

RC1356

Fontainemelon

Réaménagement de la route cantonale

CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

Procédure ouverte

Marché de services

Marché non soumis aux accords internationaux

Mandat d'ingénieur civil

Par sa signature, le soumissionnaire atteste avoir pris connaissance du présent document pour l'établissement de son offre.

Nom : _____

Rue : _____

NPA, lieu : _____

Téléphone : _____

Responsable : _____

Date : _____

Signature : _____

Table des matières

Marché de services	1
1 Informations générales	4
1.1 Pouvoir adjudicateur	4
1.2 Type de marché	4
1.3 Type de procédure	4
1.4 Nature et importance du marché	4
2 Conditions de participation	7
2.1 Soumission(s) admise(s)	7
2.2 Offres	7
2.3 Recevabilité de l'offre	8
2.4 Sous-traitance	8
2.5 Variantes	9
2.6 Langue officielle	9
2.7 Propriété et confidentialité des documents déposés	9
2.8 Indemnisation	9
2.9 Modification d'une offre	9
2.10 Durée de validité des offres	9
2.11 Retrait d'une offre	9
3 Prescriptions administratives	10
3.1 Bases légales	10
3.2 Renseignements	10
3.3 Ouverture des offres	11
3.4 Séance de clarification	11
3.5 Conditions de participation	11
3.6 Evaluation de l'aptitude des soumissionnaires et des offres	13
3.7 Décision d'adjudication	15
3.8 Voies de recours	16
3.9 Engagement du pouvoir adjudicateur ou de son représentant	16
3.10 Comité d'évaluation	16

Annexes

- A : Caractéristiques détaillées du soumissionnaire
- B : Engagement sur l'honneur
- C : Annonce de sous-traitants
- D : Critères ou sous-critères d'aptitude
- D1 : Organisation qualité du soumissionnaire
- D2 : Références du soumissionnaire
- E : Critères d'adjudication
- E1 : Qualification et références des personnes-clés
- E4a : Notation du temps consacré sur une échelle de 0 à 5
- E4b : Calcul de la notation du temps consacré selon la méthode pyramidale
- E6 : Plan d'engagement des personnes-clés
- F : Documents confidentiels
- G : Liste de contrôle des documents à remettre obligatoirement avec l'offre

1 Informations générales

1.1 Pouvoir adjudicateur

Département du développement territorial et de l'environnement
Service des ponts et chaussées
Office de l'entretien
Rue J.-L. Pourtalès 13
2000 Neuchâtel

Entité responsable :	Département du développement territorial et de l'environnement
Représenté par :	Service des ponts et chaussées, office de l'entretien
Chef de projet :	Jean-François Silagy
Direction générale des travaux :	
Direction locale des travaux :	

1.2 Type de marché

Marché de services

1.3 Type de procédure

Procédure ouverte

1.4 Nature et importance du marché

1.4.1 Désignation de l'objet du marché

RC1356
Fontainemelon
Réaménagement de la route cantonale
Mandat d'ingénieur civil

1.4.2 Lieu d'exécution

Commune :	Val-de-Ruz / Fontainemelon
Axe routier :	RC1356

1.4.3 Description succincte des prestations à effectuer

Prestations d'ingénieur civil :	<p>Prestations relatives aux phases d'étude (phases 31 à 41 de la SIA 103) et de réalisation (phases 51 à 53 de la SIA 103) jusqu'à la mise en service de l'ouvrage.</p> <p>La phase 31 consiste à reprendre et à mettre à niveau les documents existants de l'avant-projet.</p> <p>Une coordination avec la commune de Val-de-Ruz et les propriétaires des différents services doit être incluse dans les prestations offertes.</p>
Spécifications techniques :	<p>Le projet de réaménagement de la route cantonale à Fontainemelon comprend principalement la création d'un trottoir partagé (piétons et cycles) au nord de la route, la réfection de la chaussée avec la réalisation d'une bande cyclable le long de la voie descendante ainsi que la réfection du trottoir sis au sud de la route.</p> <p>Il comprend aussi la mise en conformité des arrêts de bus selon la LHand et le réaménagement de la place sise au centre du village.</p> <p>Des travaux de rénovation et/ou d'amélioration des réseaux souterrains et du réseau de l'éclairage public seront intégrés aux travaux de réaménagement routier.</p>

1.4.4 Division du marché en lots

Une division du marché par lots n'est pas prévue.

1.4.5 Offres partielles

Les offres partielles ne sont pas admises.

1.4.6 Dossier d'appel d'offres

- ☒ Conditions générales du service des ponts et chaussées de Neuchâtel – Compléments aux conditions générales des contrats de mandataires de la KBOB (édition 2017)
- ☒ Conditions de l'appel d'offres
- ☒ Conditions particulières
- ☒ Cahier de l'offre – Liste des prestations du 20.02.2020
- ☒ Autres :
 - Conditions générales KBOB 2017
 - Contrat KBOB (texte prévu).
 - Documents de l'étude de l'avant-projet réalisée par le bureau RWB SA comprenant : un plan de situation de l'avant projet N° 18N003-31-02, version A du 23.11.2018, et une présentation de la séance de coordination SPCH et commune du 22.11.2018.

1.4.7 Dates clés de la procédure

Les dates clés de la procédure sont :

Adjudication du marché

Remise des documents d'appel d'offres : Vendredi 21 février 2020

Visite des lieux :

Délai pour poser des questions : Vendredi 6 mars 2020

Délai de réponse aux questions : Mercredi 11 mars 2020

Réception des offres : Vendredi 20 mars 2020

Exécution du marché

Début prévisible de l'exécution du
marché :

Début mai 2020

La planification de l'exécution du marché ne tient pas compte de l'éventualité d'un recours, voire d'un report des crédits octroyés par les instances cantonales et éventuellement communales compétentes.

2 Conditions de participation

2.1 Soumission(s) admise(s)

- ☐ Emanant d'entrepreneurs individuels.
- ☐ Emanant de mandataires individuels.
- ☐ Les offres émanant d'un consortium ou groupement de bureaux ne sont pas admises.
- ☒ Les offres émanant d'un consortium ou groupement de bureaux sont admises, sous réserve qu'un soumissionnaire ne peut s'inscrire qu'une seule fois, soit à titre individuel, soit en qualité de membre d'un consortium ou d'un groupement de bureaux.

Les membres d'un consortium ou d'un groupement de bureaux doivent désigner l'un d'entre eux comme représentant (entreprise ou bureau pilote). Ils doivent en outre compléter l'**Annexe A** (caractéristiques détaillées du soumissionnaire).

2.2 Offres

2.2.1 Obtention du dossier d'appel d'offres

- ☒ Les documents d'appel d'offres sont téléchargeables gratuitement, à partir du **vendredi 21 février 2020**, sur le site www.simap.ch.

Il s'agit de l'ensemble des documents du dossier d'appel d'offres au format pdf, ainsi que les documents requis au format natif pour l'établissement de l'offre.

- ☐ Les documents d'appel d'offres sont envoyés par courriel ou par voie postale (pour les procédures sur invitation et de gré à gré).

Il s'agit de l'ensemble des documents du dossier d'appel d'offres au format pdf, ainsi que les documents requis au format natif pour l'établissement de l'offre.

- ☐ Ces documents peuvent également être transmis par voie postale en faisant une demande par courrier ou par fax auprès du pouvoir adjudicateur ou de son représentant selon ses coordonnées indiquées au point 1.1 du présent document.

Il s'agit de l'ensemble des documents papier du dossier d'appel d'offres, ainsi que les documents requis au format natif pour l'établissement de l'offre, sur support électronique.

Le cas échéant, les soumissionnaires intéressés sont invités à tenir compte du temps nécessaire à la réception de leur demande, à la préparation de l'envoi et à l'acheminement de ce dernier; en ce sens, il leur est recommandé d'adresser leur éventuelle demande au moins 2 semaines avant la date indiquée ci-dessous au point 2.2.2.

Le prix de ces documents est fixé à CHF non remboursable. Cet émolument est à verser préalablement sur le . Un justificatif du paiement sera joint à la demande.

2.2.2 Lieu et délai de dépôt de l'offre

Le dépôt effectif de l'offre est fixé au : **vendredi 20 mars 2020, au plus tard à 12h00.**

Soit par poste sous pli fermé, pour la date et l'heure indiquées à :

Service des ponts et chaussées
Office de l'entretien
Rue J.-L. Pourtalès 13
2000 Neuchâtel

Ou directement auprès de la réception du Service des ponts et chaussées, à l'adresse précitée, contre remise d'un récépissé, **avec** la mention **NE PAS OUVRIR** et le nom de code de l'offre, soit : **RC1356 Fontainemelon - Réaménagement de la route cantonale - Mandat d'ingénieur civil.**

Conformément à l'accord OMC, ce ne sont pas la date et l'heure du timbre postal qui font foi, mais la date et l'heure de réception par le pouvoir adjudicateur ou son représentant qui sont déterminantes.

Cette échéance est fixée de manière impérative. Les offres remises hors délais ne seront pas ouvertes et leurs auteurs feront l'objet d'une décision d'exclusion de la procédure.

2.2.3 Documents à fournir par le soumissionnaire

Les offres doivent être remises :

- sous forme : ☒ papier, en 1 exemplaire(s).
En cas de devis descriptif établi avec le CAN (catalogue des articles normalisés), le soumissionnaire joint sur support électronique le fichier SIA 451 du devis descriptif correspondant à son offre sur papier.
☐ sur support électronique.
- accompagnée de : Conditions générales dûment datées et signées.
Conditions de l'appel d'offres dûment datées et signées, ainsi que ses annexes éventuelles.
☒ Conditions particulières dûment datées et signées, ainsi que ses annexes éventuelles.
☒ Autres : Selon Annexe G Liste de contrôle des documents à remettre obligatoirement avec l'offre
- dans deux enveloppes distinctes : ☐ oui ☒ non
le cas échéant, l'« enveloppe 1 » doit contenir tous les éléments et documents requis dans les documents d'appel d'offres (à l'exception du montant de l'offre); l'« enveloppe 2 » doit exclusivement contenir le montant de l'offre.

2.2.4 Exemplaires supplémentaires

Sur simple requête, le pouvoir adjudicateur ou son représentant peut obtenir gratuitement une version électronique de l'offre (sur support électronique).

2.3 Recevabilité de l'offre

La survenance de l'un ou l'autre des éléments mentionnés ci-après entraîne l'élimination du soumissionnaire de la procédure d'adjudication.

- Dépôt des offres après le délai imposé.
- Offre incomplète ou non signée lors du dépôt de l'offre.
- Documents requis selon point 3.5.2 → **Annexe B** ou attestations

Le cas échéant, le soumissionnaire fait l'objet d'une décision d'exclusion sujette à recours.

2.4 Sous-traitance

- ☐ La sous-traitance n'est pas admise.
- ☒ La sous-traitance est admise. Cependant, le choix des sous-traitants est soumis à l'agrément du pouvoir adjudicateur ou de son représentant → **Annexe C**.
☒ La part de sous-traitance ne doit pas dépasser le 30 % du montant de l'offre.

Dans l'hypothèse où la sous-traitance est admise, les soumissionnaires indiqueront sur l'**Annexe C**, pour toute part de sous-traitance dépassant % du montant de l'offre, quels sont les travaux ou prestations qu'ils envisagent de sous-traiter et préciseront la raison sociale ainsi que l'adresse complète du ou des sous-traitant(s) concerné(s). Un sous-traitant dont l'intervention n'a pas été signalée à l'échéance du délai de dépôt des offres peut être refusé.

Les attestations et documents devant être remis par le soumissionnaire susceptible d'être adjudicataire devront également être fournis pour chaque sous-traitant mentionné sur l'**Annexe C**, sur simple requête du pouvoir adjudicateur ou de son représentant.

2.5 Variantes

- ☒ Les variantes ne sont pas admises.
- ☐ Les variantes de projet (ou de conception) sont admises.
- ☐ Les variantes d'exécution sont admises aux conditions suivantes :
 - L'offre de base doit être obligatoirement remplie
 - Le descriptif des variantes doit être établi avec le CAN et joint en annexe
 - Les éléments remis (rapport technique, calcul statique, etc.) doivent permettre une juste appréciation de la variante.

2.6 Langue officielle

La langue officielle, tant en phase d'adjudication qu'en phase contractuelle, est le français.

2.7 Propriété et confidentialité des documents déposés

Tous les documents déposés par l'adjudicataire demeurent propriété exclusive du pouvoir adjudicateur ou de son représentant.

Il appartient aux soumissionnaires d'indiquer sur l'**Annexe F**, à l'occasion du dépôt de leur offre, quelles sont les pièces ou informations qu'ils jugent confidentielles. Si l'ensemble du dossier d'accompagnement de l'offre ou une partie importante de celui-ci est jugé confidentiel par le soumissionnaire, le pouvoir adjudicateur ou son représentant impartit un bref délai à ce dernier pour pallier à ce vice de forme; à défaut, son offre sera écartée (selon art. 22, al. 6 de la LCMP).

2.8 Indemnisation

L'élaboration et le dépôt d'une offre, respectivement d'une ou de plusieurs variantes, ne donnent droit à aucune indemnité.

2.9 Modification d'une offre

Une offre déposée ne peut plus être modifiée par le soumissionnaire après l'expiration du délai de dépôt, ni par le pouvoir adjudicateur ou son représentant. Demeurent réservés les cas dans lesquels la possibilité de procéder à des corrections déterminées est donnée dans une même mesure à tous les soumissionnaires.

2.10 Durée de validité des offres

La durée de validité de l'offre est de :

- ☐ 3 mois ☐ 6 mois ☐ 9 mois ☒ 1 an

à compter de l'échéance du délai de dépôt fixé par le pouvoir adjudicateur ou son représentant (point 2.2.2).

2.11 Retrait d'une offre

Le soumissionnaire est lié par son offre pendant la durée fixée par le pouvoir adjudicateur ou son représentant et mentionnée dans les conditions d'appel d'offres. En cas de retrait de l'offre par le soumissionnaire ou d'inexécution du contrat par l'adjudicataire, les dispositions du code des obligations sont applicables pour la fixation du mode et de l'étendue de la réparation des dommages.

3 Prescriptions administratives

3.1 Bases légales

La procédure est principalement soumise aux bases légales suivantes :

- Accords internationaux ☐ oui ☒ non
 - Accord OMC du 15 avril 1994 sur les marchés publics (AMP)
 - Accord du 21 juin 1999 entre la Confédération suisse et la Communauté européenne sur certains aspects relatifs aux marchés publics (Accord bilatéral CH-CE)
- Législation fédérale
 - Loi fédérale sur le marché intérieur (LMI) du 6 octobre 1995
 - Loi fédérale sur les cartels et autres restrictions à la concurrence (LCart) du 6 octobre 1995
 - Loi fédérale contre la concurrence déloyale (LCD) du 19 décembre 1986
 - Loi fédérale concernant des mesures en matière de lutte contre le travail au noir (LTN) du 17 juin 2005
 - Loi fédérale sur les mesures d'accompagnement applicables aux travailleurs détachés et aux contrôles des salaires minimaux prévus par les contrats-types de travail (LDét) du 8 octobre 1999

Ces textes légaux sont téléchargeables sur le site Internet des autorités fédérales de la Confédération suisse (www.admin.ch)

- Législation intercantonale et cantonale
 - Accord intercantonal sur les marchés publics (AIMP) du 25 novembre 1994/15 mars 2001
 - Loi cantonale sur les marchés publics (LCMP) du 23 mars 1999
 - Règlement d'exécution de la loi cantonale sur les marchés publics (RELCMP) du 3 novembre 1999

Ces textes légaux sont téléchargeables sur le site Internet de la République et Canton de Neuchâtel (www.ne.ch).

3.2 Renseignements

3.2.1 Questions écrites

Le délai pour poser des questions est fixé au : vendredi 6 mars 2020.

Les questions seront posées par écrit, soit :

- ☐ par courrier ou par courrier électronique avant la date précitée à :

Les réponses aux questions seront consignées dans un document qui sera envoyé à tous les soumissionnaires en date du .

- ☒ via le forum du site www.simap.ch. Les réponses seront également données par l'intermédiaire de cette plateforme en date du mercredi 11 mars 2020.

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant ne traitera aucune demande par téléphone. Il se réserve en outre le droit de refuser de répondre aux questions sans rapport avec le marché mis en appel d'offres.

3.2.2 Visite des lieux

- ☐ Une visite des lieux est organisée le :

Lieu :

Heure de rendez-vous :

Les informations essentielles transmises aux soumissionnaires lors de cette visite et, le cas échéant, les questions posées par ces derniers ainsi que les réponses données par le pouvoir adjudicateur ou son représentant seront répertoriées dans un procès-verbal.

Au vu de la particularité du marché mis en appel d'offres, la visite des lieux :

- ☐ est obligatoire
☐ n'est pas obligatoire

- ☒ Aucune visite des lieux n'est envisagée.

Une séance d'information pourra néanmoins être organisée si la moitié des soumissionnaires en fait la demande par écrit au pouvoir adjudicateur ou à son représentant dans les 10 jours suivant l'envoi des documents d'appel d'offres.

3.3 Ouverture des offres

L'ouverture des offres n'est pas publique. Le tableau d'ouverture des offres pourra être consulté dès ouverture, et pour une durée de 10 jours, sur le site Internet du service des ponts et chaussées à l'aide du lien suivant : <http://www.ne.ch/SpchTableauxOuvertureOffres>.

3.4 Séance de clarification

- ☒ Aucune séance de clarification n'est envisagée.

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant se réserve toutefois le droit de poser des questions à tout soumissionnaire dont l'offre comprend des informations imprécises ou contradictoires.

Le cas échéant, le soumissionnaire concerné n'est pas autorisé à corriger ou compléter son offre. Les informations essentielles échangées par les participants sont répertoriées dans un procès-verbal, daté et signé par le pouvoir adjudicateur ou son représentant.

- ☐ Une séance de clarification est envisagée.

Chaque soumissionnaire sera informé ultérieurement du lieu et de l'heure exacte de la séance de clarification le concernant.

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant se réserve le droit de se limiter à auditionner les soumissionnaires susceptibles d'obtenir l'adjudication du marché et dont l'offre nécessite des éclaircissements. Le pouvoir adjudicateur ou son représentant peut réaliser autant de séances de clarification que l'évaluation des offres le nécessite.

Une séance de clarification n'autorise en aucun cas les soumissionnaires à compléter ou modifier leur offre. Les informations essentielles échangées par les participants seront répertoriées dans un procès-verbal, daté et signé par le pouvoir adjudicateur ou son représentant.

3.5 Conditions de participation

3.5.1 Principe

Les offres doivent être complètes, exprimées en francs suisses, intégralement remplies et rédigées en français, accompagnées de toutes les annexes requises et valablement signées. Elles doivent être adressées dans le délai prévu à cet effet au pouvoir adjudicateur ou son représentant (point 1.1).

3.5.2 Documents requis

- ☒ Les soumissionnaires remettront avec leur offre l'engagement sur l'honneur dûment complété → **Annexe B**.
- ☐ Les soumissionnaires remettront avec leur offre les documents suivants :
- Copie de l'extrait du registre du commerce ou copie du diplôme professionnel.
 - Attestation de la caisse de compensation certifiant que, au jour de son émission, le soumissionnaire n'a pas de retard dans le paiement des cotisations AVS, AI, APG et AC.
 - Attestation de l'institut de prévoyance (LPP) certifiant que, au jour de son émission, le soumissionnaire n'a pas de retard dans le paiement des cotisations.
 - Attestation établies par les services cantonaux et communaux compétents certifiant que, au jour de leur émission, le soumissionnaire n'a pas de retard dans le paiement des impôts ni TVA.
 - Attestation établies par les services cantonaux et communaux compétents certifiant que, au jour de leur émission, le soumissionnaire n'a pas de retard dans le paiement des impôts à la source pour le personnel étranger.
 - Preuves des cotisations assurance RC + assurance-accident.
 - Attestation de l'organe de révision sur le chiffre d'affaires des 3 dernières années ainsi que tout document permettant d'attester la solvabilité financière du soumissionnaire.

3.6 Evaluation de l'aptitude des soumissionnaires et des offres

3.6.1 Principe

L'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires et des offres se fonde exclusivement sur le contenu des documents fournis par les soumissionnaires et, le cas échéant, sur les renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur ou son représentant.

Les offres recevables peuvent, cas échéant, être examinées par un comité d'évaluation désigné par le pouvoir adjudicateur ou son représentant.

3.6.2 Critères d'aptitude

L'aptitude des soumissionnaires est évaluée sur la base de critères ou sous-critères (point 3.6.3).

La liste exhaustive de ces critères ou sous-critères est donnée en **Annexe D**. Elle est accompagnée d'une définition de chacun desdits critères ou sous-critères.

3.6.3 Evaluation de l'aptitude des soumissionnaires

- ☒ Les soumissionnaires qui ne répondent pas ou qui répondent que de manière incomplète aux critères ou sous-critères d'aptitude sont d'emblée exclus de la procédure. Leur offre n'est pas examinée sous l'angle des critères d'adjudication.
- ☐ Les soumissionnaires qui n'atteignent pas la note minimale à un des critères ou sous-critères d'aptitude sont d'emblée exclus de la procédure. Leur offre n'est pas examinée sous l'angle des critères d'adjudication.
Dans le cas de la présente procédure :
 - les notes sont 0 (absence de documents ou documents incomplets), 1 (insuffisant), 2 (suffisant) et 3 (bon)
 - la note minimale est de 2.
- ☐ L'aptitude du soumissionnaire n'est pas évaluée dans le cadre de cet appel d'offres (selon art. 32 al. 2 du RELCMP).

3.6.4 Critères d'adjudication

Le marché est attribué à l'auteur de l'offre économiquement la plus avantageuse, soit celle qui obtient le meilleur résultat à l'issue d'une analyse multicritère.

La liste exhaustive des critères d'adjudication, dans l'ordre de leur importance respectivement en fonction de leur pondération, est donnée en **Annexe E**. Elle est accompagnée d'une définition de chacun desdits critères.

3.6.5 Evaluation des offres

Chaque soumissionnaire se voit attribuer autant de notes qu'il y a de critères d'adjudication.

Lorsque deux soumissionnaires ou plus sont à égalité parfaite au terme de l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur ou son représentant décide librement du soumissionnaire qui sera l'adjudicataire du marché.

Critère relatif au montant de l'offre :

Le montant de l'offre correspond au prix des prestations offertes, après déduction, le cas échéant, du rabais offert par le soumissionnaire. Tout escompte proposé est considéré comme rabais et sera retenu du paiement des factures où il apparaîtra et cela quel que soit le délai dont il est assorti.

Le montant de l'offre est noté sur la base de la méthode suivante :

☐ Marché de construction

☐

$$Note = \left(\frac{\text{Prix de l'offre la plus basse}}{\text{Prix de l'offre considérée}} \right)^3 \times 5$$

☐

$$Note = \left(\frac{\text{Prix de l'offre la plus basse}}{\text{Prix de l'offre considérée}} \right)^2 \times 5$$

☐

☒ Marché de services

☒

$$Note = \left(\frac{\text{Prix de l'offre la plus basse}}{\text{Prix de l'offre considérée}} \right)^2 \times 5$$

☐

☐ Marché de fourniture

☐

$$Note = \left(\frac{\text{Prix de l'offre la plus basse}}{\text{Prix de l'offre considérée}} \right)^3 \times 5$$

☐

$$Note = \left(\frac{\text{Prix de l'offre la plus basse}}{\text{Prix de l'offre considérée}} \right)^2 \times 5$$

☐

La pondération du critère "prix", par rapport aux autres critères d'adjudication, est de :
20 % (critère "prix") / 80 % (autres critères)

Autres critères :

Le barème des notes est le suivant : 0 (note minimale) à 5 (note maximale)

Note	Degré de satisfaction	Explicatif
0		Le soumissionnaire n'a pas fourni l'(es) information(s) et(ou) le(les) document(s) non éliminatoire(s) demandé(s) par rapport à un critère fixé
1	Insuffisant	Le soumissionnaire a fourni l'(es) information(s) et(ou) le(les) document(s) demandé(s) par rapport à un critère fixé, mais son(leur) contenu ne répond pas aux attentes du pouvoir adjudicateur ou de son représentant
2	Partiellement suffisant	Le soumissionnaire a fourni l'(es) information(s) et(ou) le(les) document(s) demandé(s) par rapport à un critère fixé; son(leur) contenu ne répond que partiellement aux attentes du pouvoir adjudicateur ou de son représentant
3	Suffisant	Le soumissionnaire a fourni l'(es) information(s) et(ou) le(les) document(s) demandé(s) par rapport à un critère fixé; son(leur) contenu répond aux attentes minimales du pouvoir adjudicateur ou de son représentant, mais ne présente aucun avantage particulier par rapport aux autres soumissionnaires
4	Bon et avantageux	Le soumissionnaire a fourni l'(es) information(s) et(ou) le(les) document(s) demandé(s) par rapport à un critère fixé; son(leur) contenu répond aux attentes du pouvoir adjudicateur ou de son représentant et présente un minimum d'avantages particuliers par rapport aux autres soumissionnaires, ceci sans tomber dans la surqualité ou la surqualification
5	Très intéressant	Le soumissionnaire a fourni l'(es) information(s) et(ou) le(les) document(s) demandé(s) par rapport à un critère fixé; son(leur) contenu répond aux attentes du pouvoir adjudicateur ou de son représentant avec beaucoup d'avantages particuliers par rapport aux autres soumissionnaires, ceci sans tomber dans la surqualité ou la surqualification

Les notes correspondant aux autres critères d'adjudication sont attribuées sans décimale, en fonction d'une gradation d'exigences qualitatives et/ou quantitatives propres à chacun desdits critères.

3.7 Décision d'adjudication

La décision d'adjudication, sommairement motivée, est notifiée par lettre recommandée à tous les soumissionnaires ayant déposé une offre recevable. Elle est accompagnée du tableau final d'évaluation des offres mentionnant les critères d'adjudication, les pondérations et les notes obtenues par chaque soumissionnaire. Tous les noms sont caviardés à l'exception de ceux de l'adjudicataire et du destinataire de la décision.

3.8 Voies de recours

Le recours doit être interjeté devant l'autorité de recours compétente, la Cour de droit public du Tribunal cantonal, Rue du Pommier 1, 2001 Neuchâtel, 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 son mandataire.

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

3.9 Engagement du pouvoir adjudicateur ou de son représentant

Dans toutes les phases de la passation du marché, le pouvoir adjudicateur ou son représentant :

- garantit la transparence et l'impartialité de la procédure;
- garantit l'égalité de traitement entre tous les soumissionnaires;
- s'abstient de toute négociation après réception des offres;
- s'engage à observer le caractère confidentiel de toutes les informations fournies par les soumissionnaires, au sens de l'art. 18 lettre l) de la loi cantonale sur les marchés publics (LCMP) du 23 mars 1999.

En cas de recours, il appartient à la juridiction compétente de décider dans quelle mesure les données à caractère confidentiel peuvent être communiquées au(x) recourant(s).

3.10 Comité d'évaluation

Le comité d'évaluation des offres sera composé des personnes suivantes :

- | | |
|---------------------------|--|
| • M. Dominique Flückiger | Chef de l'office de l'entretien; |
| • M. Jean-François Silagy | Chef de projets à l'office de l'entretien; |
| • Mme Anaïs Zavagnin | Juriste au bureau des acquisitions de terrains et des affaires juridiques; |
| • Mme Valérie Germann | Cheffe de projets routiers à l'office des routes cantonales. |

ANNEXE A

Caractéristiques détaillées du soumissionnaire

Raison sociale de l'entreprise ou du bureau (pilote en cas d'association en consortium *) :		
-	Nom et prénom de la personne de contact :	
-	Adresse complète :	
-	Tél. :	Fax : E-mail :
-	Statut juridique du bureau ou de l'entreprise : <input type="checkbox"/> Société simple <input type="checkbox"/> S.A. <input type="checkbox"/> Sàrl <input type="checkbox"/> Autre :	
-	Année :	Chiffre d'affaires total : CHF CHF CHF
-	Part du marché en % (si association de bureaux ou d'entreprises) : %	
-	Prestations qui seront exécutées en cas d'association de bureaux ou d'entreprises en consortium : - -	

* En cas d'adjudication à une association de bureaux ou d'entreprises en consortium, le pilote est le garant des bons rapports entre associés et est le représentant principal de cette association vis-à-vis du pouvoir adjudicateur ou de son représentant.

Raison sociale de l'entreprise ou du bureau associé en consortium ** :		
-	Nom et prénom de la personne de contact :	
-	Adresse complète :	
-	Tél. :	Fax : E-mail :
-	Statut juridique du bureau ou de l'entreprise : <input type="checkbox"/> Société simple <input type="checkbox"/> S.A. <input type="checkbox"/> Sàrl <input type="checkbox"/> Autre :	
-	Année :	Chiffre d'affaires total : CHF CHF CHF
-	Part du marché en % (si association de bureaux ou d'entreprises) : %	
-	Prestations qui seront exécutées en cas d'association de bureaux ou d'entreprises en consortium : - -	

ANNEXE A

Caractéristiques détaillées du soumissionnaire
(page à photocopier s'il y a plus de 4 bureaux ou entreprises associés)

Raison sociale de l'entreprise ou du bureau associé en consortium ** :		
- Nom et prénom de la personne de contact :		
- Adresse complète :		
- Tél. :	Fax :	E-mail :
- Statut juridique du bureau ou de l'entreprise : <input type="checkbox"/> Société simple <input type="checkbox"/> S.A. <input type="checkbox"/> Sàrl <input type="checkbox"/> Autre :		
- Année :	Chiffre d'affaires total : CHF CHF CHF	
- Part du marché en % (si association de bureaux ou d'entreprises) : %		
- Prestations qui seront exécutées en cas d'association de bureaux ou d'entreprises en consortium : - -		

Raison sociale de l'entreprise ou du bureau associé en consortium ** :		
- Nom et prénom de la personne de contact :		
- Adresse complète :		
- Tél. :	Fax :	E-mail :
- Statut juridique du bureau ou de l'entreprise : <input type="checkbox"/> Société simple <input type="checkbox"/> S.A. <input type="checkbox"/> Sàrl <input type="checkbox"/> Autre :		
- Année :	Chiffre d'affaires total : CHF CHF CHF	
- Part du marché en % (si association de bureaux ou d'entreprises) : %		
- Prestations qui seront exécutées en cas d'association de bureaux ou d'entreprises en consortium : - -		

** Les rapports des associés entre eux sont régis par les règles de la société simple. Chaque membre d'une association de bureaux ou d'entreprises en consortium, répond personnellement et solidairement des engagements pris par les associés.

ANNEXE B

Engagement sur l'honneur

Conformément aux textes légaux mentionnés, le soumissionnaire prend (pour lui-même et / ou pour son sous-traitant) en signant ce document, les engagements suivants :

- a) il confirme avoir pris connaissance de tous les documents et reçu tous les renseignements nécessaires pour l'établissement de son offre. Il confirme par ailleurs s'être rendu exactement compte de l'importance, des exigences et des contraintes du marché et qu'en conséquence, il s'engage à exécuter l'ensemble des prestations strictement justifiées pour l'exécution et le bon déroulement de celui-ci pour les prix indiqués dans son offre, en se conformant strictement à toutes les prescriptions d'exécution énumérées dans l'appel d'offres;
- b) en remplissant son offre, il a tenu compte du fait que le pouvoir adjudicateur ou son représentant 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;
- c) en déposant son offre, le soumissionnaire déclare accepter sans réserve la procédure, confirme qu'il respecte toutes les conditions du cahier des charges et qu'il s'engage à les respecter pendant la durée de la procédure de mise en concurrence jusqu'à la décision d'adjudication ainsi que pour la durée de l'exécution du marché depuis la signature du contrat. Si le soumissionnaire ne peut pas ou ne pourra pas respecter l'une ou l'autre des conditions, il devra se justifier par courrier dans le même délai fixé pour le dépôt du dossier ou de l'offre;
- d) il confirme qu'il a rempli correctement tous les formulaires et atteste que les indications, informations et preuves fournies dans et avec son offre sont exactes et conformes à la vérité;
- e) il autorise le pouvoir adjudicateur ou son représentant à vérifier sans délai et sur simple demande, les indications, informations et preuves fournies avec son offre (confidentialité assurée par le pouvoir adjudicateur ou son représentant);
- f) il confirme que, conformément aux critères énoncés dans le cahier des charges, il possède les ressources humaines et financières suffisantes, ainsi que les compétences techniques et l'expérience nécessaires à l'exécution du marché;
- g) il certifie qu'il est à jour avec le paiement de ses contributions sociales et de ses impôts et 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 le sous-traitant éventuel;
- h) il s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur ou à son représentant, à tout moment et dans un délai de 10 jours, l'une ou l'autre, voire la totalité des attestations mentionnées ci-dessous, notamment auprès du soumissionnaire pressenti pour être l'adjudicataire du marché; tous les documents ne doivent pas dépasser **30 jours** de validité;

Conditions	Documents ou attestations qui peuvent être requis
Profil du soumissionnaire correspondant à la nature du marché mis en concurrence	Copie de l'extrait du registre du commerce ou copie du diplôme professionnel, ceci y compris pour le sous-traitant éventuel, sur simple réquisition
Intégrité sociale et fiscale du soumissionnaire	Attestations du paiement des cotisations sociales (AVS, AI, APG, AC, AF, LPP ou équivalents), preuves cotisations assurance RC + assurance-accident, attestation fiscale d'entreprise et fiscale à la source pour le personnel étranger, preuve d'assujettissement TVA, ceci y compris pour le sous-traitant éventuel, sur simple réquisition. L'attestation de l'organe de révision sur le chiffre d'affaires des 3 dernières années ainsi que tout document permettant d'attester la solvabilité financière du soumissionnaire. Les organes qui engagent la responsabilité du (des) bureau(x) doivent pouvoir prouver qu'ils n'ont pas fait l'objet d'une condamnation pénale pour faute professionnelle grave dans les deux ans précédant la date du dépôt de l'offre. Les indépendants fournissent uniquement les attestations AVS et fiscale, ainsi que la preuve du paiement de la cotisation assurance accident et de l'assujettissement à la TVA qui, en outre, prouvent leur statut d'indépendant.

- i) il s'engage à respecter les dispositions contractuelles relatives à l'égalité ou à la promotion de l'égalité de traitement entre hommes et femmes, notamment en matière de conditions salariales pour des compétences et fonctions équivalentes, ceci y compris pour le sous-traitant éventuel, le cas échéant;
- j) 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;
- k) 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 le pouvoir adjudicateur ou son représentant 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;
- l) il accepte que son résultat, notamment les notes attribuées par critère, soit transmis aux autres soumissionnaires sous la forme d'un tableau récapitulatif;
- m) il acceptera de suivre, le cas échéant, les directives et instructions du coordonnateur santé et sécurité désigné par le maître de l'ouvrage;
- n) il mettra en place les moyens informatiques et de transmission des données compatibles avec les exigences du pouvoir adjudicateur ou de son représentant, ceci sans frais supplémentaire ou avenant au contrat;
- o) il accepte que le pouvoir adjudicateur ou son représentant puisse interrompre ou abandonner à tout moment la procédure sans dédommagements si des autorisations étaient refusées, en cas d'opposition au projet ou de refus, partiel ou total, de crédit par les autorités publiques;
- p) il accepte que le pouvoir adjudicateur ou son représentant 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;
- q) il respectera la confidentialité des dossiers et il s'engage à ne pas contacter les membres du maître de l'ouvrage au sujet de la procédure. Il s'engage à ne divulguer aucune information au sujet de ses offres technique et financière directement ou indirectement à quiconque pendant toute la durée de la procédure;
- r) 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 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 le pouvoir adjudicateur ou son représentant, pour justes motifs. D'autres sanctions peuvent être prises par le pouvoir adjudicateur ou son représentant, notamment si la violation de la clause relative à l'intégrité morale devait être découverte en cours de procédure d'appel d'offres;

- s) il confirme qu'il n'a pas faussé la concurrence en réalisant des arrangements ou des accords entre soumissionnaires;
- t) il accepte que le non-respect de l'une ou l'autre des conditions ci-dessus peut entraîner son exclusion immédiate de la procédure ou la résiliation du contrat en cours d'exécution du marché;

A compléter par le soumissionnaire :

Nom ou raison sociale du soumissionnaire :

Date :

Signature(s) * :

**** Ne sont valables que les signatures des personnes qui possèdent le pouvoir de signature pour engager le bureau, voire l'association de bureaux, le cas échéant.***

ANNEXE C

Annonce de sous-traitants

Par sa signature sur le dossier d'appel d'offres, le soumissionnaire confirme qu'il a informé ses sous-traitants des conditions de participation, des exigences de la procédure d'appel d'offres et des conditions générales et particulières d'exécution du marché, ainsi que des conditions de vérification dont ils peuvent faire l'objet.

Nom ou raison sociale du soumissionnaire :

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant demande que le soumissionnaire annonce ci-dessous :

- Les bureaux ou entreprises sous-traitants, nécessaires à l'exécution du marché
- Les sous-traitants fabricants/fournisseurs de matériaux/équipements pour l'exécution du marché
- Les sous-traitants dans le domaine du transport, nécessaires jusqu'au lieu d'exécution du marché

Raison sociale du sous-traitant :	
Adresse complète :
Activité(s) prévue(s) sur le marché :
Part de sous-traitance par rapport à l'ensemble du marché : %

Raison sociale du sous-traitant :	
Adresse complète :
Activité(s) prévue(s) sur le marché :
Part de sous-traitance par rapport à l'ensemble du marché : %

Raison sociale du sous-traitant :	
Adresse complète :
Activité(s) prévue(s) sur le marché :
Part de sous-traitance par rapport à l'ensemble du marché : %

Si le soumissionnaire a davantage de sous-traitants, il photocopiera cette page vierge

ANNEXE D

Critères ou sous-critères d'aptitude

N°	Critères ou sous-critères	Elément(s) d'appréciation	Document(s) requis
1	Organisation qualité du soumissionnaire pour satisfaire les exigences du client	Certification qualité officielle, en cours de certification ou présentation succincte de l'organisation qualité propre au soumissionnaire qui démontre qu'il s'est organisé et prend des mesures internes pour satisfaire les exigences du client (type ISO 9001 ou équivalent)	Annexe D1
2	Quantité et qualité des références	Liste de 3 références de moins de 10 années, achevées ou en cours d'achèvement, effectuées par le soumissionnaire, en rapport ou équivalentes en importance et complexité avec le marché à adjuger, avec désignation de l'objet, du lieu d'exécution, des dates de début et de fin d'exécution, du nom du client ou de sa raison sociale, de la personne de contact, du montant contractuel et des prestations effectuées par le soumissionnaire. Eventuellement description de travaux d'étude ou d'études scientifiques. Le cas échéant, copie de la lettre d'un client attestant le travail exécuté sur une référence des points de vue de la qualité des prestations exécutées, des coûts et des délais	Annexe D2

ANNEXE D1

Organisation qualité du soumissionnaire

Nom ou raison sociale du soumissionnaire :

Le soumissionnaire a-t-il obtenu une certification qualité officielle qui prouve qu'une organisation interne a été mise en place afin de garantir que le marché pourra être exécuté conformément aux exigences du client (type ISO 9001 ou équivalent) :

- ☐ Oui Type : (preuve à remettre en annexe)
- ☐ En cours Date d'obtention envisagée : Type :
- ☐ Non

En cas de réponse négative ou en cas de procédure de certification en cours, le soumissionnaire fournit ci-dessous ou sur un document annexé (maximum 1 page A4 recto-verso), une description succincte des mesures et/ou actions internes mises en place du point de vue organisationnel pour satisfaire les exigences du client et exécuter le marché en bonne et due forme.

En cas de document remis en annexe, celui-ci devra porter la mention "Annexe D1" et le nom ou la raison sociale du soumissionnaire.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

ANNEXE D2

Références du soumissionnaire

Soumissionnaire

Réf. numéro : sur

Nom ou raison sociale :

Le soumissionnaire doit fournir des références répondant aux éléments d'appréciation du critère d'aptitude 2.

Le soumissionnaire photocopiera cette page vierge afin de fournir le nombre de références demandé.

Maître d'ouvrage ou mandataire

Autorité, administration, raison sociale, nom :

- | | | | |
|--|-----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> pouvoir public | <input type="checkbox"/> communal | <input type="checkbox"/> cantonal | <input type="checkbox"/> fédéral |
| <input type="checkbox"/> établissement, entreprise, institution ou fondation de droit public | | | |
| <input type="checkbox"/> client privé subventionné par les pouvoirs publics | | | |
| <input type="checkbox"/> client privé | | | |

Personne de contact * :

Nom : Prénom :

Tél. : E-mail :

** Les soumissionnaires sont tenus de rendre cette personne attentive au fait qu'elle est susceptible d'être contactée par le pouvoir adjudicateur ou son représentant.*

Marché exécuté

Objet et lieu d'exécution :

Montant du marché exécuté (hors TVA) : CHF

Date de début de l'exécution du marché :

Date de fin de l'exécution du marché ou celle prévue :

Type de rapport contractuel :

contrat individuel		
<input type="checkbox"/> entreprise mandat	<input type="checkbox"/> entreprise générale	<input type="checkbox"/>
contrat commun		
<input type="checkbox"/> consortium	<input type="checkbox"/> entreprise pilote membre	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> association de mandataires		

ANNEXE D2

Références du soumissionnaire

Le soumissionnaire explique ci-après en quelques mots pourquoi il cite cette référence et donne les similitudes avec le marché à exécuter :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ANNEXE E

Critères d'adjudication

N°	Critères	%	Ce qui est observé	Moyens d'analyse (ou documents requis)
1	Qualifications des personnes-clés désignées pour l'exécution du marché	30	<p>Qualités des personnes-clés (selon curriculum vitae fournis) pour exécuter le marché selon les exigences et contraintes du cahier des charges, avec copie des certificats et diplômes sur demande. Pour chaque personne-clé, l'évaluation portera sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formation en relation avec le domaine concerné. - Années d'expérience. - Références : Type d'objet (de complexité comparable), phases d'étude et fonction dans le mandat (adéquation avec le présent marché), statut du mandat (en cours, terminé, actualité de la référence). <p>L'analyse portera sur les personnes-clés suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chef de projet / ingénieur de projet (50% du critère 1, 15% de la pondération totale) ; - Directeur des travaux (50% du critère 1, 15% de la pondération totale). 	Annexe E1
2	Montant de l'offre en rapport avec le cahier des charges	20	Montant de l'offre financière globale, avec analyse de sa crédibilité	Offre du soumissionnaire (selon formule indiquée sous point 3.6.5)
3	Analyse des tâches confiées par le mandant et analyse de risque	20	<p>Il s'agit de démontrer la capacité du candidat à identifier les objectifs principaux du projet et du mandat du point de vue qualité, coûts, délais (et autres), ainsi qu'à mettre en évidence son esprit de synthèse de l'analyse et de la description du mandat.</p> <p>De plus, le soumissionnaire analysera les risques liés au projet et y associera les mesures prévues.</p> <p>L'évaluation portera sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Méthodologie proposée pour répondre aux exigences du projet. - Définition et analyse des points critiques du projet, y c. pertinence des mesures à mettre en œuvre pour les maîtriser. - Analyse des risques du projet concernant les coûts, les délais et la qualité: Pertinence des risques identifiés, des mesures préventives et correctives avec définition des responsabilités. - Qualité et clarté du document. 	Le soumissionnaire décrira son analyse sur maximum 3 pages A4 (document à remettre en annexe avec la mention " Annexe E3 " et le nom ou la raison sociale du soumissionnaire)

ANNEXE E

Critères d'adjudication

N°	Critères	%	Ce qui est observé	Moyens d'analyse (ou documents requis)
4	Nombre d'heures nécessaires et/ou adéquation des prestations offertes pour l'exécution du marché	15	Crédibilité et adéquation du nombre d'heures proposées pour les prestations globales (Type II) par rapport aux exigences, à l'importance, à la complexité et aux contraintes du marché. La méthode de notation est décrite à l'annexe E4a. La note est attribuée automatiquement avec l'annexe E4b.	Seul le nombre d'heures comptabilisées pour les prestations globales (type II, selon les conditions particulières et le cahier de l'offre) sera considéré dans l'analyse de ce critère. (moyens d'analyse selon les annexes E4a et E4b)
5	Répartition des tâches et des responsabilités pour l'exécution du marché	10	Cohérence et adéquation de l'organigramme pour l'exécution du marché, avec présentation de la répartition des tâches principales et désignation de leur responsable (organigramme opérationnel). L'analyse portera sur : - Organisation interne du candidat. - Organisation externe (relation avec les autres intervenants du projet). - Flux décisionnel. - Répartition des tâches et des responsabilités (y c. suppléance). - Qualité et clarté du document remis.	Organigramme opérationnel (document à remettre en annexe avec la mention " Annexe E5 " et le nom ou la raison sociale du soumissionnaire)
6	Plan d'engagement des personnes-clés	5	Plan d'engagement (taux d'occupation en %) pour le mandat faisant l'objet du présent appel d'offres, pour les autres mandats traités en parallèle par la personne-clé et pour les activités de direction administrative et commerciale. Les éléments de jugement pour ce critère sont : - Disponibilité des personnes-clés en relation avec les prestations de l'appel d'offres. L'analyse portera sur l'engagement des personnes-clé pour les années 2020, 2021, 2022, soient : - Chef de projet / ingénieur de projet ; - Directeur des travaux.	Annexe E6 Planning d'intention (document à remettre en annexe avec la mention " Annexe E6a " et le nom ou la raison sociale du soumissionnaire)

ANNEXE E1

Qualification et références des personnes-clés

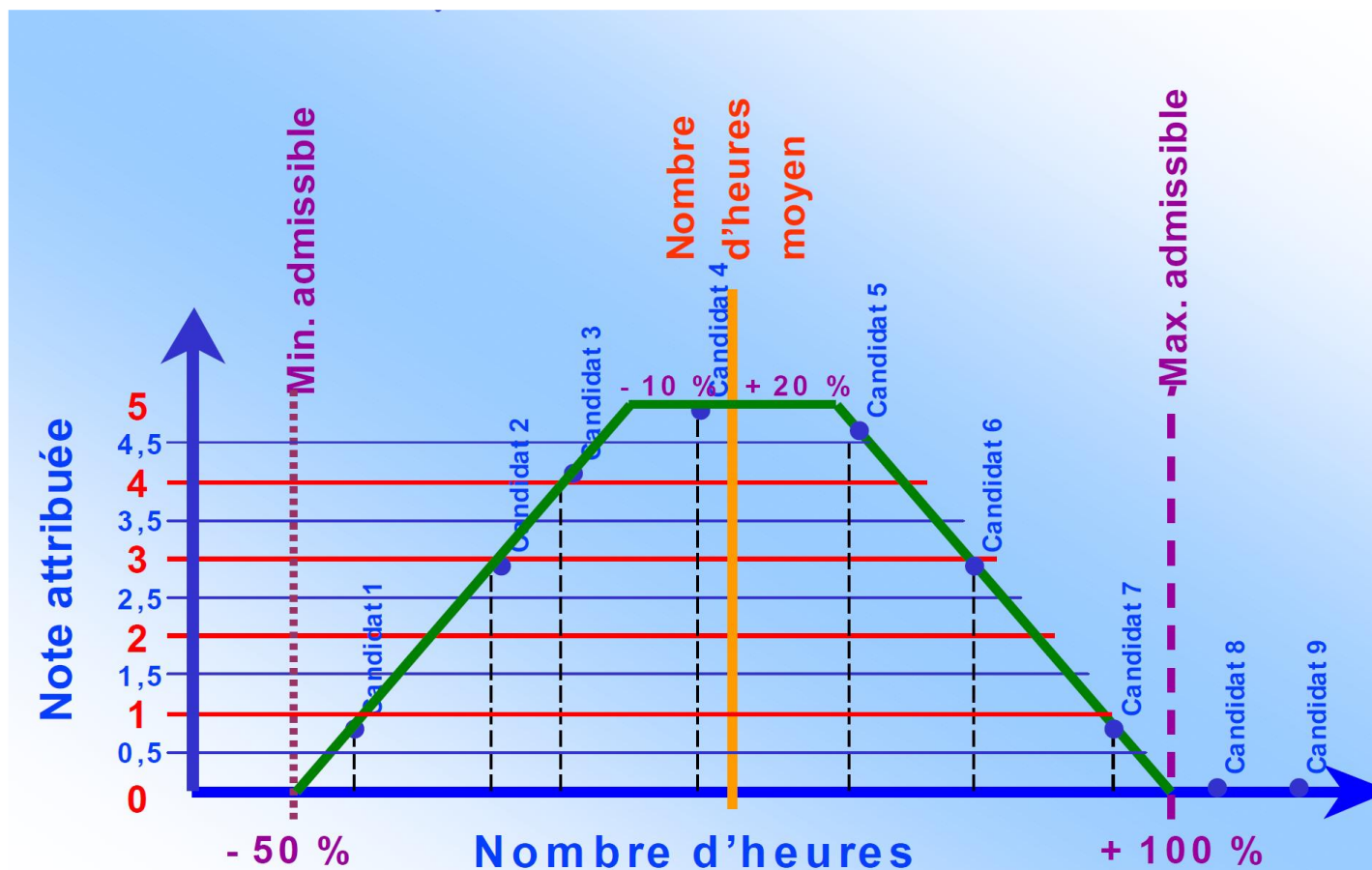
Nom ou raison sociale du soumissionnaire :

Cette annexe est à copier et à remplir pour chaque personne-clé prévue pour l'exécution du marché.

Référence de la personne-clé relative à 1 marché exécuté d'ampleur et de complexité comparable (curriculum vitae à joindre en annexe).

Nom et prénom			
Année de naissance			
Formation, diplômes, année de fin d'études		Nombre d'année d'expérience professionnelle	
Remarques			
Référence			
Nom et lieu du marché exécuté			
Description du marché exécuté			
Identité du MO, personne de contact, téléphone			
Montant des travaux et montant des honoraires en CHF			
Statut du mandat et années de planification et d'exécution			
Fonction de la personne-clé pour le marché exécuté / phases d'étude et de réalisation traités			
Pourquoi citez-vous cette référence ?			

Notation du temps consacré sur une échelle de 0 à 5



Le nombre d'heure moyen peut être estimé par le pouvoir adjudicateur ou son représentant ou tiré de la moyenne des heures offertes par les soumissionnaires pour autant que ceux-ci soient au minimum 5.

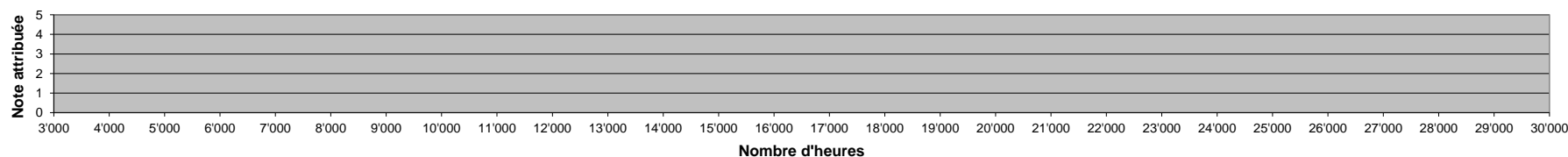
ANNEXE E4b

**Notation du temps consacré selon la méthode pyramidale
(correspond à la méthode de notation E4a)**

OBJET / PROJET : (nom du projet)
TYPE D'ADJUDICATION : (ouverte, sélective ou sur invitation + soumise ou non soumise à l'AIMP)
NOM DU CHEF DE PROJET : (nom du responsable de la procédure ou du projet)

Nombre d'heures estimé par le MO ou moyenne des candidats :	<input type="text"/>	<== Moyenne des candidats =	<input type="text"/>
Ecart, en %, entre le nombre d'heures estimé par le MO, ou la moyenne des candidats, et le total d'heures maximum au-delà duquel l'offre est irréaliste :	100%	==> Total heures maximum admissible (au-delà le candidat reçoit la note 0) :	<input type="text"/>
Ecart, en %, entre le nombre d'heures estimé par le MO, ou la moyenne des candidats, et le total d'heures en-dessous duquel l'offre est considérée comme irréalisable	50%	==> Total heures minimum admissible (en-dessous le candidat reçoit la note 0) :	<input type="text"/>
Ecart, en % au-dessus du nombre d'heures estimé par le MO, ou la moyenne des candidats, qui permet au candidat d'obtenir encore la note maximale :	20%	==> Fourchette haute des heures pour recevoir encore la note 5 :	<input type="text"/>
Ecart, en % en-dessous du nombre d'heures estimé par le MO, ou la moyenne des candidats, qui permet au candidat d'obtenir encore la note maximale :	10%	==> Fourchette basse des heures pour recevoir encore la note 5 :	<input type="text"/>

Nom des candidats	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
HEURES	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NOTE	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



◆ Note des candidats en fonction du nombre d'heures offert

○ Nombre d'heures estimé par le MO ou moyenne des candidats

ANNEXE E6

Plan d'engagement des personnes-clés

Par personnes-clés et pour les années 2020, 2021 et 2022 : Plan d'engagement (taux d'occupation en %) pour le mandat faisant l'objet du présent appel d'offres, pour les autres mandats traités en parallèle par la personne-clé et pour les activités de direction administrative et commerciale (tableau ci-après à remplir par le soumissionnaire).

Nom et raison sociale du soumissionnaire :

Personnes-clés :

	2020			2021				2022			
	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Chef de projet / ingénieur de projet											
RC1356 Fontainemelon – Réaménagement de la route cantonale											
<i>Autres mandats / activités administratives</i>											
<i>Autres mandats / activités administratives</i>											
<i>Autres mandats / activités administratives</i>											
<i>Autres mandats / activités administratives</i>											
Total par trimestre (en %)											

	2020			2021				2022			
	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Directeur des travaux											
RC1356 Fontainemelon – Réaménagement de la route cantonale											
<i>Autres mandats / activités administratives</i>											
<i>Autres mandats / activités administratives</i>											
<i>Autres mandats / activités administratives</i>											
<i>Autres mandats / activités administratives</i>											
Total par trimestre (en %)											

Remarque : Si nécessaire, des lignes supplémentaires peuvent être ajoutées.

Planning d'intention selon les échéances fixées :

Document à remettre en annexe. Celui-ci devra porter la mention "Annexe E6a" et le nom ou la raison sociale du soumissionnaire.

ANNEXE F

Documents confidentiels

Nom ou raison sociale du soumissionnaire :

Le soumissionnaire considère les documents de son offre mentionnés ci-dessous comme "confidentiels". Par conséquent, ils ne seront pas communiqués à des tiers autres que le pouvoir adjudicateur ou son représentant.

Liste des documents :

ANNEXE G

Liste de contrôle des documents à remettre obligatoirement avec l'offre

Les soumissionnaires sont tenus de produire cette annexe dans leur offre respective.

Documents requis		Contrôle par le soumissionnaire [facultatif]	Contrôle par le pouvoir adjudicateur ou son représentant [ne pas remplir]
Cahier de l'offre – Liste des prestations			
Document à remettre complet et signé		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conditions de l'appel d'offres			
Document à remettre signé		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conditions générales KBOB 2017			
Document à remettre signé		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conditions générale du SPCH – Compléments aux conditions générales de contrats de mandataires de la KBOB			
Document à remettre signé		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conditions particulières			
Document à remettre signé		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contrat KBOB (texte prévu)			
Document à remettre signé		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Annexe A			
Caractéristiques détaillées du soumissionnaire		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Annexe B ou attestations selon chiffre 3.5.2			
Documents requis pour le contrôle du respect des conditions de participation		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Annexe C			
Annonce de sous-traitants		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Annexe D			
Documents requis pour l'évaluation des soumissionnaires sur la base des critères ou sous-critères d'aptitude			
D1	Organisation qualité du soumissionnaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D2	Références du soumissionnaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Annexe E			
Documents requis pour l'évaluation des offres sur la base des critères d'adjudication autres que le prix			
E1	Qualification et références des personnes-clés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E3	Analyse des tâches confiées par le mandant et analyse de risque	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E5	Organigramme opérationnel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E6	Plan d'engagement des personnes-clés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E6a	Planning d'intention	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Documents requis	Contrôle par le soumissionnaire [facultatif]	Contrôle par le pouvoir adjudicateur ou son représentant [ne pas remplir]
Annexe F		
Documents confidentiels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Annexe G		
Liste de contrôle des documents à remettre obligatoirement avec l'offre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>