

## **Projet de développement des métros m2-m3**

---

### **Directives administratives de la procédure d'appel d'offres**

20 mai 2020

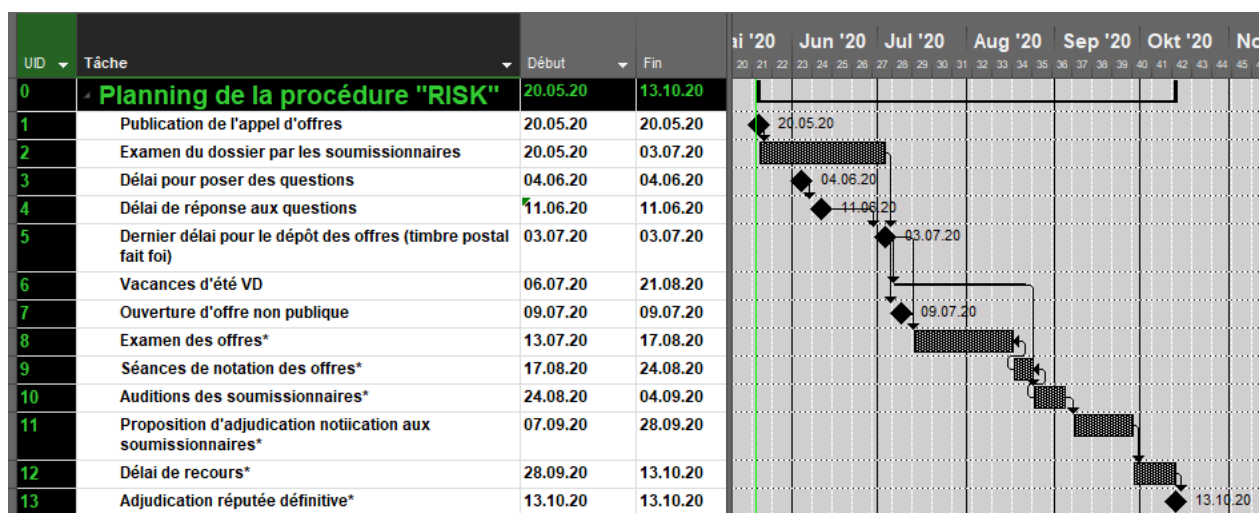
**Prestations de services – Analyse et Gestion des Risques projet  
« RISK »**

**Pour toutes les opérations du développement du métro m2 et m3 et  
toutes les phases de projet**

**Lignes du m2 et m3**

Procédure ouverte soumise à l'AIMP  
et aux accords internationaux sur les marchés publics

## Planning de la procédure



\* Dates données à titre indicatif.

Remarque : la date limite d'envoi des offres est le 03 juillet 2020 (timbre postal fait foi).

## Table des matières

<b>Planning de la procédure .....</b>	<b>2</b>
<b>Table des matières.....</b>	<b>3</b>
<b>Dossier d'appel d'offres .....</b>	<b>4</b>
<b>1. Informations générales .....</b>	<b>5</b>
1.1. Nom et adresse de l'adjudicateur.....	5
1.2. Nom et adresse de l'organisateur .....	5
1.3. Source à laquelle les documents peuvent être obtenus.....	5
1.4. Conditions de participation .....	5
1.5. Exigences du MO liées au soumissionnaire.....	5
1.6. Présentation de l'offre .....	6
1.7. Recevabilité du dossier de soumissionnaire .....	6
1.8. Motifs d'exclusion.....	6
1.9. Incompatibilité .....	7
1.10. Langue officielle de la procédure et pour l'exécution du marché .....	8
1.11. Devise monétaire applicable .....	8
1.12. Propriété et confidentialité des documents et informations .....	8
1.13. Durée de validité de l'offre .....	8
1.14. Variante d'offre de la part du soumissionnaire .....	9
1.15. Indemnisation.....	9
1.16. Marché divisé en lots .....	9
1.17. Offre partielle .....	9
1.18. Taxe sur la valeur ajoutée.....	9
1.19. Assurance de responsabilité civile .....	9
<b>2. Exigences administratives de la procédure .....</b>	<b>10</b>
2.1. Bases légales.....	10
2.2. Engagements de l'adjudicateur.....	10
2.3. Délai pour poser des questions à l'organisateur .....	10
2.4. Séance d'information et/ou visite du site d'exécution.....	10
2.5. Retour des offres .....	10
2.6. Ouverture des offres .....	11
2.7. Audition des soumissionnaires.....	11
2.8. Critères d'adjudication.....	12
2.9. Évaluation des offres.....	12
2.10. Barème des notes .....	12
2.11. Critère 1 : Notation du prix .....	13
2.12. Critère 2 : Organisation pour l'exécution du marché .....	14
2.13. Critère 3 : Qualité technique de l'offre.....	15
2.14. Critère 4 : Contribution du soumissionnaire aux critères du développement durable .....	16
2.15. Critère 5 : Références du soumissionnaire .....	17
2.16. Objectifs minimaux de l'offre .....	18
2.17. Organisation pour la procédure d'appel d'offre .....	18
2.18. Modification de l'offre .....	18
2.19. Modification du cahier des charges par l'adjudicateur .....	18
2.20. Contrôle et explications de l'offre .....	19
2.21. Décision d'adjudication .....	19
2.22. Renseignements relatifs à la décision d'adjudication .....	19
2.23. Voies de recours .....	19

## Dossier d'appel d'offres

Le dossier d'appel d'offres est disponible sur [www.simap.ch](http://www.simap.ch). Il est composé des pièces principales suivantes

Pièce 0	Les présentes <b>Directives administratives</b> de la procédure d'appel d'offres
Annexe A.	Le modèle de contrat pour prestations de mandataire
Annexe B.	Le <b>Cahier des charges</b> pour prestations de services
Annexe C.	Le <b>Cahier d'offre</b> (ce document est à compléter par le soumissionnaire, à signer et à retourner avec les annexes requises)

## 1. Informations générales

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

Etat de Vaud  
Département des infrastructures et des ressources humaines DIRH  
Place de la Riponne 10  
1014 Lausanne

### 1.2. Nom et adresse de l'organisateur

Etat de Vaud  
Direction générale de la mobilité et des routes DGMR  
Direction du développement des métros m2 et m3  
Place de la Riponne 10  
1014 Lausanne

### 1.3. Source à laquelle les documents peuvent être obtenus

[www.simap.ch](http://www.simap.ch)

### 1.4. Conditions de participation

1.4.1. L'appel d'offres s'adresse à toute société spécialisée dans le domaine de l'assistance au maître d'ouvrage d'un projet en ce qui concerne l'analyse et la gestion des risques projet.

1.4.2. Par la remise de son offre, le soumissionnaire reconnaît accepter sans réserve le contenu du **Cahier des charges** et de ses annexes.

### 1.5. Exigences du MO liées au soumissionnaire

1.5.1. La sous-traitance est admise. Si le soumissionnaire est un bureau individuel, il devra effectuer lui-même un pourcentage des prestations selon la répartition définie ci-dessous :

	Part des prestations <b>totales</b> à effectuer	
Bureau individuel	au <b>minimum</b>	80%
Bureau sous-traitant ( <b>maximum 1</b> )	au <b>maximum</b>	20%

**Tableau 1** – Règles concernant la sous-traitance

1.5.2. L'association ou groupement de bureaux n'est pas admise.

1.5.3. On distingue le bureau individuel du bureau sous-traitant comme suit :

- Un bureau individuel peut participer à une seule offre et ne peut pas être sous-traitant dans une autre offre ;
- Un bureau sous-traitant peut être lié à plusieurs bureaux individuels participant à l'appel d'offres.

1.5.4. La part de prestations liées à la sous-traitance ne doit pas dépasser un pourcentage fixé par le MO pour l'ensemble du marché. Cela n'empêche nullement l'organisateur de requérir les attestations du sous-traitant quelle que soit son implication dans le projet. Un sous-traitant qui n'a pas été mentionné lors du dépôt d'une offre ou approuvé lors de la signature du contrat ou pendant l'exécution du marché, n'est pas autorisé à exécuter une prestation.

- 1.5.5. Les bureaux 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. Si deux bureaux ou plus se trouvant dans la situation précitée déposent chacun une offre, toutes leurs offres seront éliminées.
- 1.5.6. Les bureaux 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'organisateur 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. Si ces preuves ne sont pas fournies ou qu'elles démontrent une même affiliation, **toutes leurs offres seront éliminées.**

## 1.6. Présentation de l'offre

- 1.6.1. Le soumissionnaire doit déposer son offre sous forme papier en **deux exemplaires et sur clé USB (fichiers source réutilisables et documents non protégés)**. Toute la documentation sera également rendue sous forme informatique, aux formats identiques que les documents fournis (mêmes extensions, fichiers non protégés).
- 1.6.2. Tous les documents devront être soigneusement agrafés, reliés ou intégrés dans un classeur A4, avec, de manière visible, soit sur la page de garde, soit sur la tranche et/ou sur la face principale, le nom du soumissionnaire et le libellé du marché mis en concurrence. L'ordre des documents devra être respecté pour permettre la recherche aisée de l'information.
- 1.6.3. Le soumissionnaire devra respecter strictement la forme et le contenu demandé par l'organisateur. Si un nombre de pages (ou lignes) maximum est requis, l'organisateur ne prendra pas en considération les informations des pages (ou lignes) surnuméraires.
- 1.6.4. Le soumissionnaire est responsable de la qualité et de la conformité des renseignements demandés.

## 1.7. Recevabilité du dossier de soumissionnaire

- 1.7.1. L'adjudicateur ne prendra en considération que les dossiers de soumissionnaire qui respectent les conditions suivantes :
- L'offre est déposée à l'adresse indiquée dans le délai imposé, dûment signée et datée par la ou les personnes responsables de l'offre, dans la forme demandée et à l'adresse fixée.
  - L'offre est présentée dans la langue exigée par l'organisateur.
  - Toutes les fiches contenues dans le **Cahier d'offre** sont dûment remplies et les documents complémentaires demandés par l'organisateur joints en annexe.
- Il est rappelé qu'en signant la page de garde du **Cahier d'offre** (Annexe C), le soumissionnaire s'engage sur toutes les annexes déposées.

## 1.8. Motifs d'exclusion

- 1.8.1. Outre les motifs de non-recevabilité de son offre, et s'il n'a pas été exclu de la procédure suite à la vérification des éléments ci-dessus, un soumissionnaire sera exclu s'il trompe ou cherche à tromper intentionnellement l'adjudicateur en :
- Déposant des documents faux ou erronés.
  - Fournissant des informations caduques ou mensongères.
  - Proposant des preuves falsifiées ou non certifiées officiellement.
  - Modifiant les bases d'un document remis via un support électronique (clé USB, CD-ROM, site internet, etc.) ou sous forme papier.

- 1.8.2. Pour le surplus, d'autres motifs d'exclusion figurant dans la législation peuvent être invoqués par l'adjudicateur.
- 1.8.3. Les offres n'obtenant pas une note minimale de 3 pour le critère d'adjudication prépondérant dans la pondération des notes – Organisation du marché : qualification des personnes-clés – seront exclues.

## 1.9. **Incompatibilité**

- 1.9.1. Toute personne ou le bureau 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'organisateur.
- 1.9.2. 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 nui à l'efficacité de la mise en concurrence ou que cela lui a apporté un préjudice important.
- 1.9.3. La personne qui a réalisé une prestation particulière, avant le lancement de la procédure, peut participer à la procédure pour autant que cette prestation remplisse les conditions suivantes :
- Elle est limitée dans le temps.
  - Elle ne touche pas l'organisation de la procédure.
  - Elle est achevée au moment du lancement de la procédure.
  - Elle n'est pas comprise dans le marché mis en concurrence (par exemple : expertise, étude préliminaire, etc.).
- 1.9.4. Le cas échéant, tous les documents élaborés par cette personne devront être remis à chaque soumissionnaire ou devront être aisément accessibles auprès de l'organisateur. 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.
- 1.9.5. Le tableau ci-dessous liste des personnes, bureaux et groupements qui ont élaboré une étude, édité un document ou réalisé une expertise avant la procédure et en rapport avec le marché.
- Les mandataires ayant actuellement un mandat auprès du développement des métros m2-m3 - non compatibles avec la mission objet du présent appel d'offre - sont exclus à la participation :

Mandataires	Type de prestation
Architram architecture et urbanisme	Architecture
Atelier Zündel et Cristea, Paris	Architecte
BG Ingénieurs Conseils SA	Ingénierie
CCHE Lausanne SA	Architecte
CSD Ingénieurs SA	Ingénierie
currat-consulting GmbH	Management / Gestion projet
EGIS	Ingénierie / Management / Gestion projet
Emch + Berger SA	Ingénierie
Enotrac	Ingénierie
GESTE engineering SA, Lausanne	Ingénierie
GVH SA	Ingénierie
Karakas et Français S.A.	Ingénierie
Linkfabric Sàrl	Management / Gestion projet
Monod – Piguet + Associés ingénieurs conseils SA, Lausanne	Ingénierie
SETEC	Ingénierie
Stucky SA	Ingénierie
Transitec Ingénieurs-Conseils SA	Ingénierie

**Tableau 2** –Bureaux exclus

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

- 1.10.1. La langue officielle acceptée pendant la durée de la procédure, pour toute information, documentation, audition et échanges de courrier, est le **français**.
- 1.10.2. De même, pour toute la durée d'exécution du mandat, les personnes en contact avec le Maître de l'ouvrage et les entreprises communiqueront oralement et par écrit exclusivement en français.

## 1.11. Devise monétaire applicable

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

## 1.12. Propriété et confidentialité des documents et informations<sup>1</sup>

- 1.12.1. Tous les documents et études déposés par le soumissionnaire, adjudicataire du marché, sont de la propriété exclusive de l'adjudicateur. Lors du dépôt de son 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.

## 1.13. Durée de validité de l'offre

- 1.13.1. La durée de validité de l'offre est de 6 mois à compter de la date du dépôt de l'offre.

<sup>1</sup> Dans le canton de Vaud, l'application de l'article 18 du Règlement d'application de la loi du 24 juin 1996 sur les marchés publics (RLMP-VD, RSV 726.01.1) demeure réservée



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

#### 1.14. **Variante d'offre de la part du soumissionnaire**

1.14.1. Les variantes d'offre ne sont pas admises.

#### 1.15. **Indemnisation**

1.15.1. 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. Les dossiers remis demeurent propriété du maître de l'ouvrage.

#### 1.16. **Marché divisé en lots**

1.16.1. L'adjudicateur n'a pas prévu de diviser le mandat en lots. En conséquence, le soumissionnaire a l'obligation de fournir une offre pour l'ensemble du marché.

#### 1.17. **Offre partielle**

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

#### 1.18. **Taxe sur la valeur ajoutée**

1.18.1. 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.

#### 1.19. **Assurance de responsabilité civile**

1.19.1. Le concurrent fournira sur demande une copie de sa police d'assurance de responsabilité civile.

## 2. Exigences administratives de la procédure

### 2.1. Bases légales

2.1.1. Les lois, règlements, directives et textes légaux en vigueur sur le territoire suisse en matière de marchés publics et en particulier :

- La loi sur les marchés publics, du 24 juin 1996 (LMP-VD - RSV 726.01), révisée et en vigueur au 23.06.2017.
- Le règlement d'application de la LMP-VD, du 7 juillet 2004 (RLMP-VD - RSV 726.01.1), révisée et en vigueur au 23.06.2017.

### 2.2. Engagements de l'adjudicateur

2.2.1. 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.

### 2.3. Délai pour poser des questions à l'organisateur

2.3.1. Les questions ou demandes de renseignements éventuelles doivent parvenir au plus tard à la date mentionnée sur la deuxième page du présent document.

2.3.2. L'organisateur répondra uniquement aux questions arrivées dans le délai fixé, posées par écrit en utilisant le forum sur [www.simap.ch](http://www.simap.ch). L'adjudicateur ne traitera aucune demande par téléphone. Les questions doivent être précises et concises, avec référence au marché et à un chapitre et/ou à un document remis par l'adjudicateur. Ce dernier répondra aux questions dans le délai fixé à la page de garde du présent document et publiera les réponses via la plateforme [www.simap.ch](http://www.simap.ch) à l'intention de tous les soumissionnaires. L'organisateur se réserve le droit de refuser de répondre aux questions sans rapport avec le marché mis en concurrence.

2.3.3. Lors du téléchargement du dossier sur [www.simap.ch](http://www.simap.ch), seules les personnes qui auront rempli les coordonnées complètes recevront le document de réponses aux questions. Dans ce sens, l'adjudicateur recommande aux soumissionnaires de conserver leur code d'accès au site Internet fourni par ce dernier après que le soumissionnaire s'y soit inscrit (il suffit de l'insérer après avoir cliqué sur le lien « Forum et téléchargement » en bas de la page).

### 2.4. Séance d'information et/ou visite du site d'exécution

2.4.1. Aucune séance d'information n'est envisagée durant la procédure d'appel d'offres.

### 2.5. Retour des offres

2.5.1. Le **Cahier d'offre** dûment rempli, daté et signé, doit être envoyé sous pli fermé, au plus tard à la date mentionnée sur la deuxième page du présent document, auprès du :

Etat de Vaud  
Direction générale de la mobilité et des routes DGMR  
Direction du développement des métros m2 et m3  
Place de la Riponne 10  
1014 Lausanne

En raison des incertitudes liées au COVID-19, les offres devront être transmises par courrier postal, le timbre postal faisant foi (les marques d'affranchissement d'entreprises ne sont pas déterminantes). Pour assurer la bonne réception de vos offres, nous vous demandons d'informer Mme Christine Laub lors de leurs envois : christine.laub@vd.ch

2.5.2. L'enveloppe portera les mentions suivantes :

- Libellé du marché : **Métros m2-m3 – Analyse et Gestion Risques projet « RISK »**
- Nom du groupement soumissionnaire
- Mention : « **Offre – A ne pas ouvrir** »

2.5.3. Les offres sans précision du libellé du marché et du nom du groupement soumissionnaire sur l'enveloppe ou qui seront envoyées après la date fixée ne seront ni acceptées, ni ouvertes.

## 2.6. Ouverture des offres

2.6.1. L'organisateur procédera à une ouverture des offres à huis clos en présence de deux collaborateurs de la Direction générale de la mobilité et des routes DGMR. L'ouverture des offres est un acte formel de réception qui est sujet à une vérification plus approfondie par la suite.

2.6.2. Le procès-verbal d'ouverture des offres sera distribué à l'issue de la séance d'ouverture des offres. Il sera publié sur la plateforme [www.simap.ch](http://www.simap.ch)

## 2.7. Audition des soumissionnaires

2.7.1. Les soumissionnaires seront auditionnés si l'adjudicateur le juge nécessaire. L'organisateur confirmera le cas échéant à chaque soumissionnaire, l'heure de passage et la durée prévue pour cet entretien. Si nécessaire, compte tenu des circonstances en lien avec le COVID-19, ces auditions pourront être réalisées en vidéo-conférence.

2.7.2. L'adjudicateur se réserve le droit de réaliser autant d'auditions qu'il le souhaite et au lieu qu'il détermine librement. Comme il se réserve le droit de n'auditionner que les soumissionnaires qui ont des chances objectives d'être sélectionnés et dont le dossier nécessite des clarifications.

2.7.3. L'audition ne doit pas conduire à une modification de l'offre déposée.

2.7.4. Une liste de questions et/ou un ordre du jour établi par le Maître de l'ouvrage leur seront communiqués préalablement.

2.7.5. Avant, pendant et après l'audition, le soumissionnaire ne pourra pas apporter d'éléments nouveaux ou modifier son offre, au risque de se voir exclure de la procédure, à moins que l'adjudicateur ne le demande expressément à tous les soumissionnaires et que cela ne constitue pas une forme de négociation de l'offre.

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

2.7.7. L'audition ne sera pas notée. Elle a pour but de clarifier les informations et documents fournis par le soumissionnaire, de préciser les enjeux du marché et de répondre aux questions du soumissionnaire. A

l'issue de l'audition, le soumissionnaire confirmera avoir bien compris l'étendue de la tâche à accomplir et qu'il a bien intégré les prestations y relatives dans son offre sans qu'il puisse subsister la moindre ambiguïté ni inconnue à ce sujet.

## 2.8. Critères d'adjudication

2.8.1. Les critères d'adjudication seront tous notés. Les éléments de jugement sont les suivants :

Critère n° 1		Prix	Coefficient de pondération total : 25%	
	Fiche	Libellé des éléments d'appréciation		
1.1	F11	Montant de l'offre financière en rapport avec le cahier des charges		25%
Critère n° 2		Organisation pour l'exécution du marché	Coefficient de pondération total : 34%	
	Fiche	Libellé des éléments d'appréciation		
2.1	F21	Qualifications des personnes-clés désignées pour l'exécution du marché		34%
Critère n° 3		Qualité technique de l'offre	Coefficient de pondération total : 20%	
	Fiche	Libellé des éléments d'appréciation		
3.1	F31	Analyse critique des orientations du présent appel d'offre, réserves techniques et propositions méthodologiques.		20%
Critère n° 4		Contribution du soumissionnaire aux critères DD	Coefficient de pondération total : 11%	
	Fiche	Libellé des éléments d'appréciation		
4.1	F41	Qualifications du soumissionnaire pour satisfaire les exigences du client		6%
4.2	F42	Contribution du soumissionnaire au développement durable (aspects environnementaux et sociaux)		5%
Critère n° 5		Références du soumissionnaire	Coefficient de pondération total : 10%	
	Fiche	Libellé des éléments d'appréciation		
5.1	F51	Références du soumissionnaire (du bureau individuel et le cas échéant du bureau sous-traitant) en lien avec le projet		10%

**Tableau 3** – Critères d'évaluation des offres

## 2.9. Évaluation des offres

- 2.9.1. Tous les documents autres que ceux explicitement exigés dans le **Cahier d'offre**, liste F1, ne seront ni analysés, ni pris en considération.
- 2.9.2. L'évaluation des offres se basera exclusivement sur les critères annoncés préalablement aux soumissionnaires et la notation des formulaires remplis par le soumissionnaire.
- 2.9.3. L'adjudication est attribuée à l'offre économiquement la plus avantageuse, définie comme étant celle du soumissionnaire ayant obtenu le plus grand nombre de points à l'issue de l'analyse des offres à savoir après évaluation qualitative et quantitative de l'offre, en adéquation avec les attentes de l'adjudicateur sous la forme de critères d'adjudication.
- 2.9.4. En cas d'égalité de points entre deux ou plusieurs soumissionnaires pressentis pour être adjudicataires, l'adjudicateur départagera ceux-ci avec le critère complémentaire suivant : La moyenne des notes pondérées des critères 2 à 5.

## 2.10. 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 est précise jusqu'au **centième** (par exemple : 3,43) pour le prix et le nombre d'heures. Pour les critères de qualité, la note est arrondie au **½ point** (par exemple : 3,5) selon les appréciations générales suivantes :

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

**Tableau 4** – Barème des notes

## 2.11. Critère 1 : Notation du prix

### 2.11.1. Élément d'appréciation 1.1

#### Montant de l'offre financière

##### Description

Le mode de rémunération des prestations est décrit dans le chapitre 6.3 du **Cahier des charges** (Annexe B).

Le prix offert devra concerner les honoraires pour le nombre d'heures défini dans le cahier des charges (4300 heures), même si ce nombre peut évoluer selon les besoins du projet. L'offre est donc à inscrire dans une vision d'une mission globale bien qu'elle comprenne des missions et des prestations distinctes.

Ce nombre d'heure total est néanmoins subdivisé en deux phases telles que décrites dans le chapitre 6.2 du **Cahier des charges** (Annexe B) :

- Phase 1 définie à 900 heures (tranches fermes : initiation et analyse des risques de base)
- Phase 2 définie à 2900 heures (tranches optionnelles : suivi analyse des risques)
- Plus 500 heures de réserve (phase 2, tranches optionnelles : missions spécifiques convenues au préalable avec le MO)

Le montant offert pour ces deux phases résultera des tarifs horaires offerts pour des prestations de spécialistes et d'assistant. La répartition des heures assignées au tarif Spécialiste ou au tarif Assistant est également défini à 75% et 25% respectivement pour chaque phase.

#### Instructions pour compléter le formulaire

Les soumissionnaires complèteront le formulaire **F11** en indiquant les tarifs pour les prestations de Spécialistes et d'Assistants en CHF/heure, sans frais ni TVA (*colonne tramée en jaune au centre du tableau*).

Les totaux se remplissent automatiquement.

Par ailleurs, si le soumissionnaire a la possibilité de décrire dans la rubrique "autres prestations" figurant en pied de page du formulaire, s'il y a lieu de prévoir des prestations complémentaires, ne figurant pas dans le formulaire et dans la liste des prestations attendues. Il décrira de quelles prestations il s'agit ainsi que leur estimation financière. Cette rubrique n'est pas prise en compte dans l'offre.

## Élément de jugement

L'élément de jugement est le résultat donné par la courbe de la Méthode  $^{3/2}$  ci-dessous :

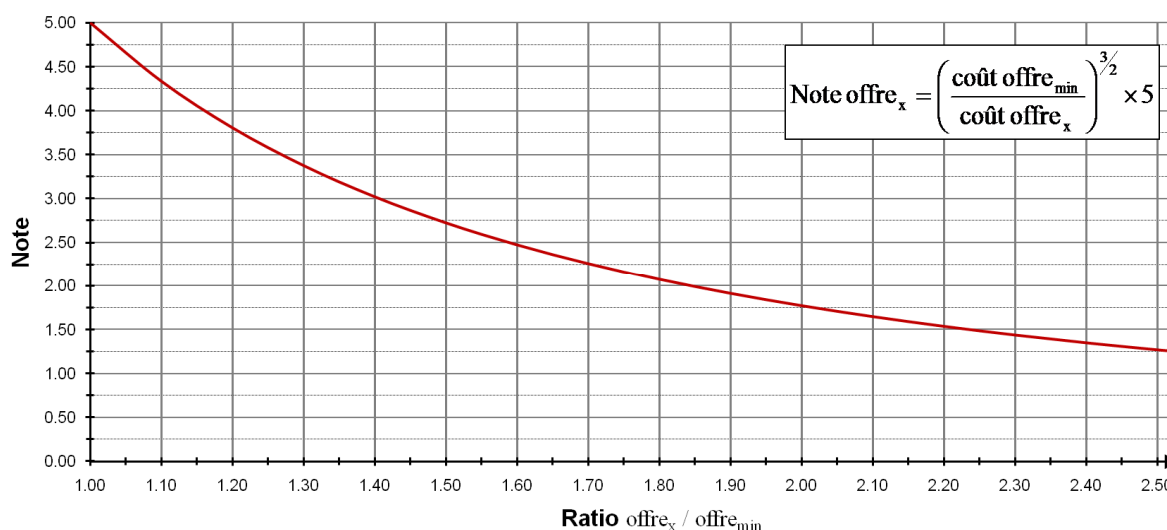


Figure 1 – Notation du prix selon la courbe de la méthode  $^{3/2}$

## 2.12. Critère 2 : Organisation pour l'exécution du marché

### 2.12.1. Élément d'appréciation 2.1

#### Qualifications des personnes-clés désignées pour l'exécution du marché

##### Description

Ce critère a pour objet de vérifier que le soumissionnaire engage des ressources expérimentées et aptes à fournir des prestations de la qualité attendue et de communiquer avec facilité avec l'ensemble des intervenants. Le critère d'exclusion mentionné au chapitre 1.8.3 est basé l'appréciation de l'ensemble des éléments de jugement cités ci-après.

Il s'agit également de confirmer la disponibilité et l'implication des personnes-clés et de donner les indications sur la possibilité, pour les personnes mentionnées, d'exercer d'autres fonctions dans le projet.

Les références achevées, fin de travaux, des personnes-clés ne devront pas être plus vieilles que 10 ans par rapport à la date de rendu des offres.

##### Instructions pour compléter le formulaire

Les formulaires F21 définissent les profils du **responsable principal**, soit la personne chargée de diriger l'ensemble du mandat, de coordonner tous les intervenants et de répondre auprès du Maître de l'ouvrage avec lequel il sera en relation directe et permanente. Son remplaçant sera désigné et également évalué.

De plus, les spécialistes nécessaires à l'exécution du marché seront également évalués (par exemple le spécialiste pour les analyses Monte-Carlo). A cette fin, le soumissionnaire multipliera le formulaire F21 autant de fois que nécessaire.

Les personnes portant les rôles du responsable principal et du remplaçant proviennent obligatoirement du bureau individuel.

Les CV des personnes-clés seront joints en annexe des fiches **F21**.

### **Éléments de jugement**

Les aspects suivants seront pris en considération :

- L'adéquation, importance et complexité de la référence personnelle avec l'objet du marché.
- Une référence personnelle complète, récente et achevée.
- La représentativité de l'implication maximum de la personne en rapport avec le marché.
- L'expérience personnelle d'analyse de risques et gestion des risques projet, idéalement pour des projets de développement d'infrastructure.
- L'expérience en matière de :
  - identification de risques projet pour des mesures de développement d'infrastructure ou d'installations d'aménagement ferroviaire ou autre,
  - approche méthodologique avec capacité de synthèse,
  - spécifique : analyse de risque quantifiable (ex. Monte-Carlo ou similaire),
  - connaissance de base des différents métiers et disciplines intervenant dans un développement d'infrastructure ferroviaire,
  - Personnage apte à intégrer en parallèle un rôle de planificateur et modérateur/gestionnaire
- La disponibilité dès l'adjudication du mandat.
- La maîtrise de la langue française.

Il est précisé que la non mise à disposition des personnes proposées dans le cadre d'une offre, sauf motif impérieux, est un motif suffisant pour révoquer une décision d'adjudication ou pour rompre un contrat, notamment après que le maître de l'ouvrage a demandé une personne avec un profil au moins équivalent en termes d'expérience, de formation et de disponibilité.

## **2.13. Critère 3 : Qualité technique de l'offre**

### **2.13.1. Élément d'appréciation 3.1**

**Propositions du soumissionnaire pour satisfaire les exigences du client : Analyse critique des orientations du présent appel d'offre, réserves techniques et explication de l'offre du soumissionnaire**

#### **Description**

Il s'agit de montrer à l'adjudicateur que le soumissionnaire a bien compris les enjeux du marché en lui permettant d'indiquer, le cas échéant, les points qui lui apparaissent peu clairs dans la définition du mandat ou dans la teneur des prestations attendues.



## Instructions pour compléter le formulaire

Le soumissionnaire établira sur la fiche **F31** (ou sur une fiche annexée selon son mode de présentation), la liste des thèmes qu'il identifie selon sa compréhension du dossier et qui pourraient nuire ou perturber la bonne exécution de son mandat (risques liés à la planification, techniques ou de gestion). Il indiquera en regard de chacun des éléments critiques identifiés, des solutions pour y remédier. Cette fiche constitue le rapport technique du soumissionnaire.

Le soumissionnaire a aussi tout loisir de commenter et d'argumenter sur le contenu de son offre.

## Éléments de jugement

L'adjudicateur veut apprécier l'approche critique du soumissionnaire, s'assurer de sa faculté à anticiper les problèmes, et vérifier qu'il applique les procédures adéquates et l'art du métier visant à se prémunir contre certaines faiblesses liées au déroulement du mandat.

L'adjudicateur évaluera la pertinence de l'analyse critique du soumissionnaire vis-à-vis des orientations du MO dans le cahier de charge. Cette analyse critique pourra s'accompagner de propositions pour remédier à d'éventuels points faibles ou améliorer le cahier des charges de manière constructive.

Le Maître de l'ouvrage tient aussi à apprécier le soin et la motivation que le soumissionnaire a apportés dans l'établissement de son offre.

## 2.14. Critère 4 : Contribution du soumissionnaire aux critères du développement durable

### 2.14.1. Élément d'appréciation 4.1 Organisation qualité et certification ISO 9001

#### Description

Il s'agit pour le soumissionnaire de présenter les mesures destinées à assurer au maître de l'ouvrage que des processus de contrôles de gestion du mandat ont été mis en place pour le pilotage et la coordination des intervenants en indiquant également le potentiel en ressources humaines et vérifier s'il applique un système qualité.

#### Instructions pour compléter le formulaire

Sur le formulaire **F41**, le membre organisé ou constitué de plusieurs bureaux au sein d'une même entité (holding) distinguera les effectifs totaux du groupe de ceux de la société ou de l'entité qui sera en charge du mandat.

#### Éléments de jugement

Le Maître de l'ouvrage désire être informé de l'état nominatif des responsables des différentes sociétés. Pour évaluer la capacité du soumissionnaire à pouvoir assumer le mandat, le maître de l'ouvrage prendra en considération le potentiel du bureau constituant ledit soumissionnaire en appréciant les ressources en personnel, la formation de celui-ci et la part du présent mandat en relation avec le chiffre d'affaire de l'entité en charge du mandat. Une organisation qualité du soumissionnaire est évaluée. Une certification est considérée comme un atout.



## 2.14.2. Elément d'appréciation 4.2

### Contribution du soumissionnaire à la composante sociale et au développement durable

#### Description

L'évaluation de la contribution du soumissionnaire au développement durable (aspects environnementaux et sociaux) se fait par le biais du questionnaire « Contribution du soumissionnaire au développement durable (aspects environnementaux et sociaux) » (**F42**)

Pour ce sous-critère 4.2, le pilote sera le seul à être évalué et il sera responsable de faire appliquer sa politique du développement durable à ses associés (seuls les certificats du pilote seront pris en considération).

#### Éléments de jugement

Le barème des notes valable pour l'évaluation du sous-critère du développement durable (aspects environnementaux et sociaux) est le suivant :

Note	Éléments de jugement
5	Certificat EcoEntreprise® « Excellence » : 2013
4.5	Certificat EcoEntreprise® « Développement durable - Responsabilité sociétale » : 2013
4	Certificat EcoEntreprise® « Développement durable » : 2013 Ou le cumul des Certificats ISO 14'001 : 2015 <u>et</u> OHSAS 18'001/ISO 45'001
3.5	Certificat ISO 14'001 : 2015 Ou Certificat SA 8'000 : 2014 Ou le cumul des Certificats ISO 50'001 <u>et</u> OHSAS 18'001/ISO 45'001
3	Certificat ISO 14'001 : 2004 Ou Certificat ISO 50'001 : 2011 Ou Certificat EMAS Ou Certificat OHSAS 18'001 Ou Certificat ISO 45'001 Ou Démarche EcoEntreprise® auto-déclarée (selon conditions fixées par EcoEntreprise®)
3	Pour les soumissionnaires sans certification reconnue ci-dessus, la notation est faite en fonction de l'importance de la contribution de celui-ci au développement durable (aspects environnementaux et sociaux) évaluée par le biais du questionnaire <b>F42</b> « Contribution du soumissionnaire au développement durable (aspects environnementaux et sociaux) »
2	
1	
0	Aucune contribution du soumissionnaire au développement durable (aspects environnementaux et sociaux)

**Tableau 5** – Notation de la contribution du soumissionnaire au développement durable

## 2.15. Critère 5 : Références du soumissionnaire

### 2.15.1. Elément d'appréciation 5.1

#### Référence d'un marché comparable

Les mêmes objets peuvent être utilisés à plusieurs reprises pour répondre à d'autres sous-critères, notamment pour les personnes-clés (**F21**).

Les références achevées des bureaux ne devront pas être plus vieilles que 10 ans par rapport à la date de rendu des offres.

## Description

Donner **au maximum 3** référence(s) représentative(s) (soumissionnaire individuel avec ou sans sous-traitant), si possible en relation avec le marché permettant de mettre en avant l'expérience et les compétences requises. Si plusieurs références sont fournies, seules les premières, dans l'ordre d'insertion dans le dossier, seront prises en considération. Les suivantes seront ignorées.

Au maximum, une référence représentative peut être donnée par le bureau sous-traitant

## Instructions pour compléter le formulaire

Le soumissionnaire remplira le formulaire **F51** avec une référence en lien avec le marché.

## Éléments de jugement

Seront notamment pris en considération les aspects suivants :

- adéquation de la référence avec l'objet du marché ;
- référence complète, récente et achevée ;
- satisfaction des clients pour les prestations réalisées ;
- représentativité des prestations en rapport avec le présent marché ;
- représentativité de l'implication du bureau en rapport avec le présent marché ;
- représentativité des fonctions assumées en rapport avec le présent marché ;
- importance et complexité en rapport avec l'objet du présent marché ;

## 2.16. Objectifs minimaux de l'offre

- 2.16.1. Le Maître de l'ouvrage n'adjudgera pas le marché à un soumissionnaire dont la moyenne des notes pondérées des critères 2 à 5 (§ 2.8) est inférieure à la note 3.

## 2.17. Organisation pour la procédure d'appel d'offre

- 2.17.1. Le groupe d'évaluation des offres sera composé de deux personnes et d'un suppléant :
- M. Yves Trottet, Directeur de projet de développement des métros m2-m3, DGMR, DIRH – Etat de Vaud
  - M. Fabien Currat, Chef de projet de développement des métros m2-m3, AMO, DGMR, DIRH – Etat de Vaud
  - M. Julien Bauer, membre de la direction de projet de développement des métros m2-m3, tl
  - Suppléant : M. Raphaël Defert, Responsable du Pôle Risques, BG Ingénieurs Conseils SA

## 2.18. Modification de l'offre

- 2.18.1. Une offre déposée ne peut être ni retirée ni modifiée, même si elle a été déposée avant la date limite de dépôt.
- 2.18.2. Jusqu'à et y compris la décision d'adjudication, 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.

## 2.19. Modification du cahier des charges par l'adjudicateur

- 2.19.1. L'adjudicateur peut modifier le contenu du **Cahier des charges** au plus tard 2 semaines avant la date de dépôt des offres.

2.19.2. L'adjudicateur indiquera, si nécessaire, le nouveau délai pour le dépôt de l'offre.

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

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

2.20.2. Le soumissionnaire devra apporter tout justificatif utile à la compréhension de ses prix. Si l'adjudicateur estime que les justificatifs apportés par le soumissionnaire démontrent clairement et de manière évidente que le soumissionnaire ne peut pas réaliser le marché dans de bonnes conditions d'exécution ou sans mettre en péril la pérennité de son entreprise, l'adjudicateur prendra une décision d'exclusion du soumissionnaire pour juste motif. La décision d'exclusion intervient d'office pour des erreurs manifestes répétitives, prépondérantes ou abusives au point de porter un préjudice à la crédibilité de l'offre dans son entier. Dans le cadre de la vérification des prix auprès du soumissionnaire, l'adjudicateur prendra également une décision d'exclusion si le soumissionnaire ne confirme pas ses prix ou si ce dernier annonce fermement et de manière définitive une modification de ses prix. Le cas échéant, l'adjudicateur se réserve le droit d'engager une procédure en dommage et intérêts.

## **2.21. Décision d'adjudication**

2.21.1. La décision d'adjudication sera notifiée par écrit aux soumissionnaires qui auront participé à la procédure et dont l'offre a été jugée recevable.

2.21.2. Outre la lettre précisant la décision d'adjudication, chaque soumissionnaire recevra un tableau d'analyse multicritères qui indiquera les notes qu'il a obtenues, ainsi que les notes attribuées à l'adjudicataire.

2.21.3. Le Maître de l'ouvrage se réserve le droit, après le choix final, d'adapter le contrat et les délais aux conditions réelles du projet et d'en discuter les termes avec l'adjudicataire, notamment si des informations ou des propositions importantes, voire intéressantes, ont été fournies durant la procédure d'appel d'offres.

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

2.22.1. 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.

## **2.23. Voies de recours**

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

- l'appel d'offres (à compter de la date de sa publication) ;
- la décision d'exclusion (à compter de la date de sa notification) ;
- la décision d'interruption, de répétition ou de renouvellement de la procédure (à compter de la date de sa notification) ;
- 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).

- 2.23.2. Le recours doit être interjeté devant l'autorité de recours compétente soit la Cour de droit administratif et public du Tribunal cantonal vaudois, avenue Eugène-Rambert 15, 1014 Lausanne, dans un délai de dix jours dès la notification de la décision.