

Dossier de soumission pour la solution de GED

25.01.2018

Projet AVS 4.0 Ensemble

Table des matières

1. Introduction	3
2. Contexte de l'appel d'offres.....	4
2.1. Déroulement de la procédure	4
2.2. Calendrier	6
2.3. Critères de choix.....	8
2.4. Obligations des parties	8
2.5. Renseignements complémentaires	9
3. Structure de l'offre.....	10
3.1. Présentation de l'intégrateur	10
3.2. Présentation de l'éditeur si différent	11
3.3. Références du soumissionnaire.	11
3.4. Organisation de base du soumissionnaire.....	11
3.5. Capacité de la solution à répondre aux besoins fonctionnels	12
3.6. Capacité de la solution à répondre aux besoins non fonctionnels.....	12
3.7. Aspects Licence / maintenance.....	13
3.8. Annexes	13

1. Introduction

Plusieurs caisses AVS de Suisse Romande ont pris la décision de s'engager dans un ambitieux projet de rénovation du système de gestion des assurances sociales du 1er pilier baptisé « AVS 4.0 Ensemble ». Ce projet vise la création de valeur pour les clients (assurés et entreprises) ainsi que la recherche d'efficacité dans les processus internes d'une caisse AVS. Dans ce cadre, nous sommes à la recherche d'une solution de GED sur laquelle pourra s'appuyer efficacement la solution.

De manière plus détaillée, les objectifs généraux visés par la mise en place d'une solution de GED sont les suivants :

- Rationaliser les processus administratifs.
- Faciliter la coopération entre les services et les départements, et ainsi améliorer la transmission et la diffusion de l'information.
- Faciliter le travail des gestionnaires et permettre un gain de temps.
- Rendre la totalité de l'information concernée disponible immédiatement lorsque cela est nécessaire.
- Assurer l'archivage, l'intégrité, la traçabilité, l'authenticité et la confidentialité des données selon une gouvernance bien définie.
- Renforcer la sécurité des documents.
- Faciliter l'acquisition des documents, qu'ils soient papier (scannage) ou électroniques

2. Contexte de l'appel d'offres

2.1. DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

2.1.1. INSTANCE DECISIONNELLE

Direction du projet AVS 4.0 Ensemble
Case postale 5278
1211 Genève 11

2.1.2. TYPE DE PROCEDURE

L'appel d'offres se déroule en deux étapes.

L'objectif de la première étape est de sélectionner les soumissionnaires capables de réaliser le marché. Un appel d'offres sous forme d'invitation à déposer un dossier de candidature (dossier de présélection) est publié à cet effet. Seuls les soumissionnaires sélectionnés à l'issue de cette première étape pourront participer à la deuxième étape.

L'objectif de la deuxième étape est de choisir le meilleur dossier. Un appel d'offres avec un cahier des charges détaillé sera envoyé aux soumissionnaires sélectionnés pour leur demander de déposer une offre.

Cette étape se fera sur invitation.

2.1.3. REMISE DU DOSSIER DE PRESELECTION (1ERE ETAPE)

Le dossier de présélection comprend les annexes référencées en section 0 ainsi que la description fonctionnelle et technique de la solution. Tous les onglets dûment remplis seront imprimés. Une copie de l'ensemble du dossier sera également fournie en format électronique.

A la suite de l'ouverture des dossiers de présélection, l'instance décisionnelle pourra demander aux soumissionnaires des explications complémentaires.

2.1.4. REMISE DE LA REPONSE A APPEL D'OFFRES (2EME ETAPE)

Les modalités de réponse seront détaillées dans la deuxième étape de l'appel d'offres.

2.1.5. SOUTENANCE

A la suite de l'ouverture des offres, l'instance décisionnelle pourra demander aux soumissionnaires des explications complémentaires. Il se réserve la possibilité, sans obligation et à sa seule discrétion, de recevoir un ou plusieurs soumissionnaires pour la soutenance de l'offre.

2.1.6. VISITE DE RÉFÉRENCE

Suite à la soutenance de l'offre par le soumissionnaire, la visite d'un ou plusieurs client(s) de référence pourra être organisée sur la base des informations communiquées par le soumissionnaire.

2.1.7. LANGUE

L'offre doit être rédigée en français.

2.1.8. INDEMNITE

Les frais pour :

- l'établissement et la livraison des dossiers de candidature
- l'établissement et la réception des offres
- la soutenance pour discussion et éclaircissement.

sont supportés entièrement par le soumissionnaire.

Les dossiers de candidature et les offres ne seront pas restitués.

2.1.9. ACCEPTATION DES CONDITIONS DE L'OFFRE

En déposant leur offre, les soumissionnaires attestent avoir reçu toutes les informations nécessaires à leur établissement. En particulier, ils reconnaissent avoir pris connaissance et accepté les conditions de la présente soumission.

2.1.10. OFFRE FINANCIERE

Les prix déposés par le soumissionnaire s'entendent en francs suisses hors taxes (CHF HT). Les variations du taux de change entre les monnaies étrangères et le franc suisse ne sont pas admises. Les prix comprennent également les prestations suivantes :

- Frais de déplacement et de voyage du personnel.
- Mise en service de l'installation et des équipements.
- Toutes les prestations nécessaires à la livraison selon le présent document.

2.1.11. CONDITIONS DU CONTRAT

Le contrat sera conclu sur la base des conditions particulières énoncées et admises par le soumissionnaire dans l'appel d'offres.

Le contrat sera rédigé en langue française.

Les modalités de paiement seront définies dans les clauses des contrats de licence et de maintenance

2.1.12. RESPONSABILITES ET GARANTIES

Le soumissionnaire doit donner toutes les garanties sur le bon fonctionnement de sa solution.

Le soumissionnaire est réputé connaître parfaitement la prestation qu'il est chargé de réaliser. A ce titre, il est responsable de la parfaite exécution de ses travaux. Il en assume les garanties contractuelles.

2.1.13. FOR JURIDIQUE

Le contrat sera soumis au droit suisse et le for juridique est à Genève. La législation locale sera appliquée.

2.2. CALENDRIER

2.2.1. DEROULEMENT DE LA PREMIERE ETAPE

Principales étapes	Planning
Publication de l'appel d'offre	01.02.2018
Envoi des questions relatives à l'appel d'offres	23.02.2018
Envoi des réponses (*)	02.03.2018
Remise des dossiers de présélection	09.03.2018
Validation de la liste des soumissionnaires autorisés à répondre	09.04.2018

(*) Les réponses seront envoyées uniquement aux soumissionnaires ayant annoncé par écrit leur volonté de répondre à l'appel d'offre.

2.2.2. DEROULEMENT DE LA SECONDE ETAPE

Principales étapes	Planning
Envoi de l'appel d'offres	10.04.2018
Envoi des questions relatives à l'appel d'offres	27.04.2018
Envoi des réponses	04.05.2018
Remise des offres	11.05.2018
Soutenances	du 28.05 au 01.06.2018
Visites de référence	du 04.06 au 08.06.2018
Décision	30.06.2018

Le cas échéant, nous nous réservons le droit de modifier ce calendrier ou de ne pas attribuer le mandat.

2.2.3. CONDITIONS DE LA REMISE DE L'OFFRE

Le dossier de présélection est constitué du fichier Excel, d'un éventuel complément décrivant plus en détail les réponses données et de l'annexe contenant l'accord de confidentialité. Le dossier de présélection, dûment daté et signé, doit être envoyé par la poste en trois exemplaires incluant chaque onglet du fichier Excel imprimé. L'offre doit également être envoyée par e-mail.

L'offre doit être disponible au plus tard le 09.03.2018 à 12h00.

À l'adresse :

Projet AVS 4.0 Ensemble
M. Pierre Lamarche
Case postale 5278
1211 Genève 11

Mail : pierre.lamarche@avs40.ch

2.3. CRITERES DE CHOIX

Se référant au dossier de présélection, au dossier de réponse d'appel d'offres, ainsi qu'aux soutenances, demandes d'explications et visites de références potentielles, le choix interviendra sur la base des critères suivants, énumérés sans ordre d'importance :

- Pérennité et organisation de l'intégration
- Pérennité et organisation de l'éditeur (si différent)
- Eléments budgétaires
- Niveau de service de la maintenance.
- Capacité de la solution proposé à répondre aux besoins fonctionnels
- Capacité de la solution proposé à répondre aux besoins non fonctionnels
- Références du soumissionnaire
- Capacité à réaliser le mandat
- Interopérabilité et évolutivité de la solution proposée
- Respect des standards du marché

2.4. OBLIGATIONS DES PARTIES

2.4.1. SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance doit être clairement exprimée et soumise à validation préalable par le client. Le soumissionnaire reste responsable de l'exécution de l'ensemble de la prestation.

2.4.2. CONSORTIUMS

Un consortium ne peut pas soumissionner.

2.4.3. CLAUSE DE CONFIDENTIALITE

Toutes les informations transmises par les soumissionnaires seront traitées en toute confidentialité.

La réponse au présent appel d'offres nécessite de la part du soumissionnaire l'acceptation et la signature de la clause de confidentialité ci-jointe en annexe (Annexe B). Cette annexe devra en préalable à toute réponse à cet appel d'offre. Les réponses aux questions ne seront envoyées au soumissionnaire qu'après remise de cette annexe signée.

2.5. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les questions éventuelles au sujet de l'appel d'offres doivent parvenir au plus tard le : 23.02.2018

Les questions doivent être transmises sous forme électronique uniquement à

M. Pierre Lamarche

Email : pierre.lamarche@avs40.ch

Les questions doivent parvenir à la date indiquée ci-dessus. C'est au soumissionnaire de s'assurer que les questions seront bien remises à temps. Les questions arrivées en retard ne seront pas prises en compte.

Les réponses aux questions posées seront transmises à tous les soumissionnaires le 02.03.2018.

Dès cette date, aucune réponse ne sera donnée aux éventuelles questions des soumissionnaires jusqu'au démarrage de la seconde étape de l'appel d'offres.

3. Structure de l'offre

Afin de pouvoir évaluer les offres, les réponses doivent être consignées dans le fichier Excel fourni en annexe A et contenir les éléments suivants :

1. Présentation de l'intégrateur
2. Présentation de l'éditeur (si différent).
3. Références du soumissionnaire.
4. Organisation de base du soumissionnaire.
5. Capacité de la solution proposée à répondre aux besoins fonctionnels.
6. Capacité de la solution proposée à répondre aux besoins non fonctionnels.
7. Aspects licence / maintenance
8. Annexes :
 - a. Grille d'évaluation (Annexe A, 5 onglets).
 - b. Clause de confidentialité (Annexe B).

Un descriptif de la solution, fonctionnel et technique, doit également être joint sur support libre.

L'annexe B doit également être fournie.

Le contenu des différentes sections de l'annexe A est détaillé ci-après.

3.1. PRESENTATION DE L'INTEGRATEUR

Cette partie doit permettre à l'intégrateur de présenter sa société, les informations générales le concernant, en y incluant les données financières :

- Identification du soumissionnaire (raison sociale, personne de contact)
- Établissements (adresse du siège, nom et adresse des établissements en Suisse Romande, nom et adresse des établissements en Suisse)
- Historique de la société
- Nombre de collaborateurs (monde / suisse / suisse romande)
- CA Annuel (3 dernières années)
- Nombre de de licences vendues de la solution proposée en réponse au présent dossier de sélection
- Valeur des prestations intellectuelles fournies en lien avec cette solution
- Relation avec l'éditeur de la solution à décrire (contrats, revendeur, support, etc.)
- Localisation du support

3.2. PRESENTATION DE L'ÉDITEUR SI DIFFÉRENT

Cette partie doit permettre à l'éditeur de présenter sa société, les informations générales le concernant, en y incluant les données financières :

- Identification du soumissionnaire (raison sociale, personne de contact)
- Etablissements (adresse du siège, nom et adresse des établissements en Suisse Romande, nom et adresse des établissements en Suisse)
- Historique de la société
- Nombre de collaborateurs (monde / suisse / suisse romande)
- CA Annuel (3 dernières années)
- Nombre de de licences vendues de la solution proposée en réponse au présent dossier de sélection
- Valeur des prestations intellectuelles fournies en lien avec cette solution
- Relation avec l'intégrateur susmentionné et liste des intégrateurs reconnus

3.3. REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRE.

Indiquer des références clients en ciblant selon les critères suivants :

- Références en Suisse / Suisse Romande
- Références de travail dans le domaine des assurances sociales

Si possible, ces références doivent avoir une taille, organisation similaire et un volume similaire.

Confirmer la capacité de l'intégrateur et/ou de l'éditeur (si différent) à proposer une ou plusieurs visites de référence : la visite d'un ou plusieurs client(s) de référence pourra être organisée sur la base des informations communiquées par le candidat. Chaque candidat doit préalablement obtenir l'accord de l'entreprise de référence. Le candidat ne sera pas convié à cette visite afin de garantir la libre expression des représentants de l'entreprise visitée. Le programme de la visite est laissé à l'appréciation de l'entreprise hôte, il pourra notamment inclure une présentation du projet de référence et/ou une courte démonstration de la solution mise en œuvre ainsi qu'un échange ouvert sur les qualités et limites de la solution mise en œuvre et sur la qualité des interactions avec le candidat au cours du projet.

3.4. ORGANISATION DE BASE DU SOUMISSIONNAIRE.

Présenter l'organisation interne du soumissionnaire.

Présenter l'organisation qualité du soumissionnaire pour satisfaire les exigences du client : décrire si le candidat a obtenu une certification qualité

officielle qui prouve qu'une organisation interne a été mise en place afin de garantir que le mandat pourra être exécuté conformément aux exigences du client. Si ce n'est pas le cas, proposer une description succincte des mesures et/ou actions internes mises en place du point de vue organisationnel pour satisfaire les exigences du client et exécuter le marché en bonne et due forme.

Présenter les capacités en personnel et formation de base des personnes-clés de l'entreprise.

Confirmer la capacité à réaliser un Proof-of-Concept de la solution en deux mois.

Détailler la capacité à réaliser un projet d'implémentation dans un délai court.

3.5. CAPACITE DE LA SOLUTION A REpondre AUX BESOINS FONCTIONNELS

Préciser, en complétant l'onglet « besoins fonctionnels » de l'annexe Excel fournie, et décrire dans quelle mesure la solution proposée répond aux besoins fonctionnels.

Présenter les critères fonctionnels différenciant par rapport à la concurrence.

3.6. CAPACITE DE LA SOLUTION A REpondre AUX BESOINS NON FONCTIONNELS

Préciser en complétant l'onglet « besoins non fonctionnels » de l'annexe Excel fournie, et décrire dans quelle mesure la solution proposée répond aux besoins non fonctionnels.

Présenter les critères non fonctionnels différenciant par rapport à la concurrence.

Il est à noter que la solution doit pouvoir être déployée « On Premise ». Le non-respect de cette exigence est éliminatoire.

3.7. ASPECTS LICENCE / MAINTENANCE

Présenter les modalités de licence et règles de redistribution en sachant que la solution pourra être utilisée par plusieurs entités différentes

Présenter les modalités financières et organisationnelles de la maintenance.

- Modalités de support des anciennes versions
- Règles de tarification (licence / maintenance)
- Tarif journalier des prestations
- Existence d'un centre de support intégrateur et/ou éditeur en français
- Historique des versions de la solution et roadmap des prochaines versions

3.8. ANNEXES

- a. Grille d'évaluation (Annexe A, 5 onglets) : cette annexe est constituée du fichier Excel « AO_AV54.0Ensemble_GED_AnnexeA.xlsx », contenant cinq onglets à remplir.
- b. Clause de confidentialité AO_AV54.0Ensemble_GED_Annexe B