

# VILLE DE BULLE

## PRESTATIONS DE L'INGENIEUR CIVIL POUR LA DIRECTION DES TRAVAUX (DLT)

### DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

- ☐ Procédure ouverte  
☐ Procédure sur invitation  
☒ Procédure ouverte

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	CHF .—	CHF .—

Date : Signature(s) \* : \_\_\_\_\_

\* En signant le présent document, le soumissionnaire s'engage également sur le contenu de toutes les annexes.

Ce document s'inspire largement du K2 et K3 de la CROMP. Les éléments qui diffèrent de manière importante de ces bases sont mentionnés en caractères gras.

# TABLE DES MATIERES

1. APTITUDES / COMPÉTENCES REQUISES – TYPE DE SOUMISSIONNAIRE	2
2. INFORMATIONS GENERALES	2
3. CONDITIONS DE PARTICIPATION	2
4. EXIGENCES ADMINISTRATIVES DE LA PROCEDURE	6
5. ENGAGEMENTS DU SOUMISSIONNAIRE	12

## ANNEXES LIEES AUX ELEMENTS D'APPRECIATION DE L'OFFRE

(pour les procédures ouvertes à télécharger sur le site [www.simap.ch](http://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 P1 (attestation sur l'honneur)

■ Annexe P4 (caractéristiques du soumissionnaire et des éventuels sous-traitants)

## DOCUMENTS À REMETTRE AVEC L'OFFRE :

- ☒ Cahier des charges dûment daté et signé
- ☒ Montant de l'offre en rapport avec le cahier des charges techniques, selon les points 4.7, 4.9 et 4.10
  - ➔ Offre complète (Annexe N2), dûment remplie, datée et signée
- ☒ Attestation de formation d'apprentis avec indication du nombre par entreprise (annexe R5)
- ☒ Capacité en personnel et formation de base des personnes-clés du bureau
  - ➔ Liste du personnel du soumissionnaire avec désignation de la formation de base et du nombre d'années d'expérience, de leur classement par catégorie SIA et de leur rémunération horaire pour le mandat, de
  - ➔ Qualification des personnes-clés avec CV, références, formation, ... (annexe R2).
- ☒ Rapport technique comprenant les informations suivantes :
  - ➔ Organigramme opérationnel prévu pour l'exécution du marché avec les noms des principaux intervenants, la répartition des tâches et des responsabilités, les liens hiérarchiques (Répartition des tâches et des responsabilités pour l'exécution du marché), (annexe R3)
  - ➔ Planning intentionnel avec indication du nombre de personnes ressources prévues pour chacune des phases (AO, examen des offres, DT,...), (annexe R3)
  - ➔ Liste des tâches, risques et marche à suivre (annexe R4)

## ANNEXES REMISES À CHAQUE SOUMISSIONNAIRE :

- ☒ Cahier des charges
- ☒ Annexe N2 (fichier excel à remplir)
- ☒ Annexes R2 et R3 (fichiers excel à remplir)
- ☒ Annexes R4 et R5 (fichiers word à remplir)
- ☒ Rapport de phasage établi par le bureau RWB Neuchâtel SA à Neuchâtel.
- ☒ Dossier de plans

## INFORMATIONS ACCESSIBLES SUR UN SITE INTERNET :

- ☒ [www.simap.ch](http://www.simap.ch) (Seulement pour les procédures ouvertes)

## 1. APTITUDES / COMPÉTENCES REQUISES – TYPE DE SOUMISSIONNAIRE

Le soumissionnaire doit posséder la ou les compétences nécessaires pour une parfaite exécution du marché.

Il a la possibilité de proposer plusieurs entreprises (consortium) ou bureaux associés pour remplir les compétences requises. Le nombre d'entreprises ou de bureaux associés est limité à 2.

## 2. INFORMATIONS GENERALES

### 2.1. Nom et adresse de l'adjudicateur

**Ville de Bulle**  
**Grand-rue 7**  
**1630 Bulle**

### 2.2. Nature et importance du marché

☒ Descriptif complet du marché décrit dans le cahier des charges.

## 3. CONDITIONS DE PARTICIPATION

### 3.1. Délai pour la remise des offres

Les offres doivent parvenir au plus tard le :

**20 avril 2020 à 11h30(**

**auprès de**

**Administration communale – Département technique**  
**Grand-rue 7**  
**1630 Bulle**

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

**L'enveloppe doit être clairement identifiable, avec le nom de l'entreprise ainsi que la référence « DT-secteur Gare ».**

### **3.2. Présentation de l'offre**

Le soumissionnaire doit déposer son offre sous forme papier en **2 exemplaires et sous forme informatique (1 clé USB)**

Le soumissionnaire devra respecter strictement la forme et le contenu demandés par l'adjudicateur.

### **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 dans le délai imposé, signées et datées, présentées dans la langue imposée, accompagnées des annexes dûment complétées, des attestations demandées, dans la forme et à l'adresse fixées. 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. Le soumissionnaire l'introduira après avoir cliqué sur le lien « Forum et téléchargement » en bas de la page du site Internet.

### **3.5. Incompatibilité**

Toute personne (par définition l'expert, le bureau ou l'entreprise), qui a 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, ne peut pas participer à celle-ci comme soumissionnaire. De plus, cette personne est informée qu'elle possède un devoir de réserve et de confidentialité sur les informations qu'elle détient en relation avec la procédure mise en place et le marché mis en concurrence. Elle ne peut 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.

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 l'exclusion immédiate de ce soumissionnaire 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.

La personne qui a réalisé une prestation particulière, avant le lancement de la procédure, peut participer à la procédure pour autant que cette prestation :

- est limitée dans le temps ;
- ne touche pas l'organisation de la procédure ;
- est achevée au moment du lancement de la procédure ;
- n'est pas comprise dans le marché mis en concurrence (par exemple : expertise, étude de faisabilité, étude d'impact, etc.) ;

Le cas échéant, tous les documents élaborés par cette personne devront être remis à chaque soumissionnaire ou devront être aisément accessibles auprès de l'adjudicateur. En outre, toutes les informations importantes dont cette personne a pu avoir connaissance au cours de l'exécution de sa prestation devront être

communiquées aux autres soumissionnaires. Enfin, cette personne doit être prête à faire la démonstration qu'elle ne possède pas d'avantage prépondérant, particulier ou déterminant par rapport aux autres soumissionnaires. Demeure réservée la décision prise par l'adjudicateur d'exclure cette personne avant la procédure.

**L'adjudicateur précise que les membres de l'exécutif communal susceptibles de prendre part à un appel d'offre se refusent dans tout le processus d'appel d'offre, que ce soit lors de la préparation de ce dernier ou lors de l'analyse des offres s'ils y ont participés. Ils n'ont en outre accès à aucun document privilégié.**

Liste des personnes qui ont élaboré une étude, édité un document ou réalisé une expertise avant la procédure et en rapport avec le marché :

Nom de la personne, du bureau ou de l'entreprise	Type de prestation
PP-AIC	Elaboration du projet de l'ouvrage et chargée du projet d'exécution
RWB Neuchâtel SA	Elaboration du cahier des charges et planification des étapes de réalisation

### 3.6. 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. 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 concerne aussi les sous-traitants.

### 3.7. Association de bureaux ou consortium d'entreprises

**L'association de bureaux et le consortium d'entreprises sont autorisés. Tous les membres doivent respecter les conditions de participation. Le nombre maximum d'associés est fixé à 2.**

### 3.8. Sous-traitance

La sous-traitance est admise. Les sous-traitants doivent également respecter toutes les conditions de participation.

### 3.9. Langue officielle de la procédure et pour l'exécution du marché

La langue officielle acceptée pendant la durée de la procédure, ainsi que pour l'exécution du marché, pour toute information, documentation, audition et échanges de courrier, est le français.

### 3.10. Devise monétaire applicable

La devise monétaire officielle acceptée pendant la durée de la procédure et pour l'exécution du marché est le Franc suisse (CHF).

### **3.11. 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.

### **3.12. 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.**

### **3.13. 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.

### **3.14. 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.

### **3.15. 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.

### **3.16. 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**
- soumise à la Loi fédérale sur les cartels et autres restrictions à la concurrence du 06.10.95 ;
- 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 sur les marchés publics du 11 février 1998;
- soumise aux Loi, ordonnance et règlement cantonaux sur les marchés publics.

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

### 4.2. Engagements de l'adjudicateur

L'adjudicateur s'engage auprès des soumissionnaires 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 soumissionnaire ;
- 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 :

**20 mars à 11h30**

**auprès de**

**Simap  
OU  
Ville de Bulle  
Grand Rue 7  
1630 Bulle**

L'adjudicateur répondra uniquement aux questions arrivées dans le délai fixé, posées sur Simap ou par écrit et transmises soit par courrier ou fax. 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.

L'adjudicateur y répondra dans les meilleurs délais et **fera parvenir les réponses par mail à tous les entreprises ou bureaux qui auront laissé leurs coordonnées. Les documents seront également téléchargeables sur le site SIMAP.CH.**

L'adjudicateur se réserve le droit de ne pas 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.

#### 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 d'ouverture officielle des offres sera envoyé à tous les soumissionnaires qui auront déposé une offre le lendemain de la séance du Conseil communal où les offres auront été ouvertes.**

#### 4.6. Audition des soumissionnaires

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.

#### 4.7. Critères d'adjudication

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

CRITERES	PONDERATION
1. Montant de l'offre (Sur la base de l'annexe N2)	32%
2. Nombre d'heures nécessaires pour l'exécution du marché	20%
3. Capacité en personnel et formation de base des personnes-clés du bureau (annexe R2) <ul style="list-style-type: none"><li>- Liste du personnel du soumissionnaire avec formation de base, nombre d'années d'expériences.</li><li>- Qualification et expérience des personnes clefs dans le domaine de la DLT, formation de base et formation continue, qualité des références en termes de grandeur, de complexité et d'intervenants (moins de 5 ans), CV (annexe R2).</li></ul>	15%
4. Répartition des tâches et des responsabilités pour l'exécution du marché (annexe R3) <ul style="list-style-type: none"><li>- Organigramme et planning opérationnel (cohérence et adéquation de l'organigramme et du planning pour l'exécution du marché, répartition des principales tâches et désignation de leur responsable)</li></ul>	15%
5. Méthode de travail pour atteindre les objectifs fixés en matière d'exécution du marché (annexe R4) <ul style="list-style-type: none"><li>- Qualité, adéquation et crédibilité des processus et procédures principales prévues pour exécuter les prestations</li><li>- Analyse des tâches et des risques</li><li>- Marche à suivre</li><li>- Analyse du dossier actuel</li><li>- Eventuellement copie d'un exemple d'un plan d'assurances qualité (PAQ) ou énumération de la liste des procédures</li></ul>	15%



## 6. Formation des apprentis (annexe R5)

3%

- Formation des apprentis
- Formation des stagiaires

**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).

**En cas de procédure sur invitation, l'adjudicateur pourra, pour certains marchés ne nécessitant pas d'étude particulière de réalisation, ne recourir qu'au critère du prix.**

### 4.8. Evaluation des offres

L'évaluation des offres se basera exclusivement sur l'offre déposée, ainsi que sur les indications fournies par les soumissionnaires et sur les informations demandées par l'adjudicateur. L'adjudication est attribuée à l'offre économiquement la plus avantageuse, à savoir après évaluation qualitative et/ou financière de l'offre, en adéquation avec les attentes de l'adjudicateur sous la forme de critères d'adjudication.

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

### 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). 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.

**Annexe T1**

#### Barème des notes

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

*CROMP - Guide romand pour les marchés publics*

#### **4.10. Notation du prix**

Conformément aux recommandations de la CROMP, la méthode de notation T2 sera appliquée pour les offres relatives aux marchés de services, la méthode de notation T3 pour les marchés de construction et de fournitures.

**Les offres obtiendront la même note dans un écart de prix de 2% par rapport à l'offre la moins chère.**

#### **4.11. Comité d'évaluation**

L'adjudicateur procédera lui-même à l'évaluation des offres, ceci sans aide externe.

#### **4.12. Modifications de l'offre**

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

#### **4.13. 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.

#### **4.14. Interdiction des négociations**

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. L'interdiction de négociation 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.

#### **4.15. Contrôle et explications de l'offre**

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

Si l'adjudicateur estime que des 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.

#### **4.16. 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.

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.

#### **4.17. 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.

#### **4.18. Renseignements relatifs à la décision d'adjudication**

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

#### **4.19. 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 **la Préfecture de la Gruyère** 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 soumissionnaire, par l'autorité de recours.

#### **4.20. 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 soumissionnaires 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. Même si aucun délai n'est fixé pour les questions, 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.