

Projets d'acquisition conformes à HERMES au sein de l'administration fédérale

Remarques préliminaires

Les acquisitions au sein de l'administration fédérale sont soumises à de nombreuses bases légales et directives internes. Le module Achat d'HERMES n'accorde que peu de place aux directives et prescriptions légales.

Le présent document a pour objectif de pallier ce manque et de servir de document d'aide aux utilisateurs d'HERMES qui voudraient procéder à des acquisitions au sein de leurs projets menés selon HERMES.

Cadre de référence

Le présent document part du principe que, dans le cas de grands projets informatiques, les acquisitions d'une valeur supérieure à la valeur seuil OMC (230 000 francs) doivent être réalisées en collaboration avec l'Office fédéral des constructions et de la logistique (OFCL) en tant que service d'achat central de l'administration fédérale.

Public cible

Ce document d'aide s'adresse en premier lieu aux chefs de projet et aux coordinateurs d'achat de l'administration fédérale qui réalisent des projets informatiques ou des acquisitions d'une valeur supérieure à la valeur seuil OMC dans le cadre de tels projets.

Directives

L'OFCL s'est appuyé sur les [Directives concernant l'harmonisation des procédures d'acquisition](#), publiées en 2006, ainsi que sur la deuxième annexe de ce document pour l'élaboration du présent document d'aide. Celui-ci contient par ailleurs des liens vers des sites Internet ou Intranet utiles, parmi lesquels:

- *Portail d'achats de l'administration fédérale (www.beschaffung.admin.ch)*
- *Page d'accueil Hermes (www.hermes.admin.ch)*
- *Plate-forme clients de l'OFCL (Intranet)*

Les sites et documents internes s'ouvrent automatiquement dans l'Intranet. Un message d'erreur s'affiche donc pour les utilisateurs n'ayant pas les autorisations nécessaires.

Tâches et résultats

Les tâches et résultats en rouge doivent impérativement être effectués ou obtenus dans le cadre de projets d'acquisition.

Module	Phase	Tâche	Responsable de la tâche	Résultat	Production du résultat	Informations et modèles disponibles sur Internet	Informations et modèles disponibles sur Intranet
Achat	Initialisation	Donner une impulsion au projet et à l'achat	Chef de projet	Notification du besoin au service d'achat central Demande d'achat en interne	Chef de projet		
		Initialiser le projet	Chef de projet	Mandat d'initialisation du projet	Chef de projet	Doc	
		Analyser les parties prenantes	Chef de projet	Liste des parties prenantes	Chef de projet	Doc	
		Analyser les besoins	Chef de projet	Analyse des besoins	Chef de projet	Web	Intranet Doc
		Analyser le marché	Chef de projet	Analyse du marché	Chef de projet /OFCL	Web	Intranet Doc
		Planifier le projet en incluant l'achat	Chef de projet	Calendrier	Chef de projet		
		Planifier les ressources	Chef de projet	Plan des ressources	Chef de projet		
		Élaborer le concept de l'organisation	Chef de projet	Organisation structurelle et fonctionnelle	Chef de projet		
		Analyser les bases légales / définir la procédure d'adjudication	Chef de projet	Analyse des bases légales	Chef de projet	Doc	
			Chef de projet	Choix de la procédure	OFCL	Web	Intranet
		Analyser les besoins de protection	Chef de projet	Concept SIPD	Chef de projet	Web	
			Chef de projet	Analyse des besoins de protection	Responsable SIPD		
		Déterminer les bases du projet, les variantes et le type de procédure	Chef de projet	Étude	Chef de projet	Doc	
		Mandater le projet	Mandant	Mandat de projet	Chef de projet	Doc	
		Libérer de la deuxième phase du projet	Mandant	Jalon de fin de la première phase du projet atteint. Libération de la deuxième phase du projet.			

Modul	Phase	Aufgabe	Responsable de la tâche	Ergebnis	Production du résultat	Informations et modèles disponibles sur Internet	Informations et modèles disponibles sur Intranet	
Achat	Conception	Réaliser le lancement du projet	Chef de projet	Documents relatifs au lancement du projet	OFCL		Doc	
		Élaborer les documents d'appel d'offres	Chef de projet	Cahier des charges avec situation de départ, objectifs, exigences, structure de l'offre, aspects administratifs	Chef de projet / OFCL			Intranet
				Liste des critères de qualification, liste des spécifications techniques, liste des critères d'adjudication, liste des tarifs			Intranet	
				Aperçu des critères + pondération				
				Formulaire «Déclaration du soumissionnaire» de la CA concernant le respect des conditions de travail, des dispositions sur la protection des travailleurs et de l'égalité de salaire entre femmes et hommes			Web	Intranet
				Conditions générales de la Confédération			Web	Intranet
				Modèle de contrat-cadre				Intranet
				Modèle de contrat spécifique			Web	Intranet
				Liste des entreprises impliquées				
				Déclaration de confidentialité				
				Accords de confidentialité				
				Spécifications administratives, organisationnelles et techniques				
				Textes d'information pour les publics interne et externe				
		Texte de l'appel d'offres à publier sur SIMAP d/f			Intranet			
Vérifier les documents d'appel d'offres	Chef de projet	Vérification documentée	Chef de projet					
Publier l'appel d'offres	Chef de projet	Appel d'offres validé	Chef de projet					

			Chef de projet	Publication de l'appel d'offres sur www.simap.ch	Chef de projet / OFCL		
		Élaborer des listes de questions-réponses	Chef de projet	Questions des parties intéressées	Chef de projet / OFCL		
		Élaborer des listes de questions-réponses	Chef de projet	Liste des questions et réponses Publication de la liste consolidée des questions et réponses sur simap.ch	Chef de projet / OFCL		
		Libérer la troisième phase du projet	Mandant	Jalon de fin de la deuxième phase du projet atteint. Libération de la troisième phase du projet.			

Module	Phase	Tâche	Responsable de la tâche	Résultat	Production du résultat	Informations et modèles disponibles sur Internet	Informations et modèles disponibles sur Intranet
Achat	Réalisation	Examiner les offres du point de vue formel	Chef de projet	Offres des soumissionnaires	OFCL		
				Compte-rendu de l'examen formel			
				Décisions d'exclusion (si nécessaire)			
		Évaluer les offres	Chef de projet	Compte-rendu de l'examen et de l'évaluation	Chef de projet / OFCL		
				Liste des offres avant rectification			
		Rectifier les offres (facultatif)	Chef de projet	Invitation à rectifier l'offre oralement ou par écrit	Chef de projet / OFCL		Intranet Doc
				Réponses des soumissionnaires à la rectification			
				Compte-rendu de rectification des offres			
		Consolider les offres	Chef de projet	Liste de consolidation avant la présentation/les négociations	Chef de projet		
		Réaliser les présentations et mener les négociations (facultatif)	Chef de projet	Invitation à la présentation/aux négociations	Chef de projet / OFCL		Intranet Doc
Réponses des soumissionnaires/négociations							
Documents fournis par les soumissionnaires							

				Compte-rendu des présentations			
				Compte-rendu des négociations			
				Liste des offres après présentation/négociations			
		Rédiger le rapport d'évaluation	Chef de projet	Rapport d'évaluation signé	Chef de projet / OFCL		Intranet Doc
		Adjuguer le marché	Chef de projet	Décision d'adjudication documentée	Chef de projet / OFCL		
		Publier l'adjudication	Chef de projet	Publication de l'adjudication sur www.simap.ch	OFCL		
		Communiquer les motifs de refus	Chef de projet	Compte-rendu du debriefing	Chef de projet / OFCL		
		Libérer la quatrième phase du projet	Mandant	Jalon de fin de la troisième phase du projet atteint. Libération de la quatrième phase du projet.			

Module	Phase	Tâche	Responsable de la tâche	Résultat	Production du résultat	Informations et modèles disponibles sur Internet	Informations et modèles disponibles sur Intranet
Achat	Déploiement	Conclure le contrat	Chef de projet	Négociations contractuelles	Chef de projet / OFCL		Intranet
				Contrat d'achat écrit (avec tous les éléments constitutifs nécessaires)			
		Commander les prestations	Chef de projet	Documentation de la procédure et des prestations	Chef de projet		
		Examiner les prestations		Test			
				Compte-rendu du test			
			Rapport sur les prestations				
Recevoir les prestations	Chef de projet	Procès-verbal de réception	Chef de projet				

		Assurer l'utilisation au cours de la phase de projet	Chef de projet	Plan d'exploitation	Chef de projet		
				Organisation d'exploitation			
		Archiver le projet d'acquisition	Chef de projet	Préparation des dossiers électroniques / sur papier pour un archivage à long terme	Chef de projet		
		S'assurer de la qualité de la prestation	Chef de projet	Évaluation des fournisseurs	Chef de projet		
				Développement des fournisseurs			
		Clôre le projet d'acquisition	Chef de projet				
		Clôre la quatrième phase du projet	Mandant				