Annexe 1.3 – Catalogue des exigences

(24194) 104

SPRINT (Réalisation et intégration de logiciels) – lot 3

# Renseignements sur le soumissionnaire

Entreprise Cliquez ici pour entrer du texte

Adresse Cliquez ici pour entrer du texte

Complément d’adresse Cliquez ici pour entrer du texte

NPA / localité Cliquez 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 1.3 (présent formulaire) Catalogue des exigences – lot 3 | annexé |
| Offre complète et signée | annexé |
| Déclaration du soumissionnaire CA, annexe 2.1 | annexé |
| Annexe 2.2 Déclaration art. 29*c* – Ordonnance Ukraine | uniquement sur demande |
| Annexe 4.3 Formulaire des justificatifs – lot 3 | annexé |
| Annexe 5 Feuille des prix | annexé |
| Annexe 7 Références de l’entreprise | annexé |
| Annexe 9 Communauté de soumissionnaires – Procuration | annexé |
| Annexe 8 Lettre accompagnant l’offre [clés USB]  L’offre entière doit figurer 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.  Ce justificatif (b) 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, 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 de ces trois dernières années (projets terminés après le 30 septembre 2021).  Les références doivent attester la capacité du soumissionnaire à :  - évaluer la qualité de travaux ayant été réalisés par plusieurs développeurs et élaborer des mesures d’assurance qualité (p. ex. au moyen de code review en contrôlant les modèles de licences OSS),  - élaborer et mener des analyses des risques et  - prodiguer des conseils en matière de modèles de licences OSS.  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 leurs suppléants 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. En particulier, il dispose d’un :   * gestionnaire de la qualité et des risques dans le domaine des TIC.   **Justificatif**  Confirmation écrite accompagnée de documents attestant le personnel prévu pour l’exécution du mandat et informations correspondantes dans l'annexe 4.3. | Le soumissionnaire dispose du personnel nécessaire à l’exécution des prestations décrites dans le cahier des charges. Indications formulaire des justificatifs (annexe 4.3).  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 est capable de communiquer en langue allemande 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. | Le soumissionnaire confirme qu’il dispose d’une personne de contact (SPOC) compétente en cas d’escalade de problèmes liés au marché, qui prend les décisions et possède les compétences linguistiques requises. Indications formulaire des justificatifs (annexe 4.3).  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 selon le Cadre européen commun de référence pour les langues - CECR).  **Justificatif**  Attestation écrite et informations requises conformément à l’annexe 4.3. | 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. Indications formulaire des justificatifs (annexe 4.3).  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)  Les CG énumérées ci-dessus s’appliquent au présent appel d’offres.  **Justificatif**  Confirmation écrite | Le soumissionnaire confirme qu’il accepte les CG sans réserve.  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 | **Système de gestion de la sécurité des informations (ISMS)**  Preuve que le soumissionnaire et ses éventuels sous-traitants disposent d’un système interne de gestion de la sécurité des informations régulièrement contrôlé ou d’un système de gestion de la sécurité des informations qui satisfait à la norme ISO 27001 ou à une norme équivalente. Le soumissionnaire doit démontrer l’équivalence.  Il confirme qu’il est prêt à faire auditer le système de gestion de la sécurité des informations si l’adjudicateur en exprime la demande et en assume les coûts.  **Justificatif**  Documentation claire ou certification correspondant.  Remarques aux soumissionnaires membres d’une communauté de soumissionnaires :  La fourniture de prestations dans sa totalité doit être soumise à un ISMS, et ce indépendamment de la partie de la prestation et du membre qui la fournit. | La documentation claire ou le certificat correspondant sont annexés.  Entrer ici les autres indications |
| CAp 11 | **Fourniture 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 12 | **Pérennité**  Le soumissionnaire documente de manière transparente, explicite et concrète comment son entreprise se démarque en ce qui concerne les deux objets exposés ci-dessous et quelles mesures il a prises en ce sens.  Objets :   * **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. * **Gestion de la santé au travail et protection de la santé au poste de travail** : Le soumissionnaire démontre clairement qu’il dispose d’un système interne de gestion de la santé approuvé et contrôlé régulièrement. En particulier, il indique clairement les mesures concrètes prises pour promouvoir la santé physique et psychique des collaborateurs.   Maximum 3 pages A4 (Arial 11) par objet d’examen, graphiques et tout autre élément inclus. | Le soumissionnaire confirme qu’il maintient la pérennité tout au long de la durée du contrat-cadre et indique sa stratégie dans les documents qu’il fournit.  Entrer ici les autres indications |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Domaine** | **Exigences à remplir impérativement** | **Confirmation / documentation du soumissionnaire** |
| ST 1 | **Méthode de gestion de projets de la Confédération** | Le soumissionnaire confirme qu’il mène les travaux selon la méthode de gestion de projets HERMES la plus actuelle.  **Justificatif** Attestation écrite. | Le soumissionnaire confirme qu’il mène les travaux selon la méthode de gestion de projets HERMES la plus actuelle.  *Entrer ici les autres 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 | **Expérience dans la mise en œuvre d’une gestion de la qualité et des risques dans le domaine informatique auprès de grandes entreprises**  Le soumissionnaire a acquis suffisamment d’expérience lors de la réalisation de projets comparables au présent mandat du point de vue de la nature, de la taille (volume des mandats) et de la complexité (type et taille de l’adjudicateur) des prestations.  Le soumissionnaire a réalisé des projets de référence démontrant son expérience dans les domaines suivants :  1. évaluation du respect de directives en matière de gestion de la qualité et des risques dans l’intégration de prestations informatiques  2. évaluation des risques et proposition de mesures pour la gestion des risques  3. évaluation des processus et des résultats de la gestion de projets  4. évaluation des processus de pilotage, de conduite et de déroulement de projets  5. évaluation qualitative des résultats des projets  **Justificatif / forme**  Il atteste ces expériences en fournissant deux références de ces cinq dernières années (projets terminés après le 1er janvier 2019). Les références fournies pour le CAd 2 ne peuvent pas être utilisées pour d’autres critères.  Les références relatives à des projets réalisés pour la Confédération ne sont admises que si les personnes de contact indiquées acceptent par écrit de fournir des renseignements sur ces projets. | **Important :** Chaque référence est **notée séparément** selon la méthode d’évaluation suivante : Un **nombre maximal de 1500 points par référence** peut être atteint.  Une référence obtient le **nombre de points maximum** (100 %) lorsque tous les aspects requis y sont décrits de manière claire, compréhensible et transparente.  Les **trois quarts** des points (**75 %**) sont accordé lorsque 4 des 5 domaines requis sont décrits de manière claire, compréhensible et transparente.  **La moitié** des points (**50 %**) est accordée lorsque 3 des 5 domaines requis sont décrits de manière claire, compréhensible et transparente.  **Un quart** des points (**25 %**) est accordé lorsque 2 des 5 domaines requis sont décrits de manière claire, compréhensible et transparente.  Dans tous les autres cas de figure, **aucun point** n’est accordé. | Informations selon les références de l’entreprise, annexe 7 | 3000 |
| CAd 3 | **Certification HERMES**  Le gestionnaire des risques et de la qualité dans le domaine des TIC employé par l’adjudicateur est familier avec la méthode de gestion de projets HERMES et peut en attester en présentant des certifications.  **Justificatif / forme**  Annexe 4.3 Formulaire des justificatifs et copie des certifications HERMES. | Le **nombre de points maximum** (**100 %**) est accordé si le gestionnaire des risques et de la qualité dans le domaine des TIC dispose d’une certification Hermes Advanced valable.  **La moitié** des points (**50 %**) est accordée si le gestionnaire des risques et de la qualité dans le domaine des TIC dispose d’une certification Hermes Foundation valable.  **Aucun point** (**0 %**) n’est accordé si le gestionnaire des risques et de la qualité dans le domaine des TIC ne dispose pas de certification Hermes. | Copie des certifications HERMES  *Entrer ici les indications* | 1500 |
| CAd 4 | **Présentation**  Au plus tard dix jours avant la présentation, les entreprises éligibles à une adjudication reçoivent un exercice à effectuer.  Lors de la présentation, le soumissionnaire aborde les points suivants :   * identification et description des potentiels problèmes et risques (10 min.) * proposition succincte de résolution et de priorisation adressée au prestataire fictif (10 min.) * 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 (10 min.) | Le **nombre maximal** de points (**100 %**) est accordé lorsque le contenu demandé est entièrement clair et compréhensible, et que la solution présente une valeur ajoutée manifeste.  Le **trois quarts** des points (**75 %**) est accordé lorsque le contenu demandé est en majeure partie clair et compréhensible, 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 fourni et/ou n’est que peu clair et compréhensible. 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. | Entrer ici les indications | 1500 |