justificatifs. | 250 |
| CAd 4.4 | **Certifications (agilité)**  Au moment de la soumission de l’offre, le soumissionnaire dispose des certifications valables suivantes dans le domaine du développement agile :   * Scrum master * responsable de produit Scrum (*product owner*, PO) * *Scaled Agile Framework* (SAFe)   **Justificatif**  Le soumissionnaire doit joindre une copie des certificats valables. | Le **nombre maximal** de points (**100 %**) est accordé lorsque le soumissionnaire dispose de certificats valables concernant :   * les trois certifications listées.   Le **trois quarts** des points (**75 %**) est accordé lorsque le soumissionnaire dispose des certificats valables suivant :   * Scrum master + une des autres certifications.   La **moitié** des points (**50 %**) des points est accordée lorsque le soumissionnaire dispose d’un certificat :   * Scrum master   OU   * de deux des certifications listées (autres que Scrum master).   **Un quart** des points (**25 %**) est accordé lorsque le soumissionnaire dispose des certificats valables suivant :   * une des certifications listées (autre que Scrum master).   Dans tous les autres cas de figure, **aucun point** (**0 %**) n’est accordé. | Le soumissionnaire doit fournir les certificats valables requis à l’annexe 4.1 Formulaire des justificatifs. | 250 |
| CAd 5 | **Exercice (sans présentation)**  Les entreprises éligibles à une adjudication reçoivent un exercice à effectuer en guise de test.  Le soumissionnaire soumet des propositions de solution spécifiques par écrit dans les 10 jours après avoir reçu l’énoncé (par courriel).  L’exercice doit répondre aux questions suivantes :  - identification et description des potentiels problèmes et risques  - proposition succincte de résolution et de priorisation adressée au prestataire fictif virtuel  - proposition au prestataire fictif d’une méthode permettant de réduire la dette technique autant que possible tout au long du cycle de vie des produits.  **Justificatif**  Cf. énoncé de l’exercice  **Longueur**  Cf. énoncé de l’exercice (max. 5 pages A4)  Remarque : toute utilisation d’une intelligence artificielle doit être indiquée. | Évaluation des propositions de solution rendues :  Le **nombre maximal** de points (**100 %**) est accordé lorsque le contenu demandé est entièrement clair et compréhensible, et que la solution offre une valeur ajoutée manifeste.  Le **trois quarts** des points (**75 %**) est accordé lorsque le contenu demandé est en majeure partie clair et compréhensible, et et que la solution présente clairement une valeur ajoutée.  La **moitié** des points (**50 %**) est accordée lorsque le contenu demandé est suffisamment clair et compréhensible et que la solution présente une petite valeur ajoutée.  **Le quart** des points (**25 %**) est accordée lorsque le contenu demandé n’est pas complet et/ou n’est que peu clair et compréhensible. La solution proposée est faible La solution proposée ne présente pas de valeur ajoutée.  **Aucun point** n’est accordé lorsque le contenu demandé n’est pas présenté et/ou n’est pas clair et compréhensible et que la solution n’offre pas de valeur ajoutée. | Cf. énoncé de l’exercice (aucun document à rendre pour ce critère au moment de la soumission de l’offre) | **1500** |