

**Programme de Projets Réalisation des Mesures d'Exploitation pour le
Plan d'Action du Réseau Routier (PP RMEx PARR)**

**Sous-Programme de Projets 02 – Centrale Régionale de Gestion du
Trafic (SPP02-CRGT)**

PP RMEx PARR – SPP02

**Prestations d'ingénierie « smart mobilité » pour
le SPP02 – Centrale Régionale de Gestion du
Trafic**

Canton de Genève

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
Procédure ouverte

Juillet 2019

A compléter par le soumissionnaire :

Nom du bureau ou de l'entreprise responsable de l'offre :

Nom et prénom de la personne responsable de l'offre :

Adresse complète :

Téléphone :

Téléfax :

Adresse électronique (E-mail) :

	Offre soumissionnaire	Offre après vérification
TM01_BPU :	CHF HT .—	CHF HT _____.—

Date : Signature(s) * : _____

* Tous les membres d'un consortium ou d'un pool de mandataires doivent signer le présent document. En signant le présent document, le soumissionnaire s'engage également sur le contenu de toutes les annexes.

A compléter par l'adjudicateur :

Offre : ☐ Recevable

☐ Non recevable

Offre : ☐ Retenue pour adjudication

☐ Non retenue

TABLE DES MATIERES

1. APTITUDES / COMPÉTENCES REQUISES – TYPE DE SOUMISSIONNAIRE	3
2. INFORMATIONS GENERALES	4
3. CONDITIONS DE PARTICIPATION	5
4. EXIGENCES ADMINISTRATIVES DE LA PROCEDURE	12
5. ENGAGEMENTS DU SOUMISSIONNAIRE	20

ANNEXES LIEES AUX ELEMENTS D'APPRECIATION DE L'OFFRE

(à retourner complétées à l'adjudicateur dans le même délai que l'offre)

- ☒ Annexe P2 (attestations)
- ☒ Annexe P4 (caractéristiques du soumissionnaire)
- ☒ Annexe P6 (engagement à respecter l'égalité entre hommes et femmes)

AUTRES ANNEXES D'APPRECIATION *(à retourner complétées à l'adjudicateur) :*

- ☒ Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- ☒ Recueil des références
- ☒ Matrice des Compétences
- ☒ Note d'analyse des prestations et propositions organisationnelles et méthodologiques

AUTRES DOCUMENTS DE REFERENCE POUR LE MARCHE *(à retourner signés à l'adjudicateur) :*

- ☒ K2 (DOSSIER D'APPEL d'OFFRES)
- ☒ Cahier des Prestations
- ☒ Obligation de secret

AUTRES DOCUMENTS RESSOURCES POUR LE MARCHE *(à utiliser impérativement) :*

- ☒ Etiquettes jaunes pour la soumission
- ☒ Registre du répertoire du DAO

AUTRES INFORMATIONS ACCESSIBLES SUR UN SITE INTERNET :

- ☒ www.simap.ch *(Loi et règlement/ordonnance cantonaux d'application sur les marchés publics)*

1. APTITUDES / COMPÉTENCES REQUISES – TYPE DE SOUMISSIONNAIRE

- ☒ Le soumissionnaire doit posséder la ou les compétences suivantes, voire la ou les formations suivantes pour l'exécution du marché :

Bureau d'ingénieur conseil expérimenté en capacité de :

- Réaliser des études, de spécifier, d'encadrer et de réceptionner des travaux relatifs à des équipements de signalisation et d'information dynamiques aux automobilistes (équipements terrain installés sur site et alimentés en énergie et contrôle commande).
- Réaliser des Plans de Gestion de la Mobilité urbaine et périurbaine en collaboration avec de multiples parties prenantes dont la Police, les Transports Publics et l'Office Cantonal des Transports regroupés notamment au sein de la Centrale de Régulation du Trafic (CRT).
- Réaliser des activités de Direction Locale des Travaux et de coordonner les activités de multiples parties prenantes.
- L'expertise d'ingénierie mobilité est obligatoire et doit être démontrée dans les références.

En conformité avec le référentiel réglementaire et normé Suisse.

Le soumissionnaire doit être établi en Suisse, ou dans un état signataire de l'accord OMC sur les marchés publics qui offre la réciprocité aux mandataires suisses pour autant qu'ils remplissent la condition suivante :

- Être inscrit, à la date d'inscription à la présente procédure, dans un registre professionnel : Registre des architectes et ingénieurs A ou B du REG (Fondation suisse des registres des ingénieurs, des architectes et des techniciens), MPQ (Mandataires Professionnels Qualifiés) ou dans un registre équivalent.

Il a la possibilité de proposer plusieurs bureaux associés pour remplir les compétences requises.

2. INFORMATIONS GENERALES

2.1 Nom et adresse de l'adjudicateur

Département des infrastructures
Office Cantonal des Transports
Chemin des Olliquettes 4 - 1213 Petit-Lancy

2.2 Nom et adresse de l'organisateur de la procédure auprès duquel les documents peuvent être demandés

Voir § 2.1.

2.3 Nature et importance du marché

☒ Descriptif du marché remis en annexe (voir
03_RMExPARR_SPP02_IngSmartMobilite_CdP)

3. CONDITIONS DE PARTICIPATION

3.1 Délai pour la remise des offres

☒ Les offres doivent parvenir au plus tard le :

13/09/2019 à 11h00

auprès de

Département des infrastructures

Office Cantonal des Transports

Par poste : Case postale 271 - 1211 Genève 8

Ou

En personne : Chemin des Olliquettes 4 - 1213 Petit-Lancy

Attention, le dossier doit être arrivé physiquement à destination à cette échéance. Le cachet de la poste ne faisant pas foi, il appartient au candidat de tout mettre en œuvre pour respecter cette échéance.

3.2 Présentation du dossier

Le soumissionnaire doit déposer son offre sous forme papier en :

☒ **2 exemplaires**

Le candidat doit aussi fournir son offre sous forme de **clé USB en 2 exemplaires insérée dans la seconde enveloppe (celle qui contient les documents techniques et financiers de l'offre)**



Les deux formats seront indifféremment utilisés pour procéder à l'évaluation des offres. Il ne sera effectué aucun contrôle pour vérifier que les informations délivrées dans les deux formats délivrés sont strictement identiques. **Il est de l'entière et unique responsabilité du soumissionnaire de veiller à ce que les informations délivrées dans son offre aux deux formats (papier et électronique) soient identiques en quantité, en fond et en forme.**

L'adjudicateur a fourni une étiquette pré-imprimée. Celle-ci doit être remplie complètement et apposée sur les enveloppes ou colis contenant l'offre.

Le soumissionnaire devra respecter strictement la forme et le contenu demandé par l'adjudicateur. Si un nombre de pages maximum est requis, l'adjudicateur ne prendra pas en considération les informations des pages surnuméraires. Les croquis éventuels devront être explicites et les textes devront posséder un format qui facilite la lecture.

Documents papiers : Tous les documents devront être soigneusement intégrés dans un classeur A4, avec, de manière visible soit sur la page de garde, soit sur la tranche et/ou sur la face principale, la raison sociale du soumissionnaire et le nom du marché mis en concurrence, ainsi que le nom de l'objet ou du projet s'il y en a un. L'ordre des documents doit permettre la recherche aisée de l'information.

Documents numériques : La fourniture d'un fichier PDF unique scanné n'étant pas pratique pour l'évaluation des offres, les exigences suivantes sont à respecter :

- **les clés USB doivent contenir les documents dans le format demandé.**
- **Dans les PDF, la recherche de texte doit être possible**
- **Les différents documents doivent être classés dans des dossiers de manière identique au classeur papier.**

L'adjudicateur propose le document « **Registre du répertoire DAO** » à rendre pour faciliter la construction du dossier d'offre. **Son usage est obligatoire.**

L'envoi devra nous parvenir, sous pli fermé, dans deux enveloppes séparées à l'adresse précitée munies des étiquettes jaunes à imprimer jointes au dossier :

La 1^{ère} enveloppe contiendra **les attestations** telles que demandées selon l'annexe **P2**, le **cahier des prestations signé** ainsi que **l'Obligation de secret**.

La 2^{ème} enveloppe contiendra le présent **dossier K2** signé avec toutes les annexes demandées remplies sous forme papier et sous forme informatique (clé USB)

Le non-respect de cette condition entraîne l'exclusion de l'offre.

Dans un premier temps, l'enveloppe contenant le **cahier des charges signé** et les **attestations requises** sera ouverte par l'adjudicateur pour en vérifier la conformité.



Important : Conseil aux soumissionnaires

Élaborer une offre de qualité est un travail spécifique qui mobilise des compétences particulières.

Le respect d'un formalisme administratif imposé par le cadre réglementaire et la formulation d'un argumentaire clair, concis et précis qui rend perceptible au mandant, la valeur ajoutée du candidat qui remet une offre, mobilise des compétences d'analyse et de rédaction complémentaires aux compétences métier du soumissionnaire.



Le mandant invite le soumissionnaire à prendre connaissance au plus tôt des exigences formelles et qualitatives du marché et à évaluer s'il dispose des compétences nécessaires à la réalisation de la prestation complète et à l'élaboration d'une offre de qualité. Aussi de réunir toutes les pièces administratives et preuves nécessaires dans les temps de la procédure.



Le mandant invite les soumissionnaires **à poser toute question utile à l'élaboration d'une offre de qualité** qui respecte toutes les exigences formelles et qualitatives exigées.

3.3 Recevabilité de l'offre

L'adjudicateur ne prendra en considération que les offres qui respectent les conditions de participation, à savoir les dossiers qui :

- ☒ sont arrivés signés et datés dans le délai imposé, dans la forme et à l'adresse fixée ;
- ☒ sont accompagnées des attestations, preuves et documents demandés par l'adjudicateur, d'une durée de validité de maximum : ☒ **3 mois**
- ☒ sont présentés dans une des langues exigées par l'adjudicateur ;
- ☒ sont remplis selon les indications de l'adjudicateur ;
- ☒ proviennent d'un candidat dont le siège social se trouve dans un pays qui offre la pleine réciprocité aux entreprises et bureaux suisses en matière d'accès à leurs marchés publics (dans le cas de procédures soumises à l'Accord du GATT / OMC (AMP) sur les marchés publics du 15.04.94 et à l'Accord bilatéral sur certains aspects relatifs aux marchés publics entre la Suisse et la Communauté européenne, entré en vigueur le 1^{er} juin 2002) ;

En cas de doute sur la recevabilité d'une offre, l'adjudicateur procédera à une vérification plus approfondie.

3.4 Inscription et demande du dossier

- ☒ Le dossier est téléchargeable sur le site Internet SIMAP.CH.

Si le candidat télécharge le dossier, il sera considéré comme inscrit pour autant qu'il ait rempli complètement et correctement le formulaire d'inscription du site internet. L'adjudicateur n'est pas responsable des conséquences d'une inscription partielle ou d'une inscription dont les coordonnées n'existent pas ou sont (devenues) caduques, notamment lorsqu'il souhaite informer le candidat d'une modification des documents téléchargeables ou d'un complément de dossier. Il est recommandé au candidat de conserver précieusement le code d'accès fourni par le site internet. En effet, ce code d'accès lui permet d'accéder directement au marché tant que celui-ci est publié sur le site internet.

Si le candidat ne souhaite pas ou ne peut pas télécharger le dossier, il peut le demander à l'adjudicateur jusqu'à la date fixée au chapitre 3.1. Toutefois, le candidat devra assumer les conséquences du temps nécessaire à la réception de la demande, à la préparation de l'envoi et aux délais d'expédition/réception. Dans ce sens, au vu de la quantité de documents à expédier, l'adjudicateur recommande au candidat de **demande le dossier au moins deux semaines avant la date fixée au chapitre 3.1.**

3.5 Emolument d'inscription et/ou frais de dossier

- ☒ L'adjudicateur n'a fixé aucun émolument d'inscription, ni frais de dossier.

3.6 Motifs d'exclusion

Outre les motifs de non recevabilité de son dossier et s'il n'a pas été exclu de la procédure suite à la vérification des éléments ci-dessus, un candidat sera également exclu de la procédure s'il trompe ou cherche à tromper intentionnellement l'adjudicateur en déposant des documents faux ou erronés, en fournissant des informations caduques ou mensongères, en proposant des preuves falsifiées ou non certifiées officiellement et s'il a modifié les bases d'un document remis via un support électronique (clé USB, CD-ROM, site internet, etc.) ou sous forme papier. Pour le surplus, d'autres motifs d'exclusion figurant dans la législation cantonale ou qui ont été admis dans le cadre d'une commission consultative extra-parlementaire, peuvent être invoqués par l'adjudicateur.

3.7 Conflit d'intérêt

Il appartient au candidat d'annoncer à l'adjudicateur, au plus tard lors du dépôt de son offre, s'il se trouve en conflit d'intérêt avec des membres du comité d'évaluation cité au § 4.11. Un conflit d'intérêt est déterminé par le fait qu'un bureau, une entreprise ou un collaborateur, ainsi qu'un associé ou un membre du pool de mandataires est en relation d'affaire ou possède un lien de parenté avec un des membres du comité d'évaluation. Le cas échéant, il appartient à l'adjudicateur de remplacer le membre concerné par un des suppléants.

3.8 Incompatibilité

- ☒ Les bureaux suivants ont réalisé des prestations relatives au sous-programme de projets RMEx PARR et sont autorisés à participer au marché car :
- Ces bureaux n'ont pas été impliqués dans l'organisation de la procédure ni dans l'élaboration du cahier des prestations ;
 - L'adjudication du marché se faisant sur des critères qui ne nécessitent pas une connaissance technique spécifique au projet et l'analyse du prix de l'offre se faisant sur un taux horaire, ces bureaux ne disposent pas d'avantages significatifs au regard des informations attendues dans les offres des soumissionnaires et des critères d'adjudication.

Liste des bureaux pré-impliqués qui ont été autorisés à participer à la procédure selon les conditions précitées :

Nom de la personne, de l'entreprise ou du bureau	Type de prestation
IM MAGGIA Engineering	Bureau d'ingénieurs électromécaniciens P08_PIV – Phases SIA 108 réalisées n° 3.2 et 4.1
RGR Ingénieurs Conseils	Bureau d'ingénieurs trafic P08_PIV – Phases SIA 108 réalisées n° 3.2 et 4.1 Elaboration des PGT en 2014 et 2015

En cas de participation à la procédure, la personne, l'entreprise et le bureau concernés doivent être prêts à faire la démonstration qu'ils ne possèdent pas d'avantage prépondérant, particulier ou déterminant, par rapport aux autres soumissionnaires, qui pourrait fausser le jeu de la concurrence.

- ☒ Liste des personnes, entreprises ou bureaux pré-impliqués qui ne sont pas autorisés à participer à la procédure selon les conditions précitées :

Nom de la personne, de l'entreprise ou du bureau	Type de prestation
Synergies & Développements	Assistance à Maitrise d'Ouvrage PP RMEx PARR Direction Générale Adjointe au Programme
Swisstemic SNC	Ingénierie des Smart Cities PP RMEx PARR - SPP2 DLT Système d'information Smart Mobilité

Toute personne, entreprise et bureau qui ont participé à la préparation et à l'organisation de la procédure, ainsi qu'aux démarches d'aide à la décision et à l'élaboration des documents, qui ne sont pas autorisés par l'adjudicateur à y participer,

sont informés qu'ils possèdent un devoir de réserve et de confidentialité sur les informations qu'ils détiennent. Ils ne peuvent donc pas transmettre des informations ou des documents à des tiers, qu'ils participent ou non à la procédure, sauf sur autorisation de la part de l'adjudicateur ou via ce dernier.

Le fait qu'un candidat ait pu obtenir une information ou un document de manière privilégiée par rapport aux autres candidats, représente une violation grave du principe de l'égalité de traitement et entraîne son exclusion immédiate de la procédure. L'adjudicateur se réserve le droit de déposer une requête en dommages et intérêts s'il estime que cela a nui à l'efficacité de la mise en concurrence ou que cela lui a apporté un préjudice important.

3.9 Nombre d'offres

Pour un marché déterminé, un mandataire, un bureau, une entreprise ou une société ne peut déposer qu'une demande de participation en qualité de candidat ou membre associé d'un groupe candidat, sauf exception prévue dans la publication officielle. Les bureaux ou entreprises portant la même raison sociale et dont l'activité est identique, même issus de cantons différents, ne pourront inscrire qu'un seul bureau, succursale ou filiale. Les bureaux ou entreprises ne portant pas la même raison sociale, mais dont l'activité est identique et dont l'affiliation commerciale, juridique et décisionnelle peut être prouvée, ne pourront inscrire qu'un seul bureau, succursale ou filiale. Dans ce dernier cas, l'adjudicateur peut demander au candidat concerné des preuves de son indépendance commerciale, juridique et décisionnelle vis-à-vis d'autres candidats portant ou non la même raison sociale.

3.10 Association de bureaux, pool pluridisciplinaire de mandataires ou consortium d'entreprises

☒ L'association de bureaux ou d'entreprises est admise **dans la limite de 3 sociétés associées**. Cela ne doit cependant pas nuire à la saine et efficace concurrence et ne doit pas créer une position cartellaire. Chaque membre devra répondre aux mêmes exigences et conditions de participation à la procédure. Les rapports des associés entre eux sont régis par les règles de la société simple, au sens des articles 530 et ss du Code suisse des obligations (CO). En dérogation à l'article 535 du CO, les associés nommeront une entreprise ou un bureau « pilote » qui a qualité de mandataire général pour agir en leur nom auprès de l'adjudicateur ou pour recevoir valablement toute communication au nom de ce dernier ou pour ce dernier. Ce « pilote » est le garant des bons rapports entre associés. Chaque membre répond personnellement et solidairement des engagements et de toutes obligations pris par les associés résultant de ce contrat, dans les limites fixées par le CO. En cas de carence ou de disparition de l'un des membres, la suite de l'exécution du marché sera assumée par les autres, sans préjudice des conséquences financières et juridiques découlant de la situation. La dissolution ne pourra intervenir qu'après l'extinction des délais légaux de garantie.

3.11 Sous-traitance

☒ La sous-traitance **est admise** pour autant que cela ne nuise pas à la saine et efficace concurrence et que cela ne crée pas une position cartellaire. Le cas échéant, la part de sous-traitance ne doit pas dépasser **50%** de l'ensemble du marché. Le soumissionnaire devra indiquer sur l'annexe R15 du guide romand, quels sont les travaux ou prestations qui seront sous-traités, ainsi que le nom et l'adresse des sous-traitants et fournisseurs auxquels il entend recourir. Le sous-traitant ou le fournisseur devra répondre aux mêmes exigences et conditions de participation à la procédure, sous-entendu qu'il devra également respecter toutes les conditions de l'appel d'offres et par la suite du contrat. Dans la mesure où la part revenant à un sous-traitant ou à un fournisseur est égale ou supérieure à **20%** du montant de l'offre ou de la prestation partielle mise en appel d'offres, le soumissionnaire devra joindre également les attestations exigées dans le dossier d'appel d'offres pour le sous-traitant concerné. Cela n'empêche nullement l'adjudicateur de requérir les attestations des sous-traitants pour une part inférieure au pourcentage susmentionné. Un sous-traitant qui n'a pas été mentionné lors du dépôt d'une offre, lors de la signature du contrat ou pendant l'exécution du marché, sera refusé.

3.12 Langue officielle de la procédure et pour l'exécution du marché

La (les) langue(s) officielle(s) acceptée(s) pendant la durée de la procédure, pour toute information, documentation, audition et échanges de courrier, est :

☒ **le français**

La (les) langue(s) officielle(s) acceptée(s) lors de l'exécution du marché, pour toute information, documentation et échanges de courrier, est :

☒ **le français**

3.13 Devise monétaire applicable

La ou les devises monétaires officielles acceptées pendant la durée de la procédure et pour l'exécution du marché sont :

☒ **le Franc suisse (CHF)**

3.14 Propriété et confidentialité des documents et informations

Tous les documents et études déposés par le soumissionnaire, adjudicataire du marché, sont de la propriété exclusive de l'adjudicateur. Lors du dépôt de son dossier, il appartient au candidat d'indiquer les pièces qu'il considère comme confidentielles. L'adjudicateur conservera les dossiers de tous les candidats tant que ne sont pas éteints tous les droits de recours.

3.15 Durée de validité de l'offre

La durée de validité de l'offre est de :

☒ **6 mois à compter de la date du dépôt de l'offre**

Une offre déposée est considérée comme définitive et ferme. Elle ne peut plus être retirée unilatéralement par le soumissionnaire durant la période de validité fixée par l'adjudicateur à moins d'une justification telle qu'une procédure de sursis concordataire, de mise en faillite ou de mise en poursuite, susceptible de remettre en question le bien-fondé de la décision d'adjudication. La justification peut également s'appuyer sur un élément extérieur indépendant de la volonté du soumissionnaire, voire sur une erreur essentielle au sens de l'art. 24, alinéa 1, chiffre 4 du Code des obligations (CO). Le cas échéant, l'intéressé engage sa responsabilité contractuelle en application de l'art. 26 du CO.

3.16 Variante d'offre de la part du soumissionnaire

☒ Les variantes d'offre ne sont pas admises et ne seront donc pas prises en considération pour l'évaluation multicritères et lors de la décision d'adjudication. Toutefois, si un soumissionnaire a néanmoins déposé des propositions d'optimisation du cahier des charges, des suggestions de modification de la liste des matériaux ou des équipements, ou une variante d'exécution ou de projet, l'adjudicateur peut en tenir compte lors des discussions contractuelles si ce soumissionnaire est adjudicataire du marché.

3.17 Indemnisation

☒ L'élaboration d'une offre ne donne droit à aucune indemnité. Le soumissionnaire ne peut donc faire valoir une note de frais ou une indemnisation auprès de l'adjudicateur pour toute démarche se rapportant à la procédure ou pour le rendu de son offre.

3.18 Marché divisé en lots

☒ L'adjudicateur n'a pas prévu à ce jour de diviser le marché. En conséquence, le candidat a l'obligation de fournir une offre pour l'ensemble du marché.

3.19 Offre partielle

☒ Les offres partielles ne sont pas acceptées. Le cas échéant, l'offre sera exclue de la procédure.

3.20 Taxe sur la valeur ajoutée

En l'absence de toute information, les montants sont considérés toutes taxes comprises (TTC). Le soumissionnaire a l'obligation d'indiquer le taux TVA qu'il applique pour le marché. Il est rappelé que l'adjudicateur vérifie le degré d'ouverture du marché à la concurrence par rapport à des valeurs-seuils hors TVA.

4. EXIGENCES ADMINISTRATIVES DE LA PROCEDURE

4.1 Bases légales

La procédure est :

- Accord du GATT / OMC (AMP) sur les marchés publics du 15.04.94 :
☒ **soumise**
- Accord bilatéral sur certains aspects relatifs aux marchés publics entre la Suisse et la Communauté européenne, entré en vigueur le 1^{er} juin 2002 :
☒ **soumise**
- Loi sur les routes nationales (LRN) du 08.03.60 et Ordonnance sur les routes nationales (ORN) du 18.12.1995 :
☒ **non soumise**
- soumise à la Loi fédérale sur les cartels et autres restrictions à la concurrence du 6.10.95 ;
- soumise à la Loi fédérale sur la concurrence déloyale (LCD) du 19.12.86 ;
- soumise à la Loi fédérale sur le marché intérieur (LMI) du 06.10.95, état au 01.01.2007 ;
- soumise à l'Accord intercantonal sur les marchés publics (AIMP) du 25.11.94, révisé le 15.03.2001, ainsi que ses directives d'exécution ;
- soumise à la Loi cantonale ou décret d'adhésion à l'accord intercantonal sur les marchés publics **L6 05.01** ;
- soumise aux Loi, ordonnance et règlement cantonaux sur les marchés publics.

Les textes légaux peuvent être obtenus auprès de la Chancellerie d'Etat ou téléchargés sur le site Internet SIMAP.CH.

4.2 Engagements de l'adjudicateur

L'adjudicateur s'engage auprès des candidats à :

- traiter de manière confidentielle toutes les informations et documents portés à sa connaissance durant la procédure ; font exception les renseignements qui doivent être publiés lors de et après l'adjudication ou impérativement communiqués aux soumissionnaires qui ne sont pas adjudicataires, ceci sur ordre de l'autorité judiciaire ;
- interdire l'accès aux documents et informations par des tiers ou toutes personnes externes à la procédure, sans le consentement du candidat ;
- organiser la procédure avec un esprit d'équité, d'impartialité et de loyauté ;
- assurer la transparence de la procédure ;
- garantir un déroulement optimal de la procédure.

4.3 Délai pour poser des questions

- ☒ Les questions éventuelles doivent parvenir au plus tard le :

15/08/2019 à 23h59

L'adjudicateur répondra uniquement aux questions arrivées dans le délai fixé, posées par écrit et transmises sous la forme électronique sur le forum aux questions du [site Internet SIMAP.CH](#).

L'adjudicateur ne traitera aucune demande par téléphone ou par e-mail.

Les questions doivent être précises et concises, avec référence à un chapitre et/ou à un document remis par l'adjudicateur. Ce dernier répondra aux questions directement dans le forum du site Internet SIMAP.CH dans les [cinq jours ouvrables](#) après le délai pour poser les questions.

Dans ce sens, l'adjudicateur recommande aux candidats de conserver leur code d'accès au site Internet fourni par ce dernier après que le candidat s'y soit inscrit.

L'adjudicateur se réserve le droit de refuser de répondre aux questions sans rapport avec le marché mis en concurrence.

4.4 Séance d'information et/ou visite du site d'exécution

- ☒ Aucune séance d'information et/ou visite du site d'exécution n'est envisagée durant la procédure d'appel d'offres. Toutefois, une séance d'information et/ou visite du site d'exécution sera organisée si au moins la moitié des soumissionnaires en fait la demande dans les 10 jours suivant la date du lancement de la procédure d'appel d'offres ou si l'adjudicateur le juge nécessaire par rapport aux questions posées par les soumissionnaires.

4.5 Ouverture des offres

L'adjudicateur ne procédera pas à une ouverture publique des offres. L'ouverture des offres est un acte formel de réception qui est sujet à une vérification plus approfondie par la suite. Le procès-verbal de l'ouverture des offres, ainsi que son contenu, ne peuvent être demandés à l'adjudicateur ou consultés auprès de ce dernier, ceci afin de ne pas nuire à l'efficacité de la mise en concurrence des candidats lors de la suite de la procédure.

4.6 Audition des candidats

- ☒ Aucune audition n'est envisagée. Toutefois, l'adjudicateur se réserve le droit de poser des questions à un candidat dont le dossier possède des informations douteuses ou imprécises. Le cas échéant, le candidat ne pourra pas apporter d'éléments nouveaux ou modifier son dossier, au risque de se voir exclu de la procédure. De même, l'audition ne doit pas conduire à une modification du dossier déposé.

Toujours le cas échéant, l'audition fera l'objet d'un procès-verbal dans lequel seront énumérées les informations essentielles qui ont été échangées au cours de l'audition. Le procès-verbal mentionnera également le lieu, la date, la durée et les noms des personnes présentes. Le procès-verbal ne sera pas transmis aux autres candidats.

4.7 Critères d'adjudication

CRITERES & SOUS-CRITERES	PONDERATION
1. Valorisation économique des prestations <ul style="list-style-type: none"> Prix Temps consacré Pertinence des taux horaires offerts 	35 %
2. Compétences et disponibilité de l'équipe <ul style="list-style-type: none"> Compétences, et niveau de disponibilité du Chef de Projet Titulaire et de son adjoint suppléant Compétences et disponibilités moyennes possibles offertes par l'équipe Références du soumissionnaire 	35 %
3. Analyse des prestations à réaliser et proposition méthodologique <ul style="list-style-type: none"> Analyse des particularités du mandat, identification des points délicats et proposition d'une démarche et d'une organisation adaptée. Méthodologie d'élaboration d'un PGM 	30 %
TOTAL :	100 %

Les critères d'adjudication et leur pondération sont définitifs et annoncés préalablement. Un critère d'adjudication peut être divisé en sous-critères d'adjudication. Lorsque l'adjudicateur détermine des sous-critères auxquels il attache une importance particulière ou qui sortent de ce qui est communément observé pour définir le critère principal auquel ils se rapportent, il doit les communiquer par avance et indiquer leur pondération respective. Il est fait exception à cette règle lorsque les sous-critères servent uniquement à concrétiser le critère d'adjudication publié (sous-critères dits « inhérents » au critère principal).

4.8 Evaluation des offres

L'évaluation des offres se basera exclusivement sur l'offre, ainsi que sur les indications fournies par les soumissionnaires et sur les informations demandées par l'adjudicateur. L'évaluation ne se base que sur des critères annoncés aux soumissionnaires préalablement. Un critère ne sera pas utilisé deux fois durant une procédure, notamment lors d'une procédure sélective. Ainsi, le résultat du 1^{er} tour d'une procédure sélective ne sera pas pris en compte lors de l'évaluation du 2^{ème} tour. L'évaluation des offres est placée sous la responsabilité de l'adjudicateur qui peut s'adjoindre l'aide d'un collègue d'experts ou d'un comité d'évaluation. L'adjudication est attribuée à l'offre économiquement la plus avantageuse, à savoir après évaluation qualitative et/ou financière de l'offre, en adéquation avec les attentes de l'adjudicateur sous la forme de critères d'adjudication.

En cas d'égalité de points entre deux ou plusieurs soumissionnaires pressentis pour être adjudicataires, **l'adjudicateur peut choisir librement l'adjudicataire.**

4.9 Barème des notes

Le barème des notes est de 0 à 5 (0 constituant la plus mauvaise note et 5 la meilleure note). Le fait qu'un soumissionnaire reçoive la note 0 ne signifie pas que le candidat soit mauvais. Cela peut définir une note attribuée soit à un soumissionnaire qui n'a pas fourni l'information demandée par rapport à un critère annoncé, soit à un soumissionnaire dont le contenu du dossier ou de l'offre ne correspond pas du tout aux attentes de l'adjudicateur par rapport au marché à exécuter. Cela peut également signifier que par comparaison avec les autres soumissionnaires, ce soumissionnaire est jugé moins bon sur certains aspects. La note peut être précise jusqu'au centième (par exemple : 3,46), notamment pour le prix.

L'adjudicateur n'a pas l'obligation de noter les sous-critères. Le cas échéant, il donnera des appréciations qui permettront de noter le critère générique.

Vous trouvez ci-dessous les appréciations générales déterminant chaque note :

Annexe T1

Barème des notes

0		⇒	Candidat qui n'a pas fourni l'information ou le document non éliminatoire demandé par rapport à un critère fixé
1	Insuffisant	⇒	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond pas aux attentes
2	Partiellement suffisant	⇒	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes
3	Suffisant	⇒	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé et dont le contenu répond aux attentes minimales, mais qui ne présente aucun avantage particulier par rapport aux autres candidats
4	Bon et avantageux	⇒	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes et qui présente un minimum d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats, ceci sans tomber dans la surqualité ou la surqualification
5	Très intéressant	⇒	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes avec beaucoup d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats, ceci sans tomber dans la surqualité ou la surqualification

CROMP - Guide romand pour les marchés publics

4.10 Notation du prix

- ☒ L'adjudicateur décide d'appliquer la méthode de notation du prix suivante :

La notation du prix se fera selon la méthode linéaire suivante :

Note du candidat (arrondie au dixième) =

$$5.0 - (H \text{ offerts} - H \text{ min.}) / (H \text{ moyen} - H \text{ min.})$$

H offerts : montant des honoraires offerts en francs

H min. : montant des honoraires offerts selon l'offre la plus basse reçue

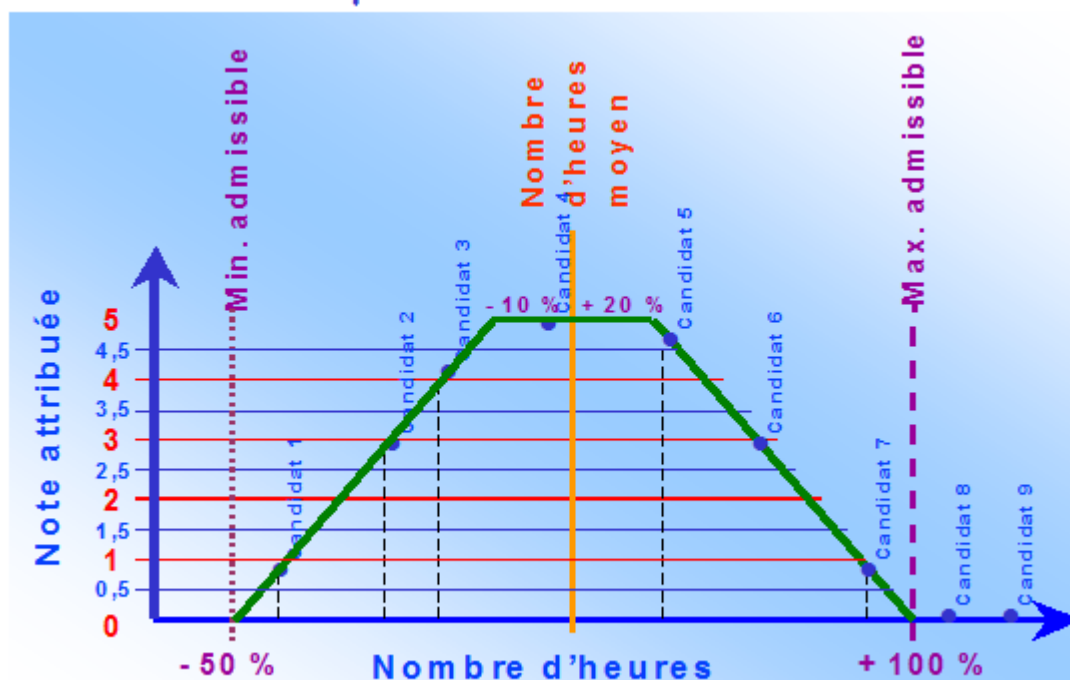
H. moyen : moyenne des honoraires offerts (avec ou sans évacuation des montants extrêmes) ou montant des honoraires de références calculés sur la base du taux horaire moyen défini par le Maître d'ouvrage

4.11 Notation du temps consacré pour l'exécution du marché

- ☒ La notation du temps consacré pour l'exécution du marché se fera selon la méthode T4 suivante : en tenant compte de la moyenne des heures ou des jours proposés par les soumissionnaires pour exécuter le marché. Plus le soumissionnaire s'éloigne de la valeur moyenne, plus il sera mal noté. L'adjudicateur fixe de part et d'autre de la moyenne un pourcentage (normalement 10 à 20%) à partir duquel le nombre d'heures ou jours proposé par un soumissionnaire recevra une note dégressive. La note 0 est attribuée à un nombre d'heures ou de jours qui est au-delà d'un certain pourcentage (normalement 50% à 100%) de part et d'autre de la moyenne. Le nombre d'heures moyen peut être estimé par l'adjudicateur ou tiré de la moyenne des heures ou jours offerts par les soumissionnaires pour autant que ceux-ci soient au minimum 5.

Représentation graphique :

Notation du temps consacré sur une échelle de 0 à 5



CROMP - Guide romand pour les marchés publics

4.12 Comité d'évaluation

- ☒ L'adjudicateur a décidé de mettre en place un comité d'évaluation, il est composé des membres suivants :

M./Mme	Nom et prénom	Titre / fonction / profession
M.	Bourget Jean-Luc	Directeur de la Régulation du Trafic / Directeur Général du Programme de Projets RMEx PARR / Ingénieur Trafic
M.	Baudin Cyril	Ingénieur / Expert interne / Ingénieur Trafic
M.	Durand Stéphane *	AMO / Appui au DGPP / Consultant

Suppléant(s) :

M./Mme	Nom et prénom	Titre / fonction / profession
Mme	Sofia Théodoridou	Ingénieure / Experte interne / Ingénieure Trafic
M.	Beaume Mickael *	AMO / Appui au DGPP / Consultant

* *Expert sans droit de vote*

4.13 Modifications de l'offre

Une offre déposée ne peut pas être modifiée ou complétée après le délai de dépôt fixé par l'adjudicateur. A l'échéance dudit délai, un soumissionnaire ne peut pas corriger ou faire corriger son offre, des documents ou des informations qu'il aura transmis à l'adjudicateur dans le délai imparti. Toute offre déposée est donc définitive.

4.14 Modification du cahier des charges par l'adjudicateur

L'adjudicateur peut modifier le contenu du cahier des charges pour autant que cela ne remette pas fondamentalement en question la nature du marché et que cela ne porte que sur des questions de détail ou d'aspects secondaires. Si cette modification intervient avant le dépôt de l'offre, l'adjudicateur indiquera, si nécessaire, le nouveau délai pour le dépôt de l'offre. Si cette modification intervient après le dépôt de l'offre, il veillera à ce que tous les soumissionnaires soient mis à pied d'égalité et possèdent un délai suffisant pour répondre à la demande. Le cas échéant, il veillera à donner ces modifications dans une même mesure et dans le même délai à tous les soumissionnaires. En cas de modification mineure et de peu d'importance, l'adjudicateur peut aussi ne pas mettre en cause le cahier des charges durant la procédure, mais il émettra des réserves lors de la décision d'adjudication qui indiqueront clairement les modifications du cahier des charges qui devront encore faire l'objet d'une discussion au niveau contractuel. Si les modifications du cahier des charges remettent fondamentalement en question le bien-fondé de l'appel d'offres, il procédera à une interruption et à un renouvellement de la procédure. Le cas échéant, il informera les soumissionnaires de sa décision avec mention des voies de recours.

4.15 Interdiction des négociations

L'interdiction des négociations concerne les procédures sur invitation, ouverte et sélective. Elle n'empêche par ailleurs pas l'adjudicateur de procéder à une épuration des offres aux fins d'être en mesure de les comparer de manière objective. En conséquence, jusqu'à et y compris la décision d'adjudication, l'adjudicateur ne procédera à aucune négociation de l'offre, tant sur les prestations offertes que sur les conditions financières offertes ou sur les prix offerts. Si nécessaire, il peut inviter chaque soumissionnaire concerné à fournir des clarifications relatives à son aptitude ou à son offre, par écrit ou au travers d'une audition.

4.16 Contrôle et explications de l'offre

L'adjudicateur procède à un contrôle technique et arithmétique de l'offre. Seules les erreurs évidentes de calcul peuvent être corrigées.

Une erreur de calcul manifeste du prix unitaire ou global, ainsi qu'un prix unitaire ou global manifestement trop bas doit être vérifié au préalable auprès du soumissionnaire concerné, notamment par le fait que ses prix n'ont aucun rapport avec ceux pratiqués habituellement ou avec ceux offerts par les autres soumissionnaires. Le soumissionnaire devra apporter tout justificatif utile à la compréhension de ses prix. Si l'adjudicateur estime que les justificatifs apportés par le soumissionnaire démontrent clairement et de manière évidente que le soumissionnaire ne peut pas réaliser le marché dans de bonnes conditions d'exécution ou sans mettre en péril la pérennité de son entreprise, l'adjudicateur prendra une décision d'exclusion du soumissionnaire pour juste motif. La décision d'exclusion intervient d'office pour des erreurs manifestes répétitives, prépondérantes ou abusives au point de porter un préjudice à la crédibilité de l'offre dans son entier. Dans le cadre de la vérification des prix auprès du soumissionnaire, l'adjudicateur prendra également une décision d'exclusion si le soumissionnaire ne confirme pas ses prix ou si ce dernier annonce fermement et de manière définitive une modification de ses prix. Le cas échéant, l'adjudicateur se réserve le droit d'engager une procédure en dommages et intérêts.

4.17 Offre qui ne répond pas aux attentes minimales

Aussi, l'adjudicateur écartera une offre qui présente une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- L'offre obtient une note strictement inférieure à 3 points sur 5 pour le critère d'adjudication 1. (Prix).
- L'offre obtient une note strictement inférieure à 3 points sur 5 pour le critère d'adjudication 2. (Organisation et niveau d'expertise pour le marché) et le critère d'adjudication 3. (Analyse des prestations à réaliser et proposition méthodologique).
- L'offre obtient une note globale inférieure à 50% de la note maximale soit 250 points sur 500.

Si l'adjudicateur constate qu'un nombre insuffisant d'offres est qualifiable, il se réserve le droit d'abaisser cette limite ou de prendre une décision d'interruption et de renouvellement de la procédure. Le cas échéant, cette décision est sujette à recours.

4.18 Décision d'adjudication

La décision d'adjudication sera notifiée par écrit aux soumissionnaires qui auront participé à la procédure et dont l'offre est recevable. Outre la lettre précisant l'adjudication, chaque soumissionnaire recevra un tableau d'analyse multicritères qui indiquera les résultats de tous les soumissionnaires.

4.19 Renseignements relatifs à la décision d'adjudication

Dès réception de la décision qui le concerne, tout soumissionnaire qui n'est pas l'adjudicataire du marché peut solliciter un entretien avec l'adjudicateur ou son représentant, en vue d'obtenir des éclaircissements sur la manière dont les notes lui ont été attribuées et sur les appréciations qui ont été émises sur son offre. Cet entretien sera organisé de manière à sauvegarder les droits du soumissionnaire qui a l'intention de déposer un recours.

4.20 Voies de recours

Le soumissionnaire est informé que les décisions suivantes sont sujettes à recours :

- l'appel d'offres (à compter de la date de la publication) ;
- la décision d'exclusion (à compter de la date de sa notification) ;
- la décision d'interruption de la procédure (à compter de la date de sa notification) ;
- la décision de répétition ou de renouvellement de la procédure (à compter de la date de publication ou du lancement de la nouvelle procédure) ;
- la décision d'adjudication (à compter de la date de sa notification) ;
- la décision de révocation de la décision d'adjudication (à compter de la date de sa notification) ;
- la décision de sanction administrative (à compter de la date de sa notification) ;
- la décision de refus d'inscrire l'entreprise sur une liste, si existante, de soumissionnaires qualifiés (à compter de la date de sa notification).

Le recours doit être interjeté devant l'autorité de recours compétente (généralement le Tribunal administratif cantonal) dans un délai de 10 jours dès la notification de la décision. Les fêtes judiciaires ne s'appliquent pas. Le mémoire de recours doit contenir un exposé concis des faits, des motifs et moyens de preuve, ainsi que l'énoncé des conclusions. La décision attaquée et les documents servant de moyens de preuve en possession du recourant sont joints au mémoire. Le mémoire est daté et signé par le recourant ou par son mandataire.

Le recours n'a pas d'effet suspensif, sauf s'il est accordé d'office, ou sur demande du candidat, par l'autorité de recours.

4.21 Signature du contrat suite à la décision d'adjudication

Du point de vue juridique, les contrats conclus suite à la décision d'adjudication se baseront sur les cahiers des charges et sur les propositions d'optimisation, le cas échéant, des candidats lors de l'appel d'offres. Ce qui signifie que les documents d'appel d'offres sont destinés en premier lieu à l'évaluation et à la comparaison des offres pour adjudication ; le contrat final seul faisant foi. Le montant de l'adjudication ne représente pas un engagement contractuel, tout comme une décision d'adjudication n'engage pas l'adjudicateur à signer un contrat si des conditions d'exécution ne sont plus réunies.

Le contrat sera établi conformément aux modèles de contrat de mandat et aux conditions générales du contrat de mandat du DI. Subsidiairement les clauses du règlement SIA 108 sont applicables.

Clauses contractuelles particulières liées à la nature et aux conditions d'exécution des prestations :

- Se référer au document « 03_RMExPARR_SPP02_IngSmartMobilité_CdP »

5. ENGAGEMENTS DU SOUMISSIONNAIRE

En signant la page de garde et en déposant leur offre, tous les membres d'un soumissionnaire certifient qu'ils ont pris connaissance des conditions de la procédure et qu'ils en acceptent le contenu sans réserve. Le soumissionnaire peut formuler ses commentaires par écrit, sur l'une ou l'autre des conditions et dans le même délai que pour le dépôt de l'offre. Il prend par ailleurs aussi les engagements suivants :

- a) il confirme que les indications, informations et preuves fournies dans et avec son offre sont exactes et conformes à la réalité ;
- b) il accepte que l'adjudicateur, ou ses représentants, puisse vérifier les indications, informations et preuves fournies avec son offre (confidentialité assurée par l'adjudicateur) ;
- c) il garantit l'égalité de traitement entre hommes et femmes, à compétences et fonctions équivalentes, en particulier en ce qui concerne les conditions salariales, ceci y compris pour les sous-traitants directs, les fournisseurs principaux et les transporteurs, le cas échéant ;
- d) il garantit le respect des dispositions relatives à la protection de l'environnement, ainsi que celles en matière de lutte pour la protection des eaux, la protection de l'air et la gestion des déchets et de lutte contre les nuisances sonores ;
- e) il confirme qu'il n'a pas faussé la concurrence en réalisant des arrangements ou des accords entre soumissionnaires ;
- f) il confirme que l'offre déposée est conforme aux exigences du cahier des charges et qu'elle inclut toutes les prestations strictement justifiées pour l'exécution du marché et son bon déroulement. Cela comprend aussi les mesures à prendre pour respecter les dispositions relatives à la santé et la sécurité.
- g) il a pris note que l'adjudicateur n'acceptera aucune sous-évaluation ou oubli de prestations avant et après la signature du contrat ;
- h) il confirme avoir reçu tous les renseignements nécessaires pour l'établissement de son offre, après avoir pris connaissance des conditions générales, du contenu du cahier des charges et après s'être rendu exactement compte de l'importance, des exigences et des contraintes du marché. Et, en conséquence, il s'engage à exécuter l'ensemble du marché pour les prix indiqués dans son offre, en se conformant strictement à toutes les prescriptions d'exécution énumérées dans l'appel d'offres ;
- i) il met en place les personnes clés désignées pour l'exécution du marché. En cas de remplacement de la ou des personnes-clés, le soumissionnaire a pris note que l'adjudicateur est en droit d'exiger de l'adjudicataire qu'il mette à disposition, dans un délai déterminé, des personnes-clés de même niveau de compétence, d'expérience, de capacité et de disponibilité. S'il ne s'exécute pas, la décision d'adjudication peut être révoquée et le contrat résilié ;
- j) il confirme qu'il n'est pas impliqué à juste titre dans une procédure de faillite ou qu'il n'a pas obtenu de concordat judiciaire ou extrajudiciaire ; il garantit également que tel n'est pas le cas pour les sous-traitants, fournisseurs ou transporteurs auxquels il entend faire appel ;
- k) il accepte que son résultat, notamment les notes attribuées par critère, soit transmis aux autres soumissionnaires sous la forme d'un tableau récapitulatif ;
- l) en cas d'adjudication, il acceptera de fournir dans les meilleurs délais, sur demande de l'adjudicateur et par l'intermédiaire d'un établissement bancaire ou d'assurance, des garanties financières et techniques. La garantie délivrée par un organisme étranger doit être de portée équivalente à celle que délivrent les organismes suisses et doit pouvoir être sollicitée auprès d'une représentation ayant son siège en Suisse ;
- m) il respecte la législation sur le travail notamment en matière de travail au noir, de travail forcé/contraint et de personnel mineur, ceci y compris pour les sous-traitants directs, les fournisseurs et les transporteurs, le cas échéant ;
- n) il respecte les exigences relatives à la directive MSST 6508 en matière de personnel spécialisé (PERCO et Ingénieur sécurité selon l'importance et le type d'entreprise), ceci y compris pour les sous-traitants directs, les fournisseurs et les transporteurs, le cas échéant ;

- o) en cas d'adjudication et selon le type de marché, il fournira un plan d'hygiène et de sécurité (PHS) qui respecte la législation en vigueur en matière de MSST ;
- p) il acceptera de suivre, le cas échéant, les directives et instructions du coordonnateur santé et sécurité désigné par le maître de l'ouvrage ;
- q) il créera une société simple selon le Code des Obligations et/ou le contrat de société SIA 1016 s'il y a une association de mandataires, un consortium d'entreprises ou de fournisseurs. Le cas échéant, il fournira également, sur demande, l'organigramme opérationnel qui définit les liens hiérarchiques et la répartition des responsabilités entre partenaires co-solidaires ;
- r) il mettra en place les moyens informatiques et de transmission des données compatibles avec les exigences de l'adjudicateur, ceci sans frais supplémentaire ou avenant au contrat ;
- s) en remplissant son offre, il a tenu compte du fait que l'adjudicateur n'acceptera, après la décision d'adjudication, aucune sous-évaluation de prestations, aucun oubli de prestations ou mauvaise compréhension des prestations à exécuter. Il appartient donc au soumissionnaire de poser toute question d'éclaircissement. Le soumissionnaire ne pourra donc pas, suite au dépôt de son offre, justifier une modification de son offre par le fait que le cahier des charges n'était pas assez précis ;
- t) il accepte que l'adjudicateur puisse interrompre ou abandonner à tout moment la procédure si des autorisations étaient refusées, en cas d'opposition au projet ou de refus, partiel ou total, de crédit par les autorités publiques ;
- u) il accepte que l'adjudicateur puisse remettre en appel d'offres ou recommencer partiellement ou totalement la procédure si, après ouverture et vérification des offres, il devait constater qu'un nombre insuffisant de dossiers remplit les conditions de participation ou les critères d'aptitude et que cela conduit à une absence de véritable concurrence ;
- v) il fait preuve d'intégrité morale, notamment en prenant des mesures pour lutter contre la corruption et en s'abstenant d'offrir un quelconque avantage à un membre de l'autorité adjudicatrice ou à un membre du comité d'évaluation, dans le but d'obtenir un marché au détriment d'un autre soumissionnaire ou de soustraire le marché à une mise en concurrence. Toute violation de la clause relative à l'intégrité morale entraîne en principe l'annulation de l'adjudication, ainsi que la dénonciation anticipée du contrat par l'adjudicateur, pour justes motifs. D'autres sanctions peuvent être prises par l'adjudicateur, notamment si la violation de la clause relative à l'intégrité morale devait être découverte en cours de procédure d'appel d'offres.