

VADEC SA

**Projet VADEC+ CDF
Planification Générale**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

22 mai 2020

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 :

Adresse électronique (E-mail) :

Date : **Signature(s) * :** _____

* En signant le présent document, le soumissionnaire s'engage également sur le contenu de toutes les annexes et documents explicatifs joints à cette offre. Cette offre est réputée conforme prioritairement aux éléments contenus dans les documents d'appel d'offres fournis par VADEC et secondairement aux notes, annexes et compléments apportés par le soumissionnaire.

A compléter par l'adjudicateur :

Offre : ☐ Recevable

☐ Non recevable

Offre : ☐ Retenue pour adjudication

☐ Non retenue

TABLE DES MATIERES

1. APTITUDES / COMPÉTENCES REQUISES – TYPE DE SOUMISSIONNAIRE	Page 4
2. INFORMATIONS GENERALES	Page 5
3. CONDITIONS DE PARTICIPATION	Page 6
4. EXIGENCES ADMINISTRATIVES DE LA PROCEDURE	Page 12
5. ENGAGEMENTS DU SOUMISSIONNAIRE.....	Page 23

I. ANNEXES LIEES AUX ELEMENTS D'APPRECIATION DE L'OFFRE

Les annexes cochées font partie intégrante du présent dossier d'appel d'offres et doivent être complétées et remises à l'adjudicateur dans le même délai que l'offre.

- ☒ Annexe P1 (*attestation sur l'honneur*)
- ☐ Annexe P2 (*fiche genevoise de demande des attestations*)
- ☐ Annexe P3 (*formulaire valaisan de la protection des travailleurs*)
- ☒ Annexe P4 (*caractéristiques du soumissionnaire*)
- ☒ Annexe P5 (*garanties financières et d'assurances*)
- ☐ Annexe P6 (*engagement à respecter l'égalité entre hommes et femmes*)
- ☒ Annexe Q1 (*organisation qualité du candidat pour satisfaire les exigences du client*)
- ☒ Annexe Q2 (*organisation interne du candidat, sous la forme d'un organigramme structurel*)
- ☐ Annexe Q3 (*concept santé et sécurité au travail du bureau ou de l'entreprise*)
- ☒ Annexe Q4 (*capacité en personnel et formation de base des personnes-clés*)
- ☒ Annexe Q5 (*contribution à la composante sociale du développement durable*)
- ☐ Annexe Q6 (*contribution à la composante environnementale du développement durable*)
- ☐ Annexe Q7 (*application d'un système de management compatible avec l'environnement*)
- ☒ Annexe Q8 (*liste de références et leurs caractéristiques*)
- ☐ Annexe R1 (*montant de l'offre en rapport avec le cahier des charges*)
- ☐ Annexe R2 (*montant de l'offre en matière de maintenance et d'entretien du marché dès son achèvement*)
- ☐ Annexe R3 (*conséquences financières en matière d'exploitation du marché dès son exécution achevée*)
- ☐ Annexe R4 (*montant de l'offre en matière de service après-vente du marché dès son achèvement*)
- ☐ Annexe R5 (*nombre d'heures nécessaires pour l'exécution du marché*)
- ☒ Annexe R6 (*nombre, planification et disponibilité des moyens et des ressources pour l'exécution du marché*)
- ☒ Annexe R7 (*méthodes de travail pour atteindre les objectifs fixés en matière d'exécution du marché*)
- ☒ Annexe R8 (*répartition des tâches et des responsabilités pour l'exécution du marché*)
- ☒ Annexe R9 (*qualifications des personnes-clés désignées pour l'exécution du marché*)
- ☐ Annexe R10 (*mode d'exécution du marché face aux exigences et contraintes environnementales*)
- ☐ Annexe R11 (*mesures proposées en matière de santé et sécurité au travail pour l'exécution du marché*)
- ☒ Annexe R12 (*qualités en matière de communication, de présentation, de concertation et de négociation*)
- ☐ Annexe R13 (*qualités et adéquation des solutions techniques proposées pour l'exécution du marché*)
- ☒ Annexe R14 (*degré de compréhension du cahier des charges et des prestations à exécuter*)
- ☒ Annexe R15 (*qualification des sous-traitants directs prévus pour l'exécution du marché*)
- ☐ Annexe R16 (*propriétés du ou des produits proposés pour l'exécution du marché*)
- ☐ Annexe R17 (*échancier de paiements*)

II. AUTRES ANNEXES D'APPRECIATION (À RETOURNER COMPLÉTÉES À L'ADJUDICATEUR) :

- ☒ Annexe VAD1 (Offre de prix).
- ☒ Annexe VAD2 (Évaluation du temps).

III. DOCUMENTS SPÉCIFIQUES DU SOUMISSIONNAIRE À SOUMETTRE AVEC L'OFFRE:

Une explication avec les parts a, b et c doit être élaborée par le soumissionnaire et insérée dans le registre 5 de l'offre, conformément à l'annexe VAD3 :

- Part a** ***Analyse du mandat*** : La compréhension des prestations de planification générale demandées ainsi que de l'étendue et des limites des responsabilités qui lui sont confiées, la planification intentionnelle, avec mise en évidence des tâches critiques, complétées par l'annexe R14;
- Part b** ***Gestion du projet*** : L'organisation et les moyens qu'il entend mettre en place pour mener à bien cette mission, en distinguant les 4 étapes et en précisant pour chaque étape:
- i. ***Méthodologie*** : Les méthodes envisagées, les dispositions prises, les procédures prévues, l'analyse des tâches, complétée par l'annexe R7;
 - ii. ***Organisation et responsabilités*** : L'organisation de projet, avec indication nominale des personnes clés et de leurs remplaçants éventuels, la répartition des responsabilités au sein du PG, complétée par l'annexe R8;
 - iii. ***Sous-traitants*** : Les éventuels besoins en sous-traitances, leur motivation, l'étendue de la mission confiée, son coût, accompagnés des certificats (selon l'annexe P1) nécessaires à leur agrément par Vadec, complétés par l'annexe R15;
- Part c** ***CV*** : Les CV des personnes en charge du projet, avec mise en avant des références sur des prestations comparables (en précisant notamment le lieu, la date, la cadre général de l'ensemble du projet et l'étendue de l'intervention de la personne), complétés par les annexes R6 et R9.

IV. AUTRES ANNEXES REMISES À CHAQUE SOUMISSIONNAIRE :

- ☒ Cahier des charges de l'appel d'offres
- ☒ Annexe VAD3, table des matières de l'offre
- ☒ Annexe VAD4 "Rapport d'analyse du site"

V. AUTRES INFORMATIONS ACCESSIBLES SUR UN SITE INTERNET :

- ☒ www.simap.ch
(Loi et règlement/ordonnance cantonaux d'application sur les marchés publics)
- ☒ [www. https://www.vd.ch/themes/etat-droit-finances/marches-publics/guide-romand/](https://www.vd.ch/themes/etat-droit-finances/marches-publics/guide-romand/)
(Guide romand pour les marchés publics)
- ☒ [www. http://rsn.ne.ch](http://rsn.ne.ch) (Recueil systématique de la législation neuchâteloise)

1. APTITUDES / COMPÉTENCES REQUISES – TYPE DE SOUMISSIONNAIRE

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

- Le soumissionnaire dispose de la capacité et des compétences pour exécuter une planification générale dans les domaines considérés, conformément aux prestations définies dans le cahier des charges ci-joint et disposant d'excellentes références dans ces domaines. (Annexes Q1, Q2, Q4, Q5 et Q8)

À cet effet, le soumissionnaire devra disposer d'une ou plusieurs référence(s) (Q8):

- dans la planification complète d'une UVTD ou le renouvellement d'une UVTD (ingénierie des procédés) dans les 10 années précédant la publication du présent appel d'offre. Cette ou ces références devront inclure l'ensemble des prestations d'ingénierie des procédés (préparation de la matière, incinération, traitement des fumées, valorisation thermique, etc.) et d'ingénierie de la supervision et automatisation des procédés (SNCC);
- dans la construction d'un ou de plusieurs complexe(s) industriel de plus de MCHF 100 recouvrant les prestations suivantes:
 - ingénierie des techniques du bâtiment,
 - ingénierie civil,
 - direction de chantier,

un complexe pouvant couvrir une référence ou en combiner plusieurs;

- de maîtrise des processus administratifs publics, tel que marchés publics, procédures de demande d'autorisation auprès des autorités locales;
- de maîtrise de l'utilisation du BIM.

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

☐ 2 ☐ 3 ☒ 4 ☐ autre : .

Remarque importante : les partenaires du consortium et/ou les sous-traitants doivent remettre à l'adjudicataire l'ensemble des documents requis par l'appel d'offres, que le soumissionnaire principal, sous peine d'exclusion de l'offre.

2. INFORMATIONS GENERALES

2.1 Nom et adresse de l'adjudicateur

VADEC SA
Rue de l'Industrie 39
2300 La Chaux-de-Fonds

2.2 Nom et adresse de l'organisateur de la procédure auprès duquel les documents peuvent être demandés

Les documents sont publiés sur
www.simap.ch
&
FOCN (Feuille Officiel du Canton de Neuchâtel)

3. CONDITIONS DE PARTICIPATION

3.1 Délai pour la remise des offres

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

24 juillet 2020 à 10.00 h

auprès de

**VADEC SA
Rue de l'Industrie 39
2300 La Chaux-de-Fonds**

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

3.2 Présentation de l'offre

Le soumissionnaire doit déposer son offre sous forme papier en :

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

Le soumissionnaire doit aussi fournir son offre sous forme clé USB 2x :

- ☐ NON ☒ **OUI**

Le soumissionnaire doit déposer ses offres sous enveloppes fermées portant l'inscription:

***Planification générale pour le renouvellement de l'UVTD
du site de la Chaux-de-Fonds, Projet Vadec+***

La structure du dossier d'offre doit se conformer à l'annexe VAD3 "Table des matières":

- ☐ NON ☒ **OUI**

Si l'adjudicateur a fourni une étiquette pré-imprimée, celle-ci doit être remplie complètement et apposée sur les enveloppes ou colis contenant l'offre.

Le soumissionnaire devra respecter strictement la forme et le contenu demandé par l'adjudicateur. Si un nombre de pages maximum est requis, l'adjudicateur ne prendra pas en considération les informations des pages surnuméraires. Les croquis éventuels devront être explicites et les textes devront posséder un format qui facilite la lecture.

Tous les documents devront être soigneusement agrafés, reliés ou intégrés dans un ou plusieurs classeur(s) A4, avec de manière visible soit sur la page de garde, soit sur la tranche et/ou sur la face principale, la raison sociale du soumissionnaire et le nom du marché mis en concurrence, ainsi que le nom de l'objet ou du projet s'il y en a un. L'ordre des documents doit permettre la recherche aisée de l'information.

3.3 Recevabilité de l'offre

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

- ☒ sont arrivées signées et datées dans le délai imposé, dans la forme et à l'adresse fixée ;
- ☒ sont accompagnées des attestations, preuves et documents demandés par l'adjudicateur, d'une durée de validité de maximum : ☐ Aucun ☒ 3 mois ☒ 6 mois ☐ 1 an ;
- ☒ sont présentées dans la langue exigée par l'adjudicateur ;
- ☒ sont remplies selon les indications de l'adjudicateur ;
- ☐ sont validées par le paiement de l'émolument, le cas échéant ;
- ☒ si le marché est soumis à l'Accord OMC sur les marchés publics, proviennent d'un soumissionnaire dont le siège social se trouve dans un pays qui offre la pleine réciprocité aux soumissionnaires suisses en matière d'accès à leurs marchés publics (dans le cas de procédures soumises à l'Accord du GATT / OMC (AMP) sur les marchés publics du 15.04.94 et à l'Accord bilatéral sur certains aspects relatifs aux marchés publics entre la Suisse et la Communauté européenne, entré en vigueur le 1^{er} juin 2002) ;
- ☐ autre :

En cas de doute sur la recevabilité d'une offre, l'adjudicateur procédera à une vérification plus approfondie.

3.4 Inscription et demande du dossier d'appel d'offres

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

Si le soumissionnaire télécharge le dossier, il sera considéré comme inscrit pour autant qu'il ait rempli complètement et correctement le formulaire d'inscription du site internet. L'adjudicateur n'est pas responsable des conséquences d'une inscription partielle ou d'une inscription dont les coordonnées n'existent pas ou sont (devenues) caduques, notamment lorsqu'il souhaite informer le soumissionnaire d'une modification des documents téléchargeables ou d'un complément de dossier. Il est recommandé au soumissionnaire de conserver précieusement le code d'accès fourni par le site internet. En effet, ce code d'accès lui permet d'accéder directement au marché tant que celui-ci est publié sur le site internet.

Si le soumissionnaire ne souhaite pas ou ne peut pas télécharger le dossier, il peut le demander à l'adjudicateur jusqu'à la date fixée au chapitre 3.1. Toutefois, le soumissionnaire devra assumer les conséquences du temps nécessaire à la réception de la demande, à la préparation de l'envoi et aux délais d'expédition/réception. Dans ce sens, au vu de la quantité de documents à expédier, l'adjudicateur recommande au soumissionnaire de demander le dossier au moins une semaine avant la date fixée au chapitre 3.1.

3.5 Emolument d'inscription et/ou frais de dossier

- ☒ L'adjudicateur n'a fixé aucun émolument d'inscription, ni frais de dossier.

3.6 Motifs d'exclusion

Outre les motifs de non recevabilité de son offre, un soumissionnaire sera également exclu de la procédure s'il trompe ou cherche à tromper intentionnellement l'adjudicateur en déposant des documents faux ou erronés, en fournissant des informations caduques ou mensongères, en proposant des documents et preuves falsifiées ou non certifiées officiellement et s'il a modifié les bases d'un document remis via un support électronique (clé USB, CD-ROM, site internet, etc.) ou sous forme papier. L'adjudicateur peut se fonder sur tout autre motif d'exclusion retenu dans la législation et jurisprudence cantonale.

3.7 Conflit d'intérêt

Il appartient au soumissionnaire d'annoncer à l'adjudicateur, au plus tard lors du dépôt de son offre, s'il se trouve en conflit d'intérêt avec des membres du comité d'évaluation cité au § 4.12. Un conflit d'intérêt est déterminé par le fait qu'un bureau, une entreprise ou un collaborateur, ainsi qu'un associé ou un membre du pool de mandataires est en relation d'affaire ou possède un lien de parenté avec un des membres du comité d'évaluation. Le cas échéant, il appartient à l'adjudicateur de remplacer le membre concerné par un des suppléants.

3.8 Incompatibilité

- ☒ Liste des personnes, entreprises ou bureaux pré-impliqués qui ne sont pas autorisés à participer à la procédure selon les conditions précitées :

Nom de la personne, de l'entreprise ou du bureau	Type de prestation
Rytec AG Alte Bahnhofstrasse 5 3110 Münsingen	Collaboration à la préparation du présent dossier d'appel d'offres VADEC+ CDF AOMP PG

Toute personne, entreprise et bureau qui ont participé à la préparation et à l'organisation de la procédure, ainsi qu'aux démarches d'aide à la décision et à l'élaboration des documents d'appel d'offres, qui ne sont pas autorisés par l'adjudicateur à y participer, sont informés qu'ils possèdent un devoir de réserve et de confidentialité sur les informations qu'ils détiennent. Ils ne peuvent donc pas transmettre des informations ou des documents à des tiers, qu'ils participent ou non à la procédure, sauf sur autorisation de la part de l'adjudicateur ou via ce dernier.

Le fait qu'un soumissionnaire ait pu obtenir une information ou un document de manière privilégiée par rapport aux autres soumissionnaires, représente une violation grave du principe de l'égalité de traitement et entraîne son exclusion immédiate de la procédure. L'adjudicateur se réserve le droit de déposer une requête en dommages et intérêts s'il estime que cela a nui à l'efficacité de la mise en concurrence ou que cela lui a apporté un préjudice important.

3.9 Nombre d'offres

Pour un marché déterminé, un mandataire, un bureau, une entreprise ou une société ne peut déposer qu'une offre en qualité de soumissionnaire ou membre associé d'un soumissionnaire, sauf exception prévue dans la publication officielle. Les bureaux ou entreprises portant la même raison sociale et dont l'activité est identique, même issus de cantons différents, ne pourront inscrire qu'un seul bureau, succursale ou filiale. Les bureaux ou entreprises ne portant pas la même raison sociale, mais dont l'activité est identique et dont l'affiliation commerciale, juridique et décisionnelle peut être prouvée, ne pourront inscrire qu'un seul bureau, succursale ou filiale. Dans ce dernier cas, l'adjudicateur peut demander au soumissionnaire concerné des preuves de son indépendance commerciale, juridique et décisionnelle vis-à-vis d'autres soumissionnaires portant ou non la même raison sociale.

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

3.10 Association de bureaux ou consortium d'entreprises

Si une association de bureaux ou d'entreprises est admise, cela ne doit pas nuire à la saine et efficace concurrence et ne doit pas créer une position cartellaire. Chaque membre devra répondre aux mêmes exigences et conditions de participation à la procédure. Les rapports des associés entre eux sont régis par les règles de la société simple, au sens des articles 530 et ss du Code suisse des obligations (CO). En dérogation à l'article 535 du CO, les associés nommeront une entreprise ou un bureau « pilote » qui a qualité de mandataire général pour agir en leur nom auprès de l'adjudicateur ou pour recevoir valablement toute communication au nom de ce dernier ou pour ce dernier. Ce « pilote » est le garant des bons rapports entre associés. Chaque membre répond personnellement et solidairement des engagements et de toutes obligations pris par les associés résultant de ce contrat, dans les limites fixées par le CO. En cas de carence ou de disparition de l'un des membres, la suite de l'exécution du marché sera assumée par les autres, sans préjudice des conséquences financières et juridiques découlant de la situation. La dissolution ne pourra intervenir qu'après l'extinction des délais légaux de garantie.

3.11 Sous-traitance

- ☒ La sous-traitance est admise pour autant que cela ne nuise pas à la saine et efficace concurrence et que cela ne crée pas une position cartellaire. Le cas échéant, la part de sous-traitance ne doit pas dépasser le **20 %** de l'ensemble du marché. Le soumissionnaire devra indiquer sur l'annexe R15, quels sont les travaux ou prestations qui seront sous-traités, ainsi que le nom et l'adresse des sous-traitants et fournisseurs auxquels il entend recourir. Le sous-traitant ou le fournisseur devra répondre aux mêmes exigences et conditions de participation à la procédure, sous-entendu qu'il devra également respecter toutes les conditions de l'appel d'offres et par la suite du contrat. Dans la mesure où la part revenant à un sous-traitant ou à un fournisseur est égale ou supérieure à **1 %** du montant de l'offre ou de la prestation partielle mise en appel d'offres, le soumissionnaire devra joindre également les attestations exigées dans le dossier d'appel d'offres pour le sous-traitant concerné. Cela n'empêche nullement l'adjudicateur de requérir les attestations des sous-traitants pour une part inférieure au pourcentage susmentionné. Un sous-traitant qui n'a pas été mentionné lors du dépôt de l'offre, doit être agréé par l'adjudicateur, le cas échéant, il pourra être refusé, sans justification de la part de Vadec

3.12 Langue officielle de la procédure et pour l'exécution du marché

La langue officielle acceptée pendant la durée de la procédure, pour toute information, documentation, audition et échanges de courrier, est :

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

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

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

3.13 Devise monétaire applicable

La devise monétaire officielle et contractuelle acceptée pendant la durée de la procédure et pour l'exécution du marché est :

☒ **le Franc suisse (CHF)** ☐ **l'Euro** ☐ **le Dollar.**

3.14 Propriété et confidentialité des documents et informations

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

3.15 Durée de validité de l'offre

La durée de validité de l'offre est de :

☐ **jours à compter de la date du dépôt de l'offre**

☒ **6 mois à compter de la date du dépôt de l'offre**

☐ **années à compter de la date du dépôt de l'offre**

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

3.16 Variante d'offre de la part du soumissionnaire

☒ Les variantes d'offre ne sont pas admises et ne seront donc pas prises en considération pour l'évaluation multicritères et lors de la décision d'adjudication.

3.17 Indemnisation

☒ L'élaboration d'une offre ne donne droit à aucune indemnité. Le soumissionnaire ne peut donc faire valoir de note de frais ou prétendre à une indemnisation auprès de l'adjudicateur pour toute démarche se rapportant à la procédure ou pour l'établissement, le dépôt, la présentation et le suivi de son offre.

3.18 Marché divisé en lots

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

3.19 Offre partielle

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

3.20 Taxe sur la valeur ajoutée

En l'absence de toute information, les montants offerts sont considérés toutes taxes comprises (TTC). Le soumissionnaire a l'obligation d'indiquer le taux TVA qu'il applique pour le marché. Il est rappelé que l'adjudicateur vérifie le degré d'ouverture du marché à la concurrence par rapport à des valeurs-seuils hors TVA.

4. EXIGENCES ADMINISTRATIVES DE LA PROCEDURE

4.1 Bases légales

La procédure est :

- Accord du GATT / OMC (AMP) sur les marchés publics du 15.04.94 :
 - ☒ **soumise**
 - ☐ **non soumise**
- Accord bilatéral sur certains aspects relatifs aux marchés publics entre la Suisse et la Communauté européenne, entré en vigueur le 1^{er} juin 2002 :
 - ☒ **soumise**
 - ☐ **non soumise**
- Loi sur les routes nationales (LRN) du 08.03.60 et Ordonnance sur les routes nationales (ORN) du 18.12.1995 :
 - ☐ **soumise**
 - ☒ **non soumise**
- soumise à la Loi fédérale sur les cartels et autres restrictions à la concurrence du 6.10.95 ;
- soumise à la Loi fédérale sur la concurrence déloyale (LCD) du 19.12.86 ;
- soumise à la Loi fédérale sur le marché intérieur (LMI) du 06.10.95, état au 01.01.2007 ;
- soumise à l'Accord intercantonal sur les marchés publics (AIMP) du 25.11.94, révisé le 15.03.2001, ainsi que ses directives d'exécution ;
- soumise à la Loi cantonale sur les marchés publics du 23 mars 1999 (LCMP ; Recueil systématique du droit neuchâtelois ; RSN 601.72) et son règlement d'exécution du 3 novembre 1999 (RELCMP ; RSN 601.720)

Les textes légaux peuvent être obtenus auprès de la Chancellerie d'État ou téléchargés sur le site Internet SIMAP.CH et sur les Recueils officiels en ligne (Recueil systématique du droit fédéral : RS <https://www.admin.ch/gov/fr/accueil/droit-federal/recueil-systematique.html?lang=fr> et Recueil systématique de la législation neuchâteloise : RSN <http://rsn.ne.ch>).

4.2 Engagements de l'adjudicateur

L'adjudicateur s'engage à l'égard des candidats à :

- traiter de manière confidentielle toutes les informations et documents portés à sa connaissance durant la procédure ; font exception les renseignements qui doivent être publiés lors de et après l'adjudication ou impérativement communiqués aux soumissionnaires qui ne sont pas adjudicataires, en lien avec l'adjudication et les procédures de recours ;
- interdire l'accès aux documents et informations par des tiers ou toutes personnes externes à la procédure, sans le consentement du candidat ;
- organiser la procédure avec un esprit d'équité, d'impartialité et de loyauté ;
- assurer la transparence de la procédure ;
- garantir un déroulement optimal de la procédure.

4.3 Délai pour poser des questions

- ☒ Les questions éventuelles doivent parvenir à l'adjudicateur au plus tard le :

19 juin 2020 à 10.00 h

auprès de

Sur le forum de l'appel d'offres sur : www.simap.ch

L'adjudicateur répondra uniquement aux questions qui lui sont parvenues à la date précitée, posées par écrit via le site Internet SIMAP.CH. L'adjudicateur ne traitera aucune demande par téléphone. Les questions doivent être précises et concises, avec référence à un chapitre et/ou à un document remis par l'adjudicateur. Ce dernier répondra aux questions sous la forme d'un fichier qui pourra être téléchargé sur le site Internet SIMAP.CH. Dans ce sens, l'adjudicateur recommande aux soumissionnaires de conserver leur code d'accès au site Internet fourni par ce dernier après que le soumissionnaire s'y soit inscrit). Pour les soumissionnaires qui ont demandé le dossier par écrit, ils recevront la liste des questions et des réponses par voie postale. L'adjudicateur se réserve le droit de refuser de répondre aux questions sans rapport avec le marché mis en concurrence.

L'adjudicateur répondra de manière anticipée aux questions qui lui parviendront avant le 3 juin

4.4 Séance d'information et/ou visite du site d'exécution

- ☒ Une séance d'information et/ou visite du site d'exécution est organisée le :

17 juin 2020 à 10.00 h

auprès de

**VADEC SA
Rue de l'Industrie 39
2300 La Chaux-de-Fonds**

Inscription préalable à la visite avant le 15 juin 2020 par email à dominique.blanc@vadec.ch en indiquant : le nom, le prénom, la société représentée et l'adresse mail de contact.

Le lieu de rendez-vous est indiqué ci-dessous:



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

Au vu de la particularité du marché, la séance d'information :

- ☐ n'est pas obligatoire
☒ **est obligatoire**

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 peut être consulté auprès de l'adjudicateur à partir du : 11 juillet 2020
- ☒ Le procès-verbal peut être obtenu uniquement sur demande écrite adressée à l'adjudicateur, à partir du : 27 juillet 2020

4.6 Audition des candidats

- ☒ Une audition est organisée le :

20 ou 21 août 2020

auprès de

**VADEC SA
Rue de l'Industrie 39
2300 La Chaux-de-Fonds**

L'adjudicateur informera ultérieurement chaque soumissionnaire de l'heure exacte et de la durée de son audition.

L'adjudicateur se réserve le droit de réaliser autant d'auditions qu'il le souhaite et au lieu qu'il détermine librement.. L'éventuelle audition d'un soumissionnaire ne présuppose ni ne préjuge de la validité de l'offre déposée, en particulier, elle n'empêche pas l'adjudicateur concerné d'exclure un soumissionnaire dont l'offre ne remplit pas les exigences de l'appel d'offres, même s'il a entendu le soumissionnaire concerné.

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

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

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

Le déroulement de l'audition est identique pour tous les soumissionnaires, à savoir :

1. l'adjudicateur débute en présentant les personnes présentes ;
2. le soumissionnaire présente brièvement les personnes qui l'accompagnent ;
3. le soumissionnaire présente brièvement son offre ;
4. le soumissionnaire répond aux questions de l'adjudicateur ;
5. le soumissionnaire rappelle les points forts de son offre ;
6. l'adjudicateur conclut en précisant la suite qui va être donnée à la procédure.

4.8 Evaluation des offres

L'évaluation des offres se basera exclusivement sur l'offre, ainsi que sur les indications fournies par les soumissionnaires et sur les informations demandées par l'adjudicateur. L'évaluation ne se base que sur des critères annoncés aux soumissionnaires préalablement. Un critère ne sera pas utilisé deux fois durant une procédure, notamment lors d'une procédure sélective. Ainsi, le résultat du 1^{er} tour d'une procédure sélective ne sera pas pris en compte lors de l'évaluation du 2^{ème} tour. L'évaluation des offres est placée sous la responsabilité de l'adjudicateur qui peut s'adjoindre l'aide d'un collègue d'experts ou d'un comité d'évaluation. L'adjudication est attribuée à l'offre économiquement la plus avantageuse, à savoir après évaluation qualitative et/ou financière de l'offre, en adéquation avec les attentes de l'adjudicateur sous la forme de critères d'adjudication.

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

- ☒ prendre en compte uniquement les points acquis avec les critères d'adjudication, indépendamment de l'évaluation des critères d'aptitude. De ce fait, les critères d'aptitude ne font pas partie de la liste des critères d'adjudication et seront appréciés en premier lieu pour déterminer l'aptitude minimum requise.

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







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

4.9 Barème des notes

Le barème des notes est de 0 à 5 (0 constituant la plus mauvaise note et 5 la meilleure note). Le fait qu'un soumissionnaire reçoive la note 0 ne signifie pas que le candidat soit mauvais. Cela peut définir une note attribuée soit à un soumissionnaire qui n'a pas fourni l'information demandée par rapport à un critère annoncé, soit à un soumissionnaire dont le contenu du dossier ou de l'offre ne correspond pas du tout aux attentes de l'adjudicateur par rapport au marché à exécuter. Cela peut également signifier que par comparaison avec les autres soumissionnaires, ce soumissionnaire est jugé moins bon sur certains aspects. La note peut être précise jusqu'au centième (par exemple : 3,46), notamment pour le prix.

L'adjudicateur n'a pas l'obligation de noter les sous-critères. Le cas échéant, il donnera des appréciations qui permettront de noter le critère générique.

Vous trouvez ci-dessous les appréciations générales déterminant chaque note :

Échelle de notes		
0		Candidat ou soumissionnaire qui n'a pas fourni l'information ou le document non éliminatoire demandé par rapport à un critère fixé
1		Candidat ou 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
2		Candidat ou soumissionnaire qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes
3		Candidat ou soumissionnaire 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 ou soumissionnaires
4		Candidat ou 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 un minimum d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats ou soumissionnaires, ceci sans tomber dans la surqualité ou la surqualification
5		Candidat ou 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 candidats ou soumissionnaires, ceci sans tomber dans la surqualité ou la surqualification

4.10 Notation du prix

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

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

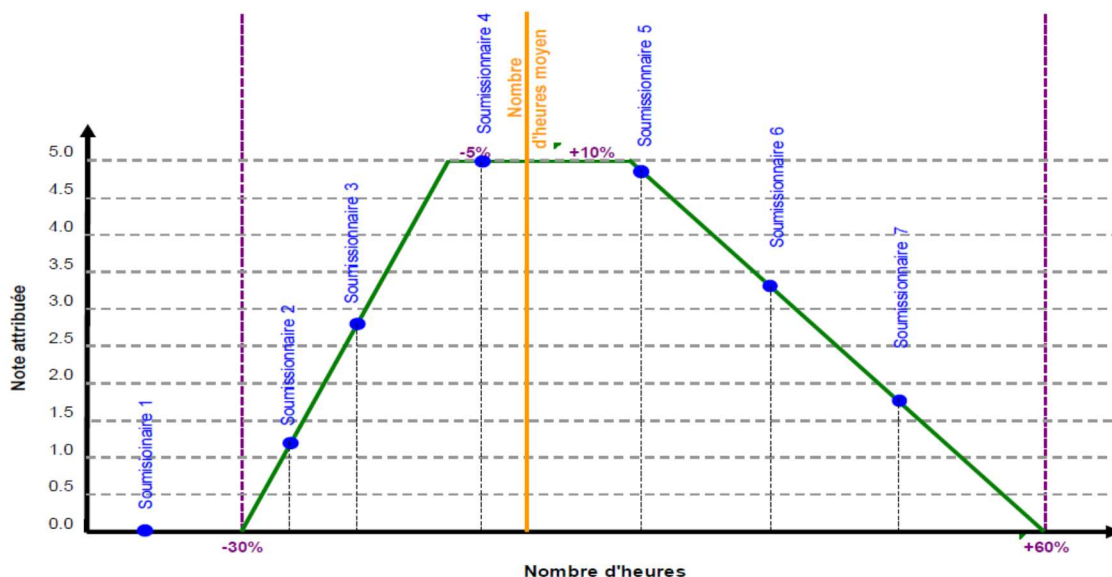
$$\text{Note offre}_x = \left(\frac{\text{Coût offre min}}{\text{Coût offre } x} \right)^2 \times 5$$

4.11 Notation du temps consacré pour l'exécution du marché

- ☒ La notation du temps consacré pour l'exécution du marché se fera selon la méthode T4 suivante : en tenant compte de la moyenne des heures ou des jours proposés par les soumissionnaires pour exécuter le marché. Plus le soumissionnaire s'éloigne de la valeur moyenne, plus il sera mal noté. L'adjudicateur fixe de part et d'autre de la moyenne un pourcentage (normalement 10 à 20%) à partir duquel le nombre d'heures ou jours proposé par un soumissionnaire recevra une note dégressive. La note 0 est attribuée à un nombre d'heures ou de jours qui est au-delà d'un certain pourcentage (normalement 50% à 100%) de part et d'autre de la moyenne. Le nombre d'heures moyen peut être estimé par l'adjudicateur ou tiré de la moyenne des heures ou jours offerts par les soumissionnaires pour autant que ceux-ci soient au minimum 5.

Représentation graphique :

Notation du temps consacré sur une échelle de 0 à 5



Le nombre d'heures moyen s'obtient en additionnant le nombre d'heures estimé par l'adjudicateur aux nombres d'heures offerts par les soumissionnaires puis en divisant le tout par le nombre d'offres + 1. Si le nombre d'offres est inférieur à 5, le nombre d'heures moyen correspond à celui estimé par le pouvoir adjudicateur

4.12 Comité d'évaluation

- ☐ L'adjudicateur procédera lui-même à l'évaluation des offres, ceci sans aide externe.
- ☒ L'adjudicateur a décidé de mettre en place un comité d'évaluation, il est composé des membres suivants :

M./Mme	Nom et prénom	Titre / fonction / profession
M	Emmanuel Maître	Représentant de l'adjudicateur
M	Jean-Paul Schaffter	Représentant de l'adjudicateur
M	Dominique Blanc	Représentant de l'adjudicateur
M	Urban Frei *	Rytec

Suppléant(s) :

M./Mme	Nom et prénom	Titre / fonction / profession
M	Claudio Picchi	Représentant de l'adjudicateur

* *Expert sans droit de vote*

4.13 Modifications de l'offre

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

4.14 Modification du cahier des charges par l'adjudicateur

L'adjudicateur peut modifier le contenu du cahier des charges pour autant que cela ne remette pas fondamentalement en question la nature du marché et que cela ne porte que sur des questions de détail ou d'aspects secondaires. Si cette modification intervient avant le dépôt de l'offre, l'adjudicateur indiquera, si nécessaire, le nouveau délai pour le dépôt de l'offre. Si cette modification intervient après le dépôt de l'offre, il veillera à ce que tous les soumissionnaires soient mis à pied d'égalité et possèdent un délai suffisant pour répondre à la demande. Le cas échéant, il veillera à donner ces modifications dans une même mesure et dans le même délai à tous les soumissionnaires. En cas de modification mineure et de peu d'importance, l'adjudicateur peut aussi ne pas mettre en cause le cahier des charges durant la procédure, mais il émettra des réserves lors de la décision d'adjudication qui indiqueront clairement les modifications du cahier des charges qui devront encore faire l'objet d'une discussion au niveau contractuel. Si les modifications du cahier des charges remettent fondamentalement en question le bien-fondé de l'appel d'offres, il procédera à une interruption et à un renouvellement de la procédure. Le cas échéant, il informera les soumissionnaires de sa décision avec mention des voies de recours.

4.15 Interdiction des négociations

L'interdiction des négociations concerne les procédures sur invitation, ouverte et sélective.

4.16 Contrôle et explications de l'offre

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

Une erreur de calcul manifeste du prix unitaire ou global, ainsi qu'un prix unitaire ou global manifestement trop bas doit être vérifiée au préalable auprès du soumissionnaire concerné, notamment par le fait que ses prix n'ont aucun rapport avec ceux pratiqués habituellement ou avec ceux offerts par les autres soumissionnaires. Le soumissionnaire devra apporter tout justificatif utile à la compréhension de ses prix. Si l'adjudicateur estime que les justificatifs apportés par le soumissionnaire démontrent clairement et de manière évidente que le soumissionnaire ne peut pas réaliser le marché dans de bonnes conditions d'exécution ou sans mettre en péril la pérennité de son entreprise, l'adjudicateur prendra une décision d'exclusion du soumissionnaire pour juste motif. La décision d'exclusion intervient d'office pour des erreurs manifestes répétitives, prépondérantes ou abusives au point de porter un préjudice à la crédibilité de l'offre dans son entier. Dans le cadre de la vérification des prix auprès du soumissionnaire, l'adjudicateur prendra également une décision d'exclusion si le soumissionnaire ne confirme pas ses prix ou si ce dernier annonce fermement et de manière définitive une modification de ses prix. Le cas échéant, l'adjudicateur se réserve le droit d'engager une procédure en dommage et intérêts.

4.17 Offre qui ne répond pas aux attentes minimales

L'adjudicateur écartera les offres qui ne remplissent pas les critères d'aptitude fixés.

L'adjudicateur peut décider d'adjuger le marché uniquement à l'offre qui a obtenu au moins 60% des points possibles sur les critères d'adjudication n° 1 et 2 (organisation pour l'exécution du marché et qualité technique de l'offre). S'il devait constater qu'aucun soumissionnaire ne serait adjudicataire en appliquant cette règle, il se réserve le droit d'abaisser cette limite ou de prendre une décision d'interruption et de renouvellement, s'il le juge nécessaire, de la procédure. Le cas échéant, cette décision est sujette à recours.

4.18 Décision d'adjudication

La décision d'adjudication sera notifiée par écrit, sommairement motivée, aux soumissionnaires qui auront participé à la procédure et dont l'offre est recevable. Outre la lettre précisant l'adjudication, chaque soumissionnaire recevra un tableau d'analyse multicritères qui indiquera les résultats de tous les soumissionnaires. Le nom des soumissionnaires sera caviardé, à l'exception de celui du destinataire.

4.19 Renseignements relatifs à la décision d'adjudication

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

4.20 Voies de recours

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

- l'appel d'offres (à compter de la date de la publication) ;
- la décision d'exclusion (à compter de la date de sa notification) ;
- la décision d'interruption de la procédure (à compter de la date de sa notification) ;
- la décision de répétition ou de renouvellement de la procédure (à compter de la date de publication ou du lancement de la nouvelle procédure) ;
- la décision d'adjudication (à compter de la date de sa notification) ;
- la décision de révocation de la décision d'adjudication (à compter de la date de sa notification) ;

Le recours doit être interjeté auprès du Tribunal cantonal, Cour de droit public, Rue du Pommier 1, 2000 Neuchâtel, dans un délai de 10 jours dès la notification de la décision ou de la publication. 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 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 requête, par l'autorité de recours.

4.21 Signature du contrat suite à la décision d'adjudication

Du point de vue juridique, les contrats conclus suite à la décision d'adjudication se baseront sur les cahiers des charges. 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 (notamment en cas d'interruption de l'appel d'offres).

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 documents résultants de 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 (Vadec+ CDF AOMP PG CdC_V...) 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 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 prohibition du travail au noir, de travail forcé/contraint et de personnel mineur, ceci y compris pour les sous-traitants directs, les fournisseurs et les transporteurs, le cas échéant ;
- n) il respecte les exigences relatives à la directive MSST 6508 en matière de personnel spécialisé (PERCO et Ingénieur sécurité selon l'importance et le type d'entreprise), ceci y compris pour les sous-traitants directs, les fournisseurs et les transporteurs, le cas échéant ;

- o) en cas d'adjudication et selon le type de marché, il fournira un plan d'hygiène et de sécurité (PHS) qui respecte la législation en vigueur en matière de MSST ;
- p) il acceptera de suivre, le cas échéant, les directives et instructions du coordonnateur santé et sécurité désigné par le maître de l'ouvrage ;
- q) il créera une société simple selon le Code des Obligations et/ou le contrat de société SIA 1016 s'il y a une association de mandataires, un consortium d'entreprises ou de fournisseurs. Le cas échéant, il fournira également, sur demande l'organigramme opérationnel qui définit les liens hiérarchiques et la répartition des responsabilités entre partenaires co-solidaires ;
- r) il mettra en place les moyens informatiques et de transmission des données compatibles avec les exigences de l'adjudicateur, ceci sans frais supplémentaire ou avenant au contrat ;
- s) en remplissant son offre, il a tenu compte du fait que l'adjudicateur n'acceptera, après la décision d'adjudication, aucune sous-évaluation de prestations, aucun oubli de prestations ou mauvaise compréhension des prestations à exécuter. Il appartient donc au soumissionnaire de poser toute question d'éclaircissement. Le soumissionnaire ne pourra donc pas, suite au dépôt de son offre, justifier une modification de son offre par le fait que le cahier des charges n'était pas assez précis ;
- t) il accepte que l'adjudicateur puisse interrompre ou abandonner à tout moment la procédure si des autorisations étaient refusées, en cas d'opposition au projet ou de refus, partiel ou total, de crédit par les autorités publiques, sans pouvoir demander d'indemnisation ;
- 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 ou pour tout autre motif justifié d'interruption de l'appel d'offres, sans pouvoir demander d'indemnisation ;
- 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.