



PARTIE A

Description générale

Appel d'offres d'armasuisse Immobilier

N° SIMAP 192768 du 09.09.2019

Mandat de prestations de services

Paquet de prestations 100

Appel d'offres de remplacement PGEE / CAE / mise en place GI bureau de coordination FM Ouest

Table des matières

1.	Introduction	3
1.1	Préambule	3
1.2	Abréviations	3
1.3	Structure du dossier d'appel d'offres	4
2.	Aspects administratifs	5
2.1	Mandant.....	5
2.2	Organe qui procède à l'acquisition	5
2.3	Genre de procédure d'adjudication.....	5
2.4	Renseignements / réponses aux questions	5
2.5	Soumission de l'offre et délai.....	5
2.6	Etapes de la procédure d'adjudication	6
3.	Conditions générales	7
3.1	Langue de l'offre	7
3.2	Validité de l'offre	7
3.3	Communautés de soumissionnaires	7
3.4	Sous-traitants	7
3.5	Admissibilité d'offres partielles	7
3.6	Admissibilité de variantes	7
3.7	Négociations	7
3.8	Mandat / contrat.....	7
3.9	Délais / exercice de l'option.....	7
3.10	Conditions de paiement	7
3.11	Confidentialité	8
4.	Dispositions particulières.....	9
4.1	Maintien du secret militaire	9
4.2	Contrôle de sécurité.....	9
4.3	Réserve concernant l'adjudication.....	9
4.4	Réserve concernant la pré-implication	9
4.5	Aspects relatifs au personnel pour la fourniture de la prestation	9
4.6	Compensation du renchérissement.....	10
4.7	Délimitation du mandat	10
5.	Evaluation	11
5.1	Déroulement général	11
5.2	Etape 1 : ouverture des offres.....	11
5.3	Etape 2 : examen formel.....	11
5.4	Etape 3 : vérification du respect des critères d'aptitude	11
5.5	Etape 4 : évaluation des critères d'adjudication	13
5.6	Etape 5 : décision d'adjudication	16
6.	Exigences concernant la structure de la documentation de l'offre.....	17
7.	Annexes	18

1. Introduction

1.1 Préambule

Comme centre de compétences immobilières du DDPS, armasuisse Immobilier assure la gestion immobilière du Département fédéral de la défense, de la protection de la population et des sports DDPS, assume le rôle de représentant du propriétaire et garantit une gestion immobilière moderne débouchant sur une haute valeur ajoutée.

La tâche fondamentale d'armasuisse Immobilier consiste à gérer efficacement le portefeuille immobilier du DDPS. armasuisse Immobilier assume la responsabilité économique, écologique et technique de quelque 14'000 immeubles.

L'organisation se compose de la direction avec l'assistance et l'état-major, des processus de management et de support, ainsi que de trois unités d'affaires pour les processus-clés suivants: Gestion du portefeuille et de l'environnement, Facility Management et Gestion de projets de constructions.

L'unité d'affaires **Facility Management** est responsable du pilotage technique et économique global des immeubles du DDPS pendant l'ensemble de leur durée de vie, en respectant les critères et objectifs militaires imposés; elle est structurée comme suit en domaines spécialisés (DS):

Facility Management Centre (FM Centre)
Facility Management Est (FM Est)
Facility Management Ouest (FM Ouest)
Facility Management Zentral (FM Zentral)
Facility Management Objets spéciaux (FM Objets spéciaux)

Les domaines spécialisés FM Centre à FM Zentral sont principalement responsables d'objets immobiliers de surface (bâtiments affectés à l'instruction et à l'exploitation). Le domaine spécialisé «FM Objets spéciaux» est principalement responsable d'ouvrages souterrains (infrastructures d'engagement, de conduite et de transmissions). Le présent appel d'offres porte sur le domaine spécialisé FM Ouest.

À travers cette acquisition, armasuisse Immobilier est à la recherche de prestataires aptes à endosser le rôle de bureau de coordination pour les tâches inhérentes au domaine aménagement GBI / PGEE / VEK.

1.2 Abréviations

LMP	Loi fédérale sur les marchés publics
LMSI	Loi fédérale instituant des mesures visant au maintien de la sûreté intérieure
CC WTO	Centre de compétences pour les appels d'offres publics
E	Critère d'aptitude
FM	Facility Management
GATT	General Agreement on Tariffs and Trade
SIO	Sécurité des informations et des objets
TVA	Taxe sur la valeur ajoutée
NDK	Cours post-diplôme
NDS	Formation post-graduée
OCSP	Ordonnance sur les contrôles de sécurité relatifs aux personnes
DDPS	Département fédéral de la défense, de la protection de la population et des sports
OMP	Ordonnance sur les marchés publics
OMC	Organisation mondiale du commerce
Z	Critère d'adjudication

1.3 Structure du dossier d'appel d'offres

Le dossier d'appel d'offres est structuré comme suit :

- Partie A Description générale
 - Annexe 1 Projet de contrat
 - Annexe 2 Pièce jointe 1 au projet de contrat
 - Annexe 3 Pièce jointe 2 au projet de contrat
 - Annexe 4 Projet de commande de prestations et de facturation
 - Annexe 5 Conditions générales de la Confédération relatives à l'achat de services
 - Annexe 6 Aide-mémoire sur les contrôles de sécurité relatifs aux personnes
 - Annexe 7 Formule Contrôles de sécurité relatifs aux personnes pour tiers
- Partie B Description des prestations
- Partie C Document pour l'offre
 - Annexe 8 Prix

La description générale (partie A) et la description des prestations (partie B) permettent au soumissionnaire de comprendre précisément les prestations à fournir. L'offre doit être présentée au moyen du document de la partie C de la documentation pour la remise de l'offre; ces documents sont conçus comme formules à compléter.

2. Aspects administratifs

2.1 Mandant

Département fédéral de la défense,
de la protection de la population et des sports DDPS
armasuisse Immobilier
Facility Management Ouest
Guisanplatz 1
3003 Berne

2.2 Organe qui procède à l'acquisition

Département fédéral de la défense,
de la protection de la population et des sports DDPS
armasuisse
Achats et coopérations
CC OMC
Guisanplatz 1
3003 Berne

2.3 Genre de procédure d'adjudication

La procédure ouverte est appliquée pour l'adjudication du mandat « Appel d'offres de remplacement PGEE / CAE / mise en place GI bureau de coordination FM Ouest ». La procédure tombe sous le coup des accords de l'OMC / du GATT, respectivement des accords internationaux sur les marchés publics.

2.4 Renseignements / réponses aux questions

Aucun renseignement ne sera donné oralement. Si des questions apparaissent lors de l'élaboration de l'offre, il est possible de les poser sous forme anonyme jusqu'au 02.10.2019 sur le site www.simap.ch.

Les réponses aux questions peuvent être consultées sur le forum aux questions simap.ch par tous les soumissionnaires qui ont téléchargé la documentation pour l'appel d'offres.

2.5 Soumission de l'offre et délai

Délai de dépôt de l'offre : 21.10.2019

a) En cas d'expédition par courrier postal

Les offres écrites doivent être remises au plus tard à la date de l'échéance à l'attention de la Poste suisse (date du timbre postal 21.10.2019, courrier A).

b) Dépôt de l'offre au CC OMC armasuisse (centre administratif Guisanplatz 1)

Le soumissionnaire doit s'annoncer à la loge en indiquant l'intitulé du projet (voir sous « Adresse pour le dépôt de l'offre »). Il sera ensuite redirigé à la gestion des rampes. L'offre doit être déposée au plus tard jusqu'au délai de remise susmentionné à 15h30 heures contre délivrance d'un accusé de réception. La gestion des rampes est ouverte de 8h30 à 16h (aucune offre ne peut être déposée en dehors de ces heures).

L'envoi par un courrier privé constitue une remise personnelle.

c) En cas de remise à une représentation diplomatique ou consulaire

En cas de remise de l'offre à une représentation diplomatique ou consulaire suisse à l'étranger, le soumissionnaire est tenu de faire parvenir par e-mail à l'organe chargé de l'acquisition une copie de l'attestation de réception délivrée par la représentation en question, au plus tard jusqu'à la date-limite de remise des offres.

Adresse pour l'envoi de l'offre :

Département fédéral de la défense,
de la protection de la population et des sports DDPS
armasuisse
Achats et coopérations
CC OMC
N° 100 bureau de coordination Ouest
Guisanplatz1
CH-3003 Berne

L'offre doit être envoyée dans une enveloppe fermée portant bien visiblement l'indication : « N° 100 bureau de coordination Ouest. Ne pas ouvrir l'enveloppe. »

Les offres pour lesquelles le délai n'est pas respecté ne seront pas prises en considération.

Documents à fournir :

L'offre complète signée de manière juridiquement valable doit être envoyée **en 1 exemplaire sur papier (1 exemplaire avec signatures originales) et en 1 exemplaire sous forme numérique (y compris les signatures) au format PDF sur une clé USB** (partie C et annexes).

Les formules de la partie C doivent être remplies par le soumissionnaire en couleur bleue en utilisant une police de caractères de taille 10 points. Il est interdit de modifier la documentation pour la remise de l'offre.

Les documents remis sans avoir été exigés ne seront pas pris en compte pour l'évaluation.

Le soumissionnaire contrôle les documents à remettre et fournit les attestations et justificatifs requis selon la partie C en veillant à ce qu'ils soient munis des signatures juridiquement valables.

2.6 Etapes de la procédure d'adjudication

Les étapes suivantes sont prévues :

Obtention du dossier pour l'appel d'offres à partir de la publication sur simap.ch	le 09.09.2019
Envoi des questions	02.10.2019
Délai de dépôt de l'offre	21.10.2019
Ouverture des offres (non publique)	24.10.2019
Présentation / Clarification de l'offre ¹	vraisemblablement le 18.11.2019
Décision d'adjudication	vraisemblablement le 06.01.2020

¹

Les soumissionnaires doivent réserver la date de la présentation / clarification de l'offre.

3. Conditions générales

3.1 Langue de l'offre

L'offre doit être rédigée en langue française. La langue utilisée pour la communication et la procédure d'adjudication est le français. La langue d'exécution du projet est le français (écrit et oral).

3.2 Validité de l'offre

L'offre sera valable pendant 180 jours à compter de la date-limite de dépôt des offres.

3.3 Communautés de soumissionnaires

Les communautés de soumissionnaires (société simple) composées de deux entreprises au maximum sont autorisées. L'une d'entre elles doit être désignée comme étant aux commandes. Celle-ci sera ensuite l'unique interlocutrice vis-à-vis du mandant. À l'exception des entreprises aux commandes d'une communauté de soumissionnaires, il est possible de participer à plusieurs communautés de soumissionnaires.

3.4 Sous-traitants

Les sous-traitants ne sont pas autorisés.

3.5 Admissibilité d'offres partielles

Les offres partielles ne sont pas admises. Toutes les prestations doivent être proposées selon les termes de la partie B.

3.6 Admissibilité de variantes

Aucune variante ne sera admise. Pour éviter des redondances et des lacunes dans la fourniture des prestations pour ce mandat et dans les mandats parallèles, les prestations doivent être offertes telles qu'elles sont définies dans la partie B.

3.7 Négociations

Des négociations conformément à l'article 20 LMP demeurent réservées.

3.8 Mandat/contrat

Le mandat est adjugé pour 2 ans (mandat de base) avec une option de prolongation de 3 fois une année. Un contrat de prestations de services sera conclu. Le mandat sera adjugé conformément au projet de contrat joint (annexe 1).

Le nombre d'heures de travail indiqué dans la description des prestations (partie B) est une estimation qui sert de base de calcul pour l'appel d'offres. Ces indications ne fondent aucun droit.

Selon la décision qui sera prise au sujet de l'acquisition future de prestations auprès de tiers, le mandant se réserve le droit de stopper le mandat et de procéder à la résiliation anticipée du contrat.

3.9 Délais / exercice de l'option

La durée prévisionnelle du mandat de base va du 01.02.2020 au 31.12.2021. S'il est fait usage de l'option, le contrat dure au maximum jusqu'au 31.12.2024. La décision concernant l'usage de l'option est prise par le mandant (prolongation du contrat de 3 x une année) environ 6 mois avant l'échéance du contrat de base, respectivement de la première prolongation du contrat.

3.10 Conditions de paiement

L'adjudicateur procédera au paiement dans les 30 jours à compter de la réception de la facture.

3.11 Confidentialité

Soumissionnaire

Le soumissionnaire s'engage à traiter de manière confidentielle les informations et les documents nécessaires à l'élaboration de l'offre et à l'exécution du mandat, et à en interdire l'accès à des tiers.

Mandant

Les indications et les documents fournis par le soumissionnaire serviront exclusivement à la présente procédure de sélection et seront traités de manière confidentielle.

Le soumissionnaire autorise l'adjudicateur à vérifier les indications figurant dans l'offre.

4. Dispositions particulières

4.1 Maintien du secret militaire

L'Ordonnance sur la protection des informations (RS 510.411) et les directives en vigueur du DDPS concernant la protection et la sécurité militaires s'appliquent, notamment les dispositions d'armasuisse Immobilier dans ce domaine. L'Ordonnance sur la protection des informations règle notamment le traitement des données militaires classifiées en tous genres.

Certains des ouvrages concernés par l'appel d'offres sont classifiés, d'où des restrictions d'accès. Les paquets de données nécessaires relatives aux ouvrages sont partiellement classifiés confidentiel.

4.2 Contrôle de sécurité

La Loi fédérale instituant des mesures visant au maintien de la sûreté intérieure (LMSI) et l'Ordonnance sur les contrôles de sécurité relatifs aux personnes (OCSP) stipulent qu'un contrôle de sécurité doit être effectué pour des tiers si ces derniers collaborent à un projet classifié dans le domaine de la sécurité intérieure ou extérieure, dans le cadre d'un contrat ou comme collaboratrice ou collaborateur d'une entreprise ou d'une organisation mandatée, et si, pour ce faire, ils ont accès à des informations, à du matériel ou à des ouvrages classifiés ou si un contrôle de sécurité est nécessaire en raison des accords internationaux sur la protection des informations.

Le contrôle de sécurité des tiers concernés sera initié par l'organe qui adjuge le mandat.

Le mandat ne peut pas être adjugé si la personne (contrôles de sécurité relatifs aux personnes) ou l'entreprise (contrôles de sécurité de l'entreprise) à contrôler s'oppose au contrôle de sécurité ou si le résultat de ce contrôle est négatif.

Pour plus d'informations, voir SIO (sécurité des informations et des objets): www.aios.ch.

Réserve concernant l'adjudication: toutes les personnes participant de quelque manière que ce soit à l'exécution des mandats doivent avoir fait l'objet d'un contrôle de sécurité élargi selon l'article 11 dont le résultat n'a donné lieu à **aucune réserve**. Ceci n'est possible dans des délais admissibles pour le projet qu'avec des **citoyens suisses** à la **réputation irréprochable**. Cela peut durer plusieurs mois pour les personnes de nationalité étrangère, et l'octroi du mandat n'est possible que si un contrôle de sécurité des personnes au résultat positif et valable a été effectué. Pour les personnes de nationalité étrangère, une Personal Security Clearance conforme aux accords interétatiques est exigée.

4.3 Réserve concernant l'adjudication

Le mandat sera adjugé après acceptation de la proposition d'adjudication par l'organe d'adjudication d'armasuisse Immobilier, sous réserve de l'octroi des crédits par l'organe financier compétent de la Confédération.

4.4 Réserve concernant la pré-implication

L'entreprise chargée de l'élaboration de la documentation du présent appel d'offres, Straub SA, n'est pas autorisée à soumettre une offre.

L'entreprise mandatée jusqu'à présent n'est pas considérée comme pré-impliquée et est autorisée à soumettre une offre.

4.5 Aspects relatifs au personnel pour la fourniture de la prestation

Les prestations seront fournies par les personnes (chef de projet, suppléant du chef de projet, collaborateur spécialisé principal et collaborateurs) mentionnées nommément dans l'offre, avec les parts de prestations offertes. En cas d'indisponibilité ou

d'échange de l'une de ces personnes, le mandataire s'engage à la remplacer par une personne de qualité équivalente (à ce sujet, voir aussi E5). Le remplacement requerra l'approbation de l'adjudicateur. Dans le cas contraire, l'adjudicateur pourra résilier unilatéralement le contrat sans suite de frais.

Pendant l'exécution du mandat, le chef de projet prévu est l'interlocuteur direct de l'adjudicateur et le spécialiste compétent. En cas d'absence du chef de projet, son remplacement par un suppléant compétent doit être garanti.

4.6 Compensation du renchérissement

Le renchérissement ne sera pas compensé pendant la durée prévue du mandat.

4.7 Délimitation du mandat

Des modifications du portefeuille (entrées et sorties) sont possibles pendant la durée du mandat. Le portefeuille redéfini doit être géré par l'adjudicataire conformément à son offre. La modification du portefeuille n'induit aucun droit à des indemnisations supplémentaires.

5. Evaluation

5.1 Déroulement général

L'évaluation commence à partir de la réception des offres. Les offres seront appréciées comme suit par étapes :

- Etape 1 : ouverture des offres
- Etape 2 : examen formel
- Etape 3 : contrôle du respect des critères d'aptitude
- Etape 4 : évaluation des critères d'adjudication
- Etape 5 : décision d'adjudication

5.2 Etape 1 : ouverture des offres

L'ouverture des offres n'est pas publique. Un procès-verbal d'ouverture des offres est établi. Seules les offres parvenues dans les délais seront ouvertes.

5.3 Etape 2 : examen formel

Les soumissionnaires dont l'offre ne remplit pas les exigences formelles sont exclus de la procédure. Des motifs d'exclusions sont notamment :

- l'offre est incomplète,
- la documentation pour l'appel d'offres a fait l'objet de modifications importantes,
- il manque la déclaration spontanée et les preuves exigées,
- la déclaration spontanée et / ou l'offre n'est ou ne sont pas signées,
- l'offre contient des variantes ou des offres partielles,
- la soumission en qualité de communauté de soumissionnaires réunit plus de 2 sociétés.
- l'offre englobe des sous-traitants.

5.4 Etape 3 : vérification du respect des critères d'aptitude

Chaque critère d'aptitude sera évalué comme étant « rempli » ou « pas rempli ». Si un soumissionnaire ne remplit pas tous les critères d'aptitude, il sera exclu de la suite de la procédure.

Les critères d'aptitude seront vérifiés sur la base des justificatifs suivants :

E1 Déclaration de sécurité de l'entreprise

Le soumissionnaire doit être au bénéfice d'un contrôle de sécurité valable de l'entreprise ou donner son assentiment à la réalisation d'un contrôle de sécurité de l'entreprise sans délai en cas d'adjudication.

Justificatif : l'attestation de sécurité valable de l'entreprise doit être jointe à l'offre, ou le soumissionnaire donne par écrit son assentiment à la réalisation d'un contrôle de sécurité de l'entreprise sans délai en cas d'adjudication.

E2 Contrôle de sécurité des personnes

Le chef de projet et son suppléant et un collaborateur spécialisé principal, de même que les autres personnes participant aux travaux de projet doivent être au bénéfice d'un contrôle de sécurité ou d'une Personal Security Clearance valable ou donner leur assentiment à la réalisation d'un contrôle de sécurité sans délai en cas d'adjudication.

Justificatif : les collaboratrices et collaborateurs participant à la réalisation du projet confirment par écrit avoir fait l'objet d'un contrôle de sécurité des personnes au

résultat positif et encore valide ou être titulaires d'une Personal Security Clearance valide, ou les collaboratrices et collaborateurs participant à la réalisation du projet donnent par écrit leur assentiment à la réalisation des contrôles de sécurité des personnes sans délai à partir de la remise de l'offre. Les attestations valides relatives au contrôle de sécurité des personnes ne doivent être produites qu'en cas d'éventuelle adjudication par le mandant.

E3 Ressources en personnel

Le soumissionnaire doit pouvoir mettre à disposition un chef de projet, son suppléant et un collaborateur spécialisé principal ainsi que d'autres collaborateurs. En sa qualité d'interlocuteur principal direct, le chef de projet endosse la fonction de responsable de mandat. En présence d'une communauté de soumissionnaires, le chef de projet doit être mis à disposition par l'entreprise aux commandes.

Justificatif : le soumissionnaire doit indiquer les capacités en personnel dans la partie C. Le soumissionnaire doit disposer, par lot, d'au moins 3 collaborateurs qualifiés pour l'exécution du mandat.

E4 Aspects relatifs au personnel pour la fourniture de la prestation

Les parts de prestations prescrites pour le chef de projet prévu, soit 800 heures par an, pour son suppléant, soit 800 heures par an, et pour le collaborateur spécialisé principal, soit 800 heures par an, ont un caractère personnel et doivent à ce titre être garanties par le soumissionnaire pour la réalisation du mandat.

Justificatif : le soumissionnaire doit confirmer dans la partie C les parts de prestations indiquées des personnes.

E5 Remplacement de collaboratrices et collaborateurs

Le soumissionnaire est prêt à remplacer comme suit les collaboratrices et collaborateurs engagés s'il existe des raisons importantes de le faire.

La prestation et l'engagement des personnes mises à disposition par le soumissionnaire sont évalués par le mandant. Si une divergence est constatée par rapport aux exigences et critères figurant dans la partie B, le soumissionnaire doit prendre position à ce sujet. Ensuite, le mandant décide s'il exige du soumissionnaire le remplacement, dans un délai de 14 jours, de la personne concernée par du personnel remplissant les exigences.

Dans le cadre de l'exécution du mandat, d'autres motifs importants peuvent rendre nécessaire le remplacement de personnel, par exemple un résultat négatif d'un contrôle de sécurité des personnes effectué par la Confédération, la résiliation, un congé prolongé, un accident, une maladie, etc. Le soumissionnaire est toujours responsable du remplacement par une personne de qualification égale. L'engagement dans d'autres projets du mandataire n'est pas réputé raison importante.

Justificatif : le soumissionnaire confirme dans la partie C qu'il est prêt à remplacer les collaboratrices et collaborateurs engagés s'il existe des raisons importantes de le faire.

E6 Connaissances linguistiques

Le soumissionnaire atteste que le chef de projet prévu ainsi que son suppléant et le collaborateur spécialisé principal disposent des connaissances de français requises (à l'écrit et à l'oral) au niveau C2 ou langue maternelle.

Justificatif : le soumissionnaire doit attester dans la partie C que le chef de projet, son suppléant et le collaborateur spécialisé principal disposent des connaissances linguistiques requises.

E7 Références de l'entreprise

Le soumissionnaire doit pouvoir attester d'expériences dans les champs d'activités faisant l'objet du présent appel d'offres, notamment dans les domaines suivants:

- gestion, pilotage et controlling de projets,
- Facility Management, gestion d'acquisitions et de contrats,
- concepts d'approvisionnement et d'élimination, plan général d'évacuation des eaux, cadastre des conduites ou des conduites d'ouvrage

Justificatif: dans la partie C, le soumissionnaire doit indiquer trois projets de référence comparables aux prestations mises en soumission. L'achèvement réussi des projets référentiels ne doit pas dater de plus de 10 ans ou ils doivent être en cours depuis deux années au moins. Pour les communautés de soumissionnaires, au moins un projet de référence doit être le fait de l'entreprise aux commandes.

E8 Compatibilité IT

Il incombe au soumissionnaire d'attester la compatibilité informatique.

Justificatif: dans la partie C, le soumissionnaire doit indiquer les équipements logiciels et matériels.

5.5 Etape 4: évaluation des critères d'adjudication

L'offre du soumissionnaire est appréciée sur la base des critères d'adjudication ci-après. Toutes les indications et tous les justificatifs doivent figurer dans la formule d'offre, partie C.

N°	Critère	N	G	$N \times G = P$ max. Points
Z1	Justification de l'expérience du chef de projet engagé, de son suppléant et du collaborateur spécialisé principal	0-3	30%	90
Z2	Prix	0-3	30%	90
Z3	Analyse du mandat / Concept de procédure	0-3	20%	60
Z4	Organisation du projet	0-3	20%	60
	Total			10000

$N = \text{note} / G = \text{pondération} / P = \text{points}$

La somme des points de tous les critères d'adjudication sert à classer les offres. Le nombre de points maximal est de 300. L'évaluation s'effectue à l'aide d'un système de points, qui va de 0 (note la plus mauvaise) à 3 (meilleure note) et qui autorise aussi les demi-points (0.5). La note (N) de chaque critère d'adjudication est multipliée par le pourcentage de la pondération correspondante (G). Un nombre de points en résulte par critère d'adjudication (P).

Parmi les soumissionnaires répondant à l'ensemble des critères, c'est celui qui obtient le plus grand nombre de points sur l'ensemble des quatre critères d'adjudication qui remporte la soumission (offre la plus économique).

À l'exception du critère du prix, l'échelle d'évaluation ci-après s'applique à l'appréciation des différents critères:

Note	Rapportée à l'exécution des critères	Rapportée aux indications et à la réalisation
0	pas évaluable, ne remplit pas le critère	aucune indication
0.5	critère très mal rempli	indications insuffisantes

1	critère mal rempli	indications sans lien avec le projet
1.5	critère rempli normalement	indications fournies, selon les exigences de base fixées
2.0	critère bien rempli	qualitativement bon
2.5	critère très bien rempli	qualitativement très bon
3.0	critère intégralement rempli	qualitativement excellent, degré élevé d'innovation, convaincant, plus-value

Z1 Attestations d'expérience du chef de projet engagé, de son suppléant et du collaborateur spécialisé principal

Dans la partie C, il faut présenter le chef de projet, son suppléant et le collaborateur spécialisé principal. Il faut remplir le curriculum vitae prescrit (deux pages A4 au maximum) pour chaque personne.

Chaque personne est évaluée sur la base des attestations d'expérience ci-après :

- **Projets de référence**

Deux projets de référence doivent être indiqués. Les références ne peuvent pas dater de plus de 10 ans à compter de la clôture du mandat ou le mandat concerné doit être en cours depuis deux ans au moins.

Expérience nécessaire de chef de projet ou de chef de projet suppléant.

- Gestion de projet, direction de projet, controlling, gestion des acquisitions et des contrats pour des projets majeurs et complexes (mandats de prestations et de planification, gestion des fournisseurs et acquisition de données tierces)
- Connaissances dans les domaines de l'approvisionnement et de l'élimination, de la PGEE et du cadastre des conduites (élaboration de concepts d'approvisionnement et d'élimination, plans généraux d'évacuation des eaux et mise à jour de plans et de données)

Expérience nécessaire de collaborateur spécialisé principal

- Connaissances dans les domaines de l'approvisionnement et de l'élimination, de la PGEE et du cadastre des conduites (élaboration de concepts d'approvisionnement et d'élimination, plans généraux d'évacuation des eaux et mise à jour de plans et de données)
- Systèmes d'information géographique
- Formation dans une haute école ou une haute école spécialisée reconnue, formation / diplôme en lien avec la prestation mise en soumission selon la partie B (formation de base et formation additionnelle et domaine de spécialisation).
- Expérience professionnelle dans le domaine des prestations mises en soumission. Est évalué le nombre d'années des activités pertinentes pour le mandat.

Z2 Prix

L'offre tarifaire englobe l'ensemble des dépenses du soumissionnaire qui sont nécessaires à l'exécution ordinaire du contrat, frais annexes compris. Les conditions suivantes s'appliquent:

- Les frais annexes habituels tels que les impressions ou copies A4/A3, téléphone, envois, infrastructure informatique et assurances, etc. doivent être intégrés aux honoraires convenus.

- En sont exclus les documentations convenues entre armasuisse Immobilier et le mandataire, ainsi que la documentation étendue ou ciblée (conformément à l'indemnisation des frais annexes, voir le projet de contrat).
- Les frais de voyage tels que les coûts de transport public (billet) ou l'indemnisation par kilomètre parcouru en véhicule privé ne peuvent pas être réclamés séparément. Ils doivent être inclus dans les honoraires.
- Est comptabilisé comme temps de voyage la durée du trajet aller et retour du siège de l'entreprise mandatée à l'objet armasuisse Immobilier, en transports publics ou avec un véhicule privé. Le temps de trajet ne peut pas être réclamé séparément. Il doit être inclus dans les honoraires.
- La TVA est décomptée séparément.

Le critère d'adjudication du prix est évalué sur toute la durée du mandat, selon le principe raccourci linéaire. L'offre la plus économique reçoit le nombre de points maximal. Les prix majorés de 80 % (courbe de prix à 180 %) reçoivent zéro point. Entre deux, la répartition est linéaire. Les points de la répartition de prix sont calculés de la manière suivante:

$$\text{Points} = M * \frac{P_{\max} - P}{P_{\max} - P_{\min}}$$

M Nombre de points maximal

P Prix de l'offre à évaluer

P_{min} Prix de l'offre autorisée la plus basse

P_{max} Prix pour lequel la courbe de prix atteint le niveau zéro

Z3 Analyse du mandat / Concept de procédure

Le soumissionnaire explique de manière transparente et compréhensible la problématique spécifique du mandat et de la tâche donnée ainsi que les facteurs de succès critiques, tout en indiquant comment il compte mettre en œuvre la tâche confiée. L'analyse de mandat et le concept de procédure sont évalués comme suit:

Analyse du mandat:

- Situation de départ: la tâche est-elle appréhendée correctement ? Quels sont les objectifs principaux du mandat?
- Chances et risques?
- Facteurs de succès critiques?
- Solutions possibles, avec prise en compte des objectifs principaux, des chances et des risques ainsi que des facteurs de succès et de la plus-value éventuelle pour le mandant.

Concept de procédure:

- Mesures et moyens auxiliaires prévus
- Coordination du déroulement et planification des délais

Trois pages A4 sont disponibles dans la partie C pour ces indications

Z4 Organisation de projet / Planification des ressources

Le soumissionnaire explique de manière transparente et compréhensible comment il compte procéder à la planification de l'engagement de personnel pour le mandat de prestations faisant l'objet du présent appel d'offres.

Sont évalués la logique, la clarté et l'intégralité de l'organisation, les interfaces, les interlocuteurs, les règles de suppléance, la disponibilité du personnel, l'engagement du chef de projet, de son suppléant et du collaborateur spécialisé principal ainsi que la plausibilité et la traçabilité, sans oublier la planification des ressources.

Deux pages A4 sont à disposition dans la partie C pour ces indications.

Présentation / Clarification de l'offre

Des présentations et clarifications d'offre sont effectuées en cas de besoin. Elles ne font pas l'objet d'une évaluation et ne servent qu'à consolider l'offre et/ou à la renégocier.

Déroulement

Les invitations sont envoyées une semaine environ avant le délai.

Une fenêtre d'une heure environ doit être réservée pour la présentation ainsi que la clarification de l'offre, dont le contenu est précisé dans les invitations.

Langue

La présentation et la clarification de l'offre se font en français.

5.6 Etape 5: décision d'adjudication

La décision d'adjudication sera publiée sur simap.ch. Les soumissionnaires seront informés par écrit sur la décision d'adjudication.

6. Exigences concernant la structure de la documentation de l'offre

Pour permettre une évaluation rapide, le soumissionnaire doit impérativement respecter la structure imposée de l'offre. L'offre doit être structurée par registres comme suit :

Registre A

Déclaration spontanée conformément à la partie C, y compris les annexes exigées

Registre B

Critères d'aptitude conformément à la partie C, y compris les annexes exigées

Registre C

Critère d'adjudication Z1 conformément à la partie C

Registre D

Critère d'adjudication Z2 conformément à l'annexe 8

Registre E

Critère d'adjudication Z3

Registre F

Critère d'adjudication Z4

Registre G

Informations supplémentaires du soumissionnaire, non évaluées

7. Annexes

Annexe 1

Projet de contrat

Annexe 2

Pièce jointe 1 au projet de contrat

Annexe 3

Pièce jointe 2 au projet de contrat

Annexe 4

Projets de commande de prestations et de facturation

Annexe 5

Conditions générales de la Confédération relatives à l'achat de services

Annexe 6

Aide-mémoire concernant le contrôle de sécurité des personnes

Annexe 7

Formule Contrôles de sécurité relatifs aux personnes pour tiers