

Département des infrastructures - Office cantonal du génie civil
Service des infrastructures transports publics

Mise en conformité des arrêts de bus sur les routes cantonales 2020 – lot 1

Prestations d'ingénierie en Génie civil et travaux géométriques

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

- ☐ Procédure sur invitation
☒ Procédure ouverte
☐ 2^{ème} tour de la procédure sélective

Novembre 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
Montant de l'offre TTC :	CHF .—	CHF .—

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	Page	3
2. INFORMATIONS GENERALES.....	Page	5
3. CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	Page	6
4. EXIGENCES ADMINISTRATIVES DE LA PROCEDURE	Page	14
5. ENGAGEMENTS DU SOUMISSIONNAIRE.....	Page	27

ANNEXES LIEES AUX ELEMENTS D'APPRECIATION DE L'OFFRE

(à télécharger sur le site www.simap.ch, page cantonale, sous la rubrique « Guide romand », chapitre « Annexes », et à retourner complétées à l'adjudicateur dans le même délai que l'offre)

- ☒ Annexe P2 (fiche genevoise de demande des attestations)
- ☒ Annexe P4 (caractéristiques du soumissionnaire)
- ☒ Annexe P6 (engagement à respecter l'égalité entre hommes et femmes)
- ☐ Annexe Q1 (organisation qualité du candidat pour satisfaire les exigences du client)
- ☐ Annexe Q2 (organisation interne du candidat, sous la forme d'un organigramme structurel)
- ☐ Annexe Q3 (concept santé et sécurité au travail du bureau ou de l'entreprise)
- ☒ Annexe Q4 (capacité en personnel et formation de base des personnes-clés)
- ☐ Annexe Q5 (contribution à la composante sociale du développement durable)
- ☐ Annexe Q6 (contribution à la composante environnementale du développement durable)
- ☐ Annexe Q7 (application d'un système de management compatible avec l'environnement)
- ☒ Annexe Q8 (liste de références et leurs caractéristiques)
- ☒ Annexe R1-R5 (montant de l'offre en rapport avec le cahier des charges)
- ☐ Annexe R2 (montant de l'offre en matière de maintenance et d'entretien du marché dès son achèvement)
- ☐ Annexe R3 (conséquences financières en matière d'exploitation du marché dès son exécution achevée)
- ☐ Annexe R4 (montant de l'offre en matière de service après-vente du marché dès son achèvement)
- ☐ Annexe R5 (nombre d'heures nécessaires pour l'exécution du marché)
- ☒ Annexe R6 (nombre, planification et disponibilité des moyens et des ressources pour l'exécution du marché)
- ☐ Annexe R7 (méthodes de travail pour atteindre les objectifs fixés en matière d'exécution du marché)
- ☒ Annexe R8 (répartition des tâches et des responsabilités pour l'exécution du marché)
- ☒ Annexe R9 (qualifications des personnes-clés désignées pour l'exécution du marché)
- ☐ Annexe R10 (mode d'exécution du marché face aux exigences et contraintes environnementales)
- ☐ Annexe R13 (qualités et adéquation des solutions techniques proposées pour l'exécution du marché)
- ☒ Annexe R14 **modifié** (degré de compréhension du cahier des charges et des prestations à exécuter)
- ☒ Annexe R15 (qualification des sous-traitants directs prévus pour l'exécution du marché)

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

- ☒ Dossier d'appel d'offres
- ☒ Offre financière (R1-R5)

AUTRES ANNEXES REMISES À CHAQUE SOUMISSIONNAIRE :

- ☒ Annexe K2.1
- ☒ Annexe H3 Déroulement de la procédure ouverte
- ☒ Documents de type contractuel :
Conditions générales du contrat de mandat Etat de Genève 2013
Contrat relatif aux prestations d'ingénieurs civil
- ☒ Documents de présentation de l'offre :
Etiquettes pour la remise du dossier d'offre.
- ☒ Plans de situation des arrêts intentionnels (est soumis à des possibles modifications, échelle 1/100 000)

AUTRES ANNEXES QUI PEUVENT ÊTRE CONSULTÉES AUPRÈS DE L'ADJUDICATEUR :

- ☐ Néant

AUTRES INFORMATIONS ACCESSIBLES SUR UN SITE INTERNET :

- ☒ www.simap.ch (Loi et règlement/ordonnance cantonaux d'application sur les marchés publics)
- ☐ <https://www.ge.ch/document/prescriptions-travaux-genie-civil> (Prescriptions pour travaux génie civil de génie civil – DI-Office cantonal du génie civil)

1. APTITUDES / COMPÉTENCES REQUISES – TYPE DE SOUMISSIONNAIRE

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

Projets de travaux de génie civil sur domaine routier (phase projets et réalisations)

Maitrise des appels d'offres en marchés publics

Maitrise de plusieurs projets en parallèles

Il a la possibilité de proposer plusieurs entreprises (consortium) ou bureaux associés pour remplir les compétences requises, ceci pour autant qu'au moins un des membres ait payé, le cas échéant, l'émolument d'inscription ou les frais de dossier. Le soumissionnaire vérifiera au chapitre 3.11 les conditions liées à la sous-traitance. Le nombre d'entreprises ou de bureaux associés est limité à :

☒ **2** ☐ **3** ☐ **4** ☐ **autre :** .

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

Il doit participer à la procédure en tant qu'entreprise ou bureau individuel. Les associations d'entreprises ou de bureaux ne seront donc pas acceptées et entraîneront l'exclusion du soumissionnaire. Le soumissionnaire vérifiera au chapitre 3.11 les conditions liées à la sous-traitance.

- ☐ Comme il l'a indiqué lors du 1^{er} tour de la procédure, l'adjudicateur prévoit d'adjuger le marché à un pool pluridisciplinaire de mandataires ou d'entreprises. Suite au 1^{er} tour de sélection, le soumissionnaire doit proposer les compétences complémentaires, voire la ou les formations suivantes pour l'exécution du marché :

-
-
-
-
-
-

Le nombre de bureaux ou d'entreprises par compétence est limité à : ☐ **1** ☐ **2**

☐ **3** ☐ **autre :** . En cas d'association de bureaux ou d'entreprises, le soumissionnaire devra tous les indiquer dans l'annexe P4 du guide romand. Le cas échéant, l'association et le pool devront être constitués en société simple selon le Code des obligations avant la signature du contrat. Le soumissionnaire vérifiera au chapitre 3.11 les conditions liées à la sous-traitance.

- ☐ Le soumissionnaire doit participer à la procédure en tant que pool pluridisciplinaire de mandataires ou d'entreprises. Les compétences qui doivent être remplies sont :

- Pilote :

-
-
-
-
-

Le nombre de bureaux ou d'entreprises par compétence est limité à : ☐1 ☐2

☐3 ☐autre : . En cas d'association de bureaux ou d'entreprises, le soumissionnaire devra tous les indiquer dans l'annexe P4 du guide romand. Le cas échéant, l'association et le pool devront être constitués en société simple selon le Code des obligations avant la signature du contrat. Le soumissionnaire vérifiera au chapitre 3.11 les conditions liées à la sous-traitance.

- ☐ Autre :

2. INFORMATIONS GENERALES

2.1 Nom et adresse de l'adjudicateur

Département des infrastructures – Office cantonal du génie civil
Service des infrastructures transports publics
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

Dossier à télécharger sur www.simap.ch

2.3 Nature et importance du marché

☒ Descriptif complet du marché remis en annexe

3. CONDITIONS DE PARTICIPATION

3.1 Délai pour la remise des offres

- ☐ Le cachet postal faisant foi est accepté
☐ L'offre doit parvenir par poste
☒ Les offres doivent parvenir au plus tard le :

**Veillez consulter l'avis aux soumissionnaires
(Annexe AA)**

auprès de

DI – Office cantonal du génie civil
Service des infrastructures de transports publics
Bureau : 4, Ch. des Olliquettes – 1213 Petit-Lancy
ou correspondance : Case postale 149- 1213 Petit-Lancy 1

Il appartient au soumissionnaire de tout mettre en œuvre pour respecter cette échéance.

3.2 Présentation de l'offre

Le soumissionnaire doit déposer son offre sous forme papier en :

- ☒ **1 exemplaire**
☐ 2 exemplaires
 ☐ 3 exemplaires

Le soumissionnaire doit aussi fournir son offre sous forme clé USB ou CD-ROM :

- ☐ **NON**
☒ **OUI**

Le soumissionnaire doit fournir son offre dans une enveloppe séparée et remise dans le même délai et aux mêmes coordonnées que le présent dossier (le cas échéant, le montant de l'offre ne doit pas être indiqué sur la page de garde de ce dossier) :

- ☐ **NON**
☒ **OUI**

Si 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.

Tous les documents devront être soigneusement agrafés, reliés ou 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.

Complément d'information : En cas de différence constatée par l'adjudicateur entre le fichier informatique et la version papier de l'offre, c'est cette dernière qui fera foi.

– **Complément d'information :**

-
- **Contenu des dossiers à remettre par les soumissionnaires :**
 - Les soumissionnaires rendront leur dossier d'offre dans 2 enveloppes séparées :
 - **Une première enveloppe** sous pli fermé portant l'étiquette « Soumission – Procédure ouverte – Mise en conformité des arrêts de bus sur les routes cantonales 2020 – lot 1 - Attestations » contiendra : les attestations demandées selon annexe P2.

Une deuxième enveloppe sous pli fermé portant au dos la mention « Soumission - Procédure ouverte - Mise en conformité des arrêts de bus sur les routes cantonales 2020 – lot 1 - Offre » contiendra le présent dossier d'offre complété et signé, les preuves et documents ainsi que les annexes selon le Registre du répertoire du dossier d'offre et clé USB.

3.3 Recevabilité de l'offre

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

- ☒ sont arrivées signées et datées 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 : ☐ Aucun ☒ 3 mois ☐ 6 mois ☐ 1 an ;
- ☒ sont présentées dans une des langues exigées par l'adjudicateur ;
- ☒ sont remplies selon les indications de l'adjudicateur ;
- ☒ si le marché est soumis à l'Accord OMC sur les marchés publics, proviennent d'un soumissionnaire dont le siège social se trouve dans un pays qui offre la pleine réciprocité aux soumissionnaires 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 d'appel d'offres

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

Si le soumissionnaire 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 soumissionnaire d'une modification des documents téléchargeables ou d'un complément de dossier. Il est recommandé au soumissionnaire 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 soumissionnaire 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 soumissionnaire 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 soumissionnaire de demander le dossier au moins une semaine 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.
- ☐ L'adjudicateur n'a fixé aucun émolument d'inscription. Toutefois, si le dossier est téléchargeable sur le site internet SIMAP.CH et que le soumissionnaire le demande néanmoins par courrier, l'adjudicateur exige le paiement des frais de dossier d'un montant de **CHF** .— qui devra être versé, avant la date fixée au chapitre 3.1, à l'adresse de l'adjudicateur et **sur le compte n° de la banque à** ou **sur le compte postal n°** . La copie de la quittance du versement devra être jointe à l'offre.
- ☐ L'adjudicateur a fixé un émolument d'inscription d'un montant de **CHF** .— qui devra être versé, avant la date fixée au chapitre 3.1, à l'adresse de l'adjudicateur et **sur le compte n° de la banque à** ou **sur le compte postal n°** . La copie de la quittance du versement devra être jointe à l'offre.

3.6 Motifs d'exclusion

Outre les motifs de non recevabilité de son offre, un soumissionnaire 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 soumissionnaire 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 § 4.12. 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

- ☒ Aucun prestataire externe n'a été impliqué dans la préparation du dossier d'appel d'offres.
- ☐ Sous réserve de la décision prise par l'adjudicateur de les exclure d'office de la procédure, la personne, l'entreprise ou le bureau qui a réalisé une prestation particulière, avant le lancement de la procédure, peut y participer pour autant que cette prestation :
- était limitée dans le temps et est achevée au moment du lancement de la procédure ;
 - ne touche pas l'organisation de la procédure ou l'élaboration du cahier des charges ;
 - n'est pas comprise dans le marché mis en concurrence (expertise, étude de faisabilité, étude d'impact).

Liste des personnes, entreprises ou 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

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

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 d'appel d'offres, 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 soumissionnaire ait pu obtenir une information ou un document de manière privilégiée par rapport aux autres soumissionnaires, 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 nuit 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 offre en qualité de soumissionnaire ou membre associé d'un soumissionnaire, 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 soumissionnaire concerné des preuves de son indépendance commerciale, juridique et décisionnelle vis-à-vis d'autres soumissionnaires portant ou non la même raison sociale.

- ☒ Cela ne concerne pas les sous-traitants
☐ Cela concerne aussi les sous-traitants

3.10 Association de bureaux ou consortium d'entreprises

L'association de bureaux ou d'entreprises est admise.

Un membre d'un groupement ou association de mandataires ne peut participer **qu'une seule fois comme candidat ou membre d'un candidat**. En tant que membre d'un candidat, il ne peut plus être sous-traitant auprès d'un autre candidat. Les conditions de sous-traitance sont réglées dans le chapitre 3.11.

Les bureaux ou entreprises portant la même raison sociale ou faisant partie d'une même holding et dont l'activité est identique, même issus de cantons différents, ne pourront inscrire qu'un seul bureau, succursale ou filiale.

La composition d'un candidat ne peut être modifiée en cours de procédure. Toute modification du groupe entraîne son élimination de la procédure.

Si une association de bureaux ou d'entreprises est admise, cela ne doit 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 n'est pas admise et ne sera donc pas prise en considération **pour les domaines de compétences suivants** :
- Bureau d'ingénieur civil
- ☐ Pour les autres domaines de compétences, 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 le **20 %** 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 (sont) :

☒ **le français** ☐ **l'allemand** ☐ **l'italien** ☐ **l'anglais**

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

☒ **le français** ☐ **l'allemand** ☐ **l'italien** ☐ **l'anglais**

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)** ☐ **l'Euro** ☐ **le Dollar.**

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. Il en va de même pour les documents des soumissionnaires qui ont été indemnisés pour leur prestation. Lors du dépôt de son offre, il appartient au soumissionnaire d'indiquer les pièces qu'il considère comme confidentielles. L'adjudicateur conservera les offres de tous les soumissionnaires tant que ne sont pas éteints tous les droits de recours.

[*] Dans le canton de Vaud, l'application de l'article 18 du règlement d'application de la loi du 24 juin 1996 sur les marchés publics (RSV 726.01.1 ; RLMP-VD) demeure réservée.

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 de diviser le marché en lots. En conséquence, le soumissionnaire a l'obligation de fournir une offre pour l'ensemble du marché.
- ☐ L'adjudicateur a divisé le marché en plusieurs lots. Le soumissionnaire a l'obligation de donner une offre pour chacun des lots et une offre pour l'ensemble du marché. L'adjudicateur se réserve le droit d'adjuger le marché global à un seul soumissionnaire ou d'adjuger par lot. Un soumissionnaire peut donc obtenir plusieurs lots, voire la totalité des lots.
- ☒ L'adjudicateur a divisé le marché en plusieurs lots. Le soumissionnaire n'a pas l'obligation de donner une offre pour tous les lots. Le soumissionnaire peut donc choisir le ou les lots pour lesquels il déposera une offre. S'il donne une offre pour tous les lots, il devra faire aussi une offre pour l'ensemble du marché. Le cas échéant, le soumissionnaire le mieux placé par lot, après l'évaluation des offres selon les critères fixés, se le verra attribué. Un soumissionnaire peut donc obtenir plusieurs lots, voire la totalité s'il se trouve être économiquement le plus avantageux sur l'ensemble du marché par le fait qu'il ait fait une offre pour tous les lots.

3.19 Offre partielle

- ☒ Les offres partielles ne sont pas acceptées. Le cas échéant, l'offre sera exclue de la procédure.
- ☐ Les offres partielles sont acceptées aux conditions suivantes :

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**
 - ☐ **non 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**
 - ☐ **non soumise**
- Loi sur les routes nationales (LRN) du 08.03.60 et Ordonnance sur les routes nationales (ORN) du 18.12.1995 :
 - ☐ **soumise**
 - ☒ **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 ;
- soumise aux Loi, ordonnance et règlement cantonaux sur les marchés publics [notamment le règlement d'application sur la passation des marchés publics du 17.12.2007 \(L 6.05.01\)](#)..

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 :

**[Veillez consulter l'avis aux soumissionnaires
\(Annexe AA\)](#)**

auprès de

www.simap.ch
(forum et téléchargement de l'appel d'offres)

L'adjudicateur répondra uniquement aux questions arrivées dans le délai fixé, posées par écrit et transmises soit par courrier ou fax, soit sous la forme électronique (e-mail ou sur le site Internet SIMAP.CH). L'adjudicateur ne traitera aucune demande par téléphone. 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 sous la forme d'un fichier qui pourra être téléchargé sur le site Internet SIMAP.CH cinq jours ouvrables après le délai pour poser les questions. Dans ce sens, l'adjudicateur recommande aux soumissionnaires de conserver leur code d'accès au site Internet fourni par ce dernier après que le soumissionnaire s'y soit inscrit). Pour les soumissionnaires qui ont demandé le dossier par écrit, ils recevront la liste des questions et des réponses par voie postale. 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.

Le cas échéant, une séance d'information fera l'objet d'un procès-verbal dans lequel seront énumérées les informations essentielles qui ont été transmises sur place, ainsi que les questions posées par les soumissionnaires présents et les réponses données par l'adjudicateur. Le procès-verbal sera transmis à tous les soumissionnaires, qu'ils aient été présents ou non à la séance d'information. Le procès-verbal mentionnera les noms des soumissionnaires présents sur place.

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 sera communiqué par courrier électronique, dans un délai d'une semaine après la remise des offres, à l'ensemble des candidats qui auront remis une offre.

4.6 Audition des candidats

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

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 soumissionnaires.

4.7 Critères d'adjudication

Les critères d'adjudication sont, dans l'ordre d'importance, les suivants :

CRITERES & SOUS-CRITERES	PONDERATION
1. Expérience, réalisations, références <ul style="list-style-type: none"> Références par compétences décrites au chapitre 1 pour des marchés de même type, finis ou en cours, sur les 10 dernières années (soit comprises entre 2009 et 2019). S'il existe une ou deux références communes au groupement, chaque bureau devra le préciser dans la présentation de la (les) référence(s), en identifiant bien les aspects sur lesquels il est intervenu. (50%) (Annexe Q8) 1.2 Expériences démontrées et réussies dans la conduite de procédures de marchés publics. (50 %) (Annexe Q8) 	25 %
2. Prix <ul style="list-style-type: none"> 2.1 Montant de l'offre (70 %) - notation décrite au chapitre 4.10 2.2 Heures consacrées (30 %) - notation décrite au chapitre 4.11 	35 %
3. Organisation du soumissionnaire <ul style="list-style-type: none"> 3.1. Organisation du soumissionnaire pour le marché (50 %) (annexe R8). 3.2. Personnes clés, leurs qualifications et expérience, personnel (50 %) (annexes R6 et R9). 	15 %
4. Qualité technique de l'offre <ul style="list-style-type: none"> Degré de compréhension du cahier des charges et des prestations à effectuer (R14) 	25 %
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.

Rappel pour les marchés du canton du Valais : il n'existe pas de critères d'aptitude en procédure sur invitation.

En cas de **procédure ouverte**, l'adjudicateur a décidé de :

- ☒ additionner les points acquis avec les critères d'aptitude (annexes Q), le cas échéant, et les points acquis avec les critères d'adjudication (annexes R)
(Possibilité offerte uniquement pour les cantons de Vaud et Genève)
- ☐ prendre en compte uniquement les points acquis avec les critères d'adjudication (annexes R), indépendamment des points acquis sur les critères d'aptitude (annexes Q). De ce fait, les critères d'aptitude ne font pas partie de la liste des critères d'adjudication et seront jugés en premier lieu pour déterminer l'aptitude minimum requise.

En cas d'égalité de points entre deux ou plusieurs soumissionnaires pressentis pour être adjudicataires, l'adjudicateur peut :

- ☒ choisir librement l'adjudicataire (cantons de Neuchâtel, Genève et Fribourg)







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		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		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		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		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		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

(pour plus d'informations se référer aux annexes T5 et T6 du guide romand)

- ☐ La notation du prix se fera selon la méthode suivante **T3** : montant de l'offre la moins disante à la puissance 3, multiplié par la note maximale possible (note 5), le tout divisé par le montant de l'offre concernée à la puissance 3. Le prix offert le plus bas peut être celui estimé par l'adjudicateur si celui-ci est justifié pour des raisons de limites budgétaires qui ne peuvent en aucun cas être dépassées et s'il est en-dessous de celui de l'offre la moins disante.

$$\text{Note offre}_x = \left(\frac{\text{Coût offre min}}{\text{Coût offre}_x} \right)^3 \times 5$$

- ☐ La notation du prix se fera selon la méthode suivante **T2** : montant de l'offre la moins disante à la puissance 2, multiplié par la note maximale possible (note 5), le tout divisé par le montant de l'offre concernée à la puissance 2. Le prix offert le plus bas peut être celui estimé par l'adjudicateur si celui-ci est justifié pour des raisons de limites budgétaires qui ne peuvent en aucun cas être dépassées et s'il est en-dessous de celui de l'offre la moins disante.

$$\text{Note offre}_x = \left(\frac{\text{Coût offre min}}{\text{Coût offre}_x} \right)^2 \times 5$$

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

$$\text{Note (arrondie au } 10^{\text{ème}}) = 5 - (H_{\text{offerts}} - H_{\text{min}}) / (H_{\text{moyMO}} - H_{\text{min}})$$

H_{offerts} = montant des honoraires offerts en CHF

H_{min} = montant des honoraires offerts en CHF, selon l'offre la plus basse recevable

H_{moyMO} = montant des honoraires de références en CHF, calculés sur la base du taux horaire moyen défini par le MO

Lorsque le nombre d'offre est inférieur à 5, la méthode de notation suivante est appliquée :

$$\text{Note (arrondie au } 10^{\text{ème}}) = 5 - (H_{\text{offerts}} - H_{\text{min}}) / (H_{\text{moyMO}})$$

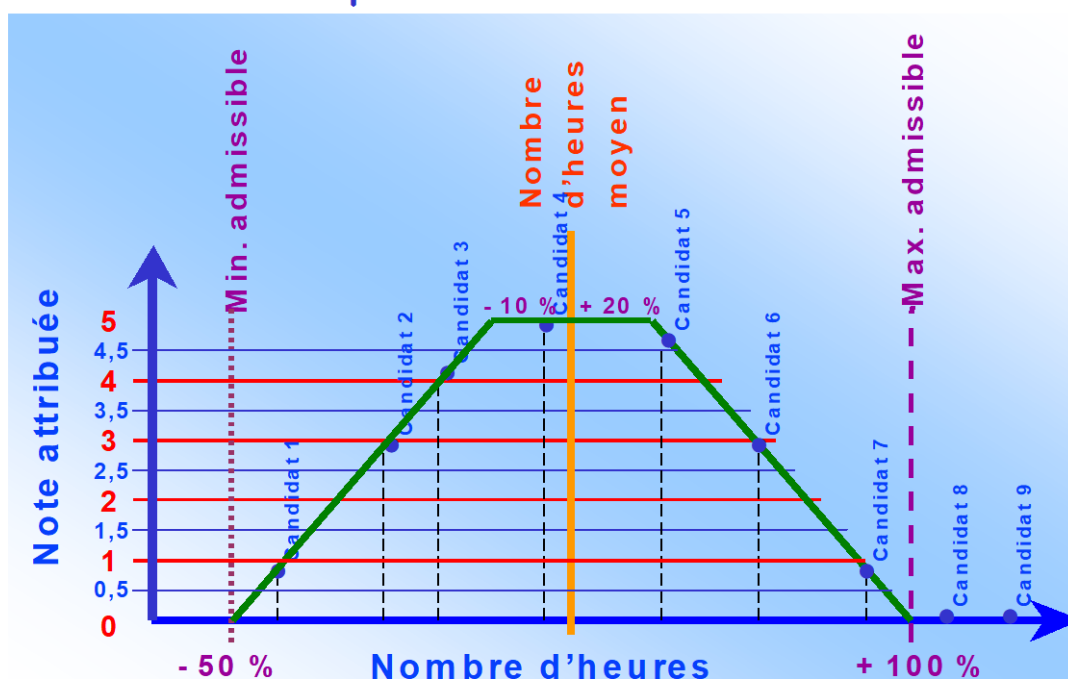
4.11 Notation du temps consacré pour l'exécution du marché

- ☐ L'adjudicateur n'a pas l'intention de noter les offres sous l'angle du temps consacré pour exécuter le 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 :

Annexe T4

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 procèdera lui-même à l'évaluation des offres, ceci sans aide externe.
- ☒ 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.	Neuenschwander Loïc	Ingénieur en génie civil, DI-OCGC-SITP
Mme	Meldem Meryl	Ingénieure, DI-OCGC-SR
M.	Delanoy Aymeric	Conducteur de travaux, Piasio SA

Suppléant(s) :

M./Mme	Nom et prénom	Titre / fonction / profession
M.	Raphaël Wittwer	Chef de service, DI-OCGC-SITP

* *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 candidat ne peut donc plus corriger ou faire corriger son offre, des documents ou des informations qu'il aura transmis à l'adjudicateur.

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 vérifiée 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 dommage et intérêts.

4.17 Offre qui ne répond pas aux attentes minimales

L'adjudicateur écartera les offres qui ne remplissent pas les critères d'aptitude fixés ou, en cas de notation des critères d'aptitude, les offres qui n'ont pas reçu au moins la note 2 sur l'un ou l'autre des critères d'aptitude (annexes Q), s'ils ont été fixés par l'adjudicateur en cas de procédure ouverte ou sur invitation.

L'adjudicateur peut décider d'adjuger le marché uniquement à l'offre qui a obtenu au moins 60% des points possibles sur l'ensemble des critères. S'il devait constater qu'aucun soumissionnaire ne serait adjudicataire en appliquant cette règle, il se réserve le droit d'abaisser cette limite ou de prendre une décision d'interruption et de renouvellement, s'il le juge nécessaire, 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, sommairement motivée, 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.

Pour les marchés du canton du Valais : sur demande d'un soumissionnaire, l'adjudicateur doit lui fournir dans les 5 jours les motifs principaux qui l'ont conduit à ne pas lui adjuger le marché.

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.

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.
- w) il s'engage à adresser à la OCGC toutes les factures relatives aux prestations accomplies durant le 1er semestre de l'année en cours pour le 30 mai. Font exception les prestations du mois de juin qu'il facturera au plus tard pour le 30 juin. Il adressera les factures relatives aux prestations accomplies durant le 2ème semestre pour le 30 novembre de la même année. Font exception, les prestations du mois de décembre qu'il facturera au plus tard pour le 31 décembre.