

## **Renouvellement de la gare MVR de Vevey**

### **Appel d'offres pour prestations de planification**

#### **1 - Instructions et conditions**

---

**19.06.2020**

## Table des matières

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b>                                      | <b>1</b>  |
| 1.1. Introduction   | 1         |
| 1.2. Objet du marché  | 1         |
| 1.3. Maître de l'ouvrage, pouvoir adjudicateur                        | 1         |
| 1.4. Organisateur de la procédure                                     | 1         |
| 1.5. Organisation du projet   | 2         |
| <b>2. PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES</b>                                  | <b>3</b>  |
| 2.1. Type de procédure et bases légales                               | 3         |
| 2.2. Publication  | 3         |
| 2.3. Documents d'appel d'offres                                       | 3         |
| 2.4. Consultation de documents  | 3         |
| 2.5. Visite des lieux   | 3         |
| 2.6. Conditions de participation                                      | 3         |
| 2.7. Préimplication   | 4         |
| 2.8. Calendrier et déroulement de la procédure                        | 4         |
| 2.9. Questions des soumissionnaires                                   | 5         |
| 2.10. Remise des offres   | 6         |
| 2.11. Justificatifs   | 6         |
| 2.12. Ouverture des offres  | 7         |
| <b>3. PROCESSUS D'ÉVALUATION</b>                                      | <b>7</b>  |
| 3.1. Etapes de l'évaluation des offres                                | 7         |
| 3.2. Exclusion d'un soumissionnaire                                   | 7         |
| 3.3. Groupe d'évaluation des offres                                   | 7         |
| 3.4. Critères d'aptitude  | 7         |
| 3.5. Critères d'adjudication  | 8         |
| 3.6. Principe de notation   | 8         |
| 3.7. Choix de l'adjudicataire   | 9         |
| 3.8. Auditions des soumissionnaires                                   | 10        |
| 3.9. Notification   | 10        |
| <b>4. CONDITIONS CONCERNANT LES OFFRES</b>                            | <b>10</b> |
| 4.1. Bases de l'offre   | 10        |
| 4.2. Offre partielle  | 10        |
| 4.3. Variantes  | 10        |
| 4.4. Validité des offres  | 10        |
| 4.5. Prix et TVA  | 10        |
| 4.6. Division du marché   | 11        |
| 4.7. Indemnisation des soumissionnaires                               | 11        |
| 4.8. Nature juridique des documents d'appel d'offres                  | 11        |
| 4.9. Restitution des dossiers d'offres                                | 11        |
| 4.10. Langue officielle   | 11        |
| 4.11. Réserves  | 11        |
| 4.12. Voies de recours  | 11        |
| <b>5. INFORMATION POUR L'OFFRE</b>                                    | <b>11</b> |
| 5.1. Présentation   | 11        |
| 5.2. Données administratives et domaines des prestations (chapitre 1) | 12        |
| 5.3. Références relatives au soumissionnaire (chapitre 2)             | 12        |
| 5.4. Organisation (chapitre 3)  | 12        |
| 5.5. Références des personnes-clés (chapitre 4)                       | 13        |
| 5.6. Méthodologie (chapitre 5)  | 13        |
| 5.7. Offre d'honoraires (chapitre 6)                                  | 14        |
| 5.8. Signatures (chapitre 7)  | 14        |
| 5.9. Annexes (chapitre 8)   | 14        |

## **1. DISPOSITIONS GENERALES**

### **1.1. Introduction**

Le réaménagement de la gare MVR de Vevey s'inscrit dans le cadre de la mise à niveau des installations par suite de l'instauration d'une fréquence au ¼ d'heure de la mise en services de nouvelles automotrices et de respecter l'obligation d'assainir les quais (mise en conformité Lhand).

Ce projet comprend le renouvellement complet des installations ferroviaires (IS, LC, câbles et BT) de Vevey avec un nouveau plan de voies, 2 nouveaux quais et le prolongement du passage inférieur piéton (PI BV) existant du quai 3 au quai 4.

Les ouvrages tels que le passage inférieur routier des Bosquets existant de la rue des Bosquets à la gare de Vevey, et le mur de soutènement existant, longeant l'avenue de Gilamont, seront renouvelés pour répondre aux exigences de la nouvelle infrastructure ferroviaire.

La compagnie de chemins de fer Transports Montreux-Vevey-Riviera SA (MVR) en tant que maître d'ouvrage (MO) a lancé des études et le projet est actuellement en cours de procédure d'approbation des plans (PAP). La décision d'approbation des plans (DAP) est attendue pour décembre 2020.

### **1.2. Objet du marché**

Le présent appel d'offres concerne les prestations de direction générale du projet et les prestations d'études et de direction des travaux de la gare MVR de Vevey pour les phases partielles SIA 41 à 53.

Les prestations couvrent le génie civil ainsi qu'une série de prestations spécialisées telles que la géotechnique, la voie ferrée, les câbles, l'électricité (BT et MALT) et le CVS.

Le détail des prestations est spécifié dans les documents "2 Projet de contrat" et "3 Cahier des charges" et ses annexes.

### **1.3. Maître de l'ouvrage, pouvoir adjudicateur**

TRANSPORTS MONTREUX-VEVEY-RIVIERA SA

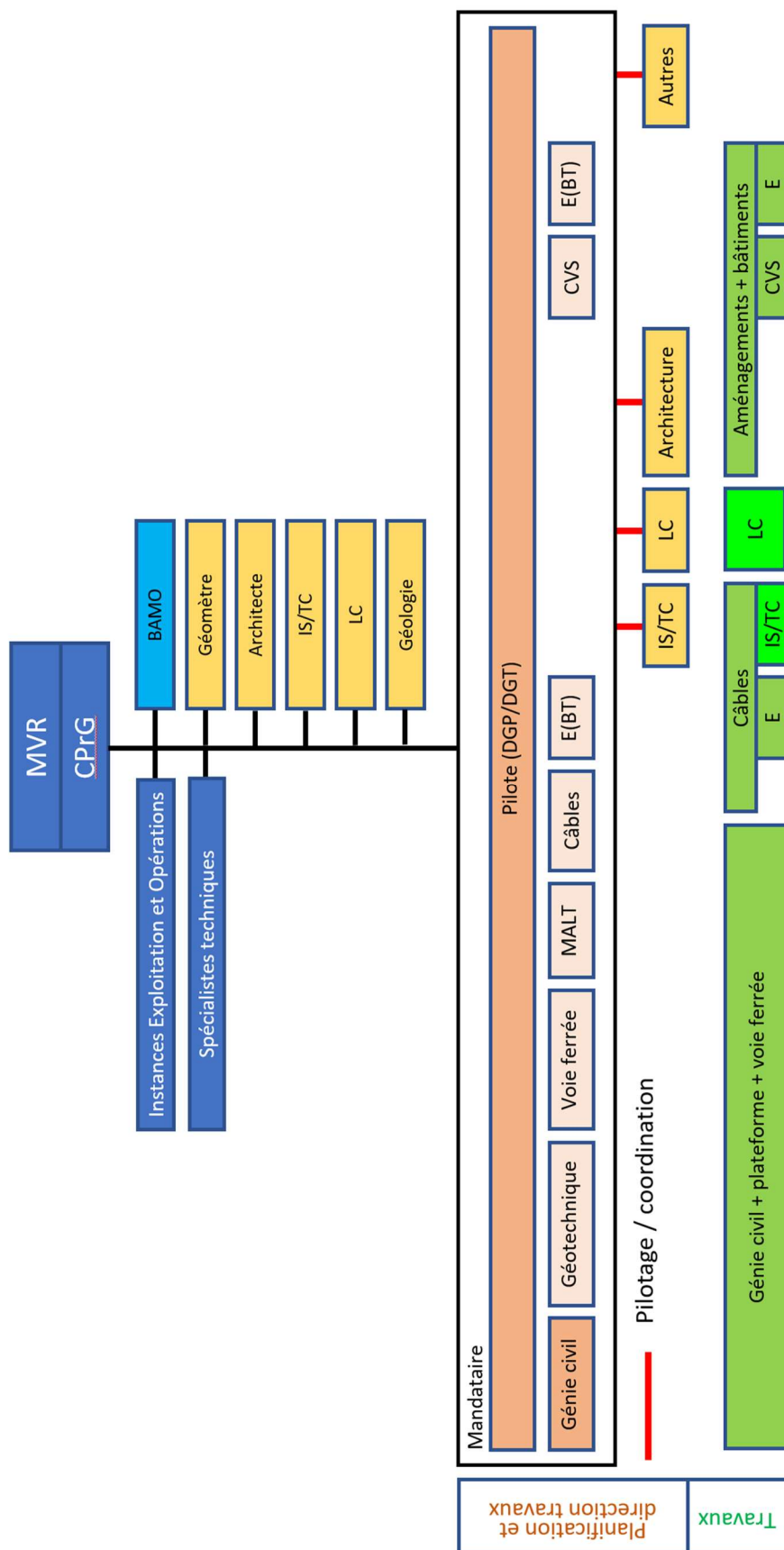
Rue de la Gare 22  
Case postale 1426  
1820 Montreux

Personne de contact :  
Monsieur Jérôme Constantin, chef de Projet  
Courriel [j.constantin@mob.ch](mailto:j.constantin@mob.ch)

### **1.4. Organisateur de la procédure**

Le bureau Avisea SA est organisateur de la procédure et n'est pas autorisé à participer à l'appel d'offres pour le présent marché.

## 1.5. Organisation du projet



## **2. PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES**

### **2.1. Type de procédure et bases légales**

Le présent appel d'offres se déroule selon une procédure ouverte conforme aux dispositions légales suivantes :

1. L'accord GATT/OMC du 15.04.1994 sur les marchés publics.
2. L'accord intercantonal sur les marchés publics (AIMP) du 25.11.1994, révisé le 15.03.2001.
3. La loi cantonale vaudoise du 24.06.1996 sur les marchés publics (LMP-VD, état au 01.04.18).
4. Le règlement cantonal vaudois du 07.07.2004 sur les marchés publics (RLMP-VD, état au 01.07.17).

### **2.2. Publication**

Cet appel d'offres est publié le site [www.simap.ch](http://www.simap.ch) avec un avis dans la FAO du canton de Vaud.

Les soumissionnaires intéressés doivent télécharger directement les documents nécessaires depuis le site du SIMAP. Ils sont aussi responsables de s'informer sur SIMAP des réponses aux questions.

### **2.3. Documents d'appel d'offres**

Les documents pour l'appel d'offres sont les suivants :

1. Instructions et conditions (présent document) y compris les réponses aux éventuelles questions
2. Modèle de contrat, son annexe et les conditions générales relatives aux prestations de planification
3. Cahier des charges
4. Offre (formulaire de l'offre à remplir par les soumissionnaires).

### **2.4. Consultation de documents**

Aucune consultation des documents auprès du maître de l'ouvrage n'est prévue. Il est admis que les documents remis sont suffisants pour établir une offre fondée.

### **2.5. Visite des lieux**

Aucune visite des lieux n'est organisée. Les soumissionnaires peuvent se rendre de manière libre sur place dans les parties autorisées au public mais en aucun cas ils ne peuvent pénétrer sur le domaine ferroviaire.

### **2.6. Conditions de participation**

#### **2.6.1. Composition du soumissionnaire**

Le soumissionnaire doit être un bureau d'ingénieurs civils.

L'association de plusieurs bureaux en une société simple (consortium) n'est pas autorisée.

Le soumissionnaire aura recours à des bureaux ou mandataires spécialisés pour les prestations suivantes s'il ne peut offrir ces prestations avec le personnel de son propre bureau :

- Géotechnique
- Voie ferrée
- Electricité (BT), câblage installations de sécurité, mise à la terre (MALT), bâtiment
- CVS (bâtiment).

Les bureaux ou entreprises portant la même raison sociale ou faisant partie d'un même groupe et dont l'activité est similaire, même issus de cantons différents, ne peuvent déposer qu'une seule offre.

### **2.6.2. Conditions de sous-traitance**

La sous-traitance de prestations est seulement autorisée pour les prestations ou domaines listées au chapitre précédent.

Le soumissionnaire doit indiquer le nom et l'adresse des sous-traitants auxquels il entend recourir. Le sous-traitant ne peut pas être modifié en cours de procédure sous peine de nullité de l'offre.

### **2.6.3. Conflits d'intérêts**

Le soumissionnaire doit 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. Un conflit d'intérêt est déterminé par le fait qu'un bureau, un associé ou un collaborateur du soumissionnaire est en relation d'affaire ou possède un lien de parenté avec un des membres du groupe d'évaluation. Le cas échéant, il appartiendra à l'adjudicateur de remplacer ou pas la personne concernée lors de l'évaluation des offres.

## **2.7. Préimplication**

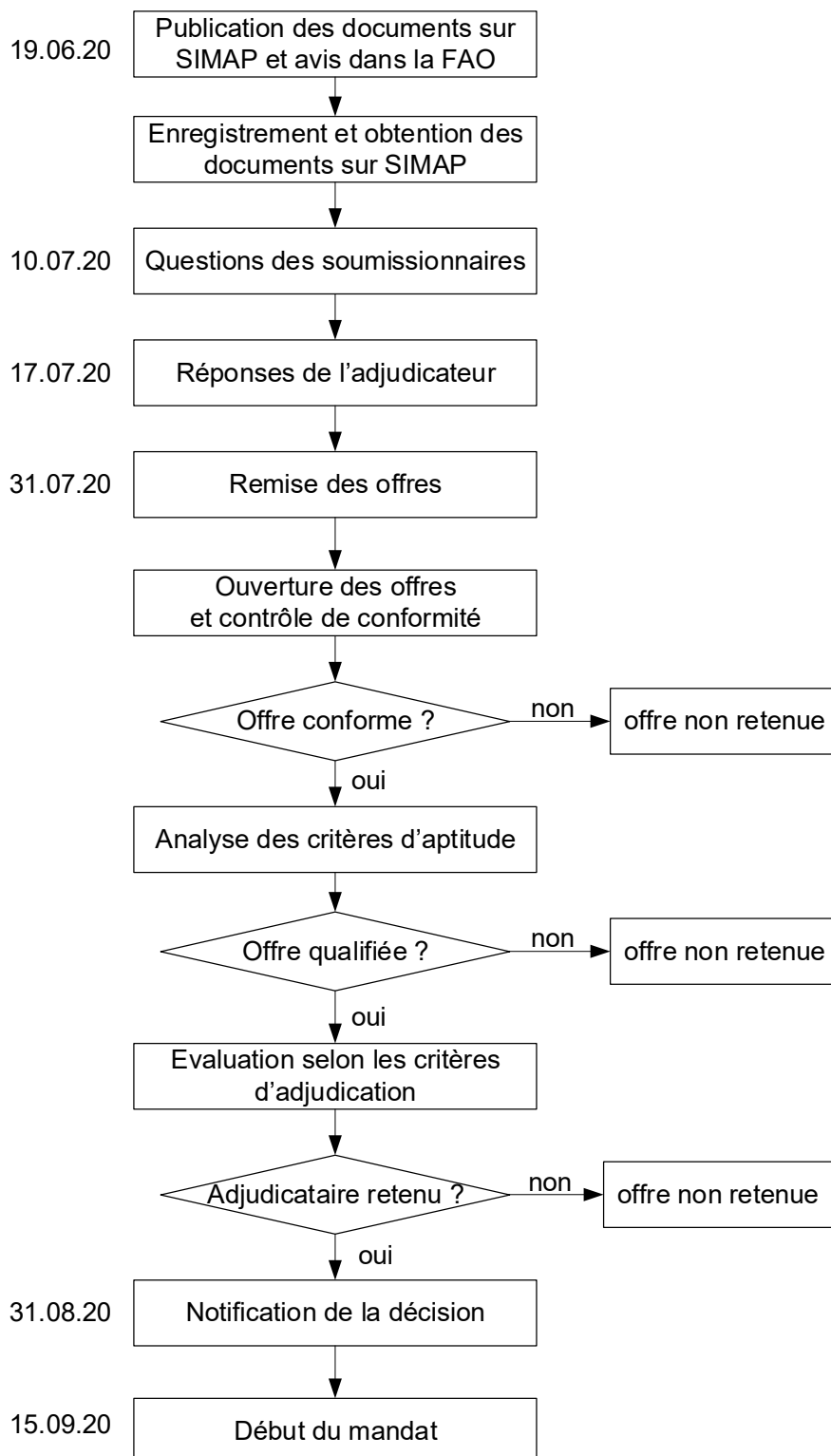
Les bureaux et entreprises GESTE Engineering SA, BG Ingénieurs Conseils SA, Furrer+ Frey SA, Karakas & Français SA, Architecum Sàrl, MCR & Associés Ingénieurs civils Sàrl et CEP (Communauté d'Etudes Pluridisciplinaires en environnement et aménagement du territoire) ont réalisés les études et rédigés les documents pour la procédure d'approbation des plans (PAP).

Les bureaux Gruner Wepf AG et GESTE Engineering SA ont été les experts pour l'examen des installations de l'ensemble du dossier PAP.

Les mandats de certains de ces sociétés sont encore en cours pour l'accompagnement de la PAP jusqu'à l'achèvement de la phase 33. Les sociétés pré-impliquées sont toutefois autorisées à remettre une offre ou à être sous-traitant dans une offre.

## **2.8. Calendrier et déroulement de la procédure**

La procédure d'appel d'offres se déroulera selon le calendrier ci-après :



## 2.9. Questions des soumissionnaires

Les soumissionnaires ont la possibilité de poser leurs questions par écrit uniquement sur SIMAP jusqu'au vendredi 10 juillet 2020.

Les questions seront regroupées sans mention de l'origine des questions et les réponses seront publiées sur SIMAP dès le 17 juillet 2020. Les questions - réponses font partie intégrante des documents de l'appel d'offres.

## 2.10. Remise des offres

Les offres doivent parvenir au maître d'ouvrage au plus tard (attention le cachet postal ne fait pas foi) :

**Vendredi 31 juillet 2020 à 10h00**

à l'adresse suivante :

TRANSPORTS MONTREUX-VEVEY-RIVIERA SA  
Rue de la Gare 22  
Case postale 1426  
1820 Montreux

Les offres seront rendues en un exemplaire sur papier avec une copie informatique conforme au format pdf, dans une enveloppe fermée portant en plus des adresses de l'expéditeur et du destinataire, une étiquette avec la mention bien visible :

Offre gare MVR de Vevey – Ne pas ouvrir

En cas de remise en main propre, il faut le faire exclusivement en s'annonçant à M. Jérôme Constantin sur la borne d'accueil dans le hall d'entrée au rez-de-chaussée (accès possible de 8h à 12h et 13h à 17h).

## 2.11. Justificatifs

Le soumissionnaire remettra avec son offre l'annexe 1 du projet de contrat "Déclaration volontaire au sujet du respect des dispositions relatives à la protection des travailleurs et des conditions de travail" qu'il aura dûment signée.

En remettant son offre, le soumissionnaire atteste ne pas être en faillite et respecter les conditions et dispositions de l'article 6 du règlement d'application de la loi du 24 juin 1996 sur les marchés publics (RLMP-VD).

Le soumissionnaire sera prêt à fournir dans un délai de 10 jours tout ou partie des justificatifs qui peuvent lui être demandés selon l'annexe 1 du projet de contrat et l'article 6 du RLMP-VD.

De plus, il remettra aussi avec son offre les attestations demandées dans le document "4 Offre", comme les copies des certification AQ ou autres, et les organigrammes en cas d'éventuelle appartenance à une autre société ou ayant des parts dans d'autres sociétés, ainsi que d'autres documents et attestations nécessaires à la bonne compréhension de son offre.



## **2.12. Ouverture des offres**

L'ouverture des offres n'est pas publique. Le PV d'ouverture peut être obtenu sur demande écrite adressée au MO et sera envoyé lors de la notification aux candidats qui en auront préalablement fait la demande écrite.

## **3. PROCESSUS D'EVALUATION**

### **3.1. Etapes de l'évaluation des offres**

Le processus d'évaluation se déroulera selon les étapes décrites au chapitre 2.8.

#### **3.1.1. Analyse de la conformité**

Il s'agit principalement de contrôler que les :

1. Les offres ont été remises dans le délai convenu (date et heure) et signées par les personnes autorisées ;
2. Les diverses pièces et preuves demandées ont été fournies et sont valables ;
3. Les offres sont entièrement remplies et leur structure respecte globalement le formulaire d'offre remis au soumissionnaire ;
4. Les conditions de participation du chapitre 2.6 ci-avant sont remplies.

#### **3.1.2. Vérification de l'aptitude**

Il s'agit de vérifier que les critères d'aptitude du chapitre 3.4 sont formellement remplis.

#### **3.1.3. Evaluation des offres**

Cette étape comprend l'analyse et la notation des offres selon les critères d'adjudication en suivant les règles d'attribution des notes.

### **3.2. Exclusion d'un soumissionnaire**

Les motifs d'exclusion selon l'art. 32 du règlement d'application de la loi du 24.06.1996 sur les marchés publics (RLMP-VD) s'appliquent.

L'exclusion d'un soumissionnaire peut survenir à n'importe quel moment du processus d'évaluation des offres.

### **3.3. Groupe d'évaluation des offres**

Les dossiers d'offres seront évalués par un groupe d'évaluation constitué de M. Jérôme Constantin, Laurent Masson et Olivier Briner pour le MO et du mandataire organisateur de la procédure.

### **3.4. Critères d'aptitude**

L'offre du soumissionnaire doit contenir les documents attestant sa qualification pour la réalisation du mandat.

Les critères d'aptitudes prévoient que le soumissionnaire doit produire :

- 2 références d'ingénieur civil de moins de 10 ans en rapport avec les prestations mises au concours, soit de direction générale, d'études et de direction de travaux de gare ferroviaire sous exploitation et d'ampleur comparable ;
- Un projet de référence (du soumissionnaire ou d'une personne-clé d'un sous-traitant) pour chacun des domaines selon la liste au chapitre 2.6.1, soit pour la géotechnique, la voie ferrée, l'électricité en particulier pour la mise à la terre (MALT) et CVS (bâtiment). Si le soumissionnaire peut offrir une ou plusieurs de ces prestations en lieu et place d'un sous-traitant, il doit l'indiquer dans l'offre au chapitre 2.3 et suivants "référence éventuelle du soumissionnaire pour une des prestations spécialisées nécessaires au projet".

### 3.5. Critères d'adjudication

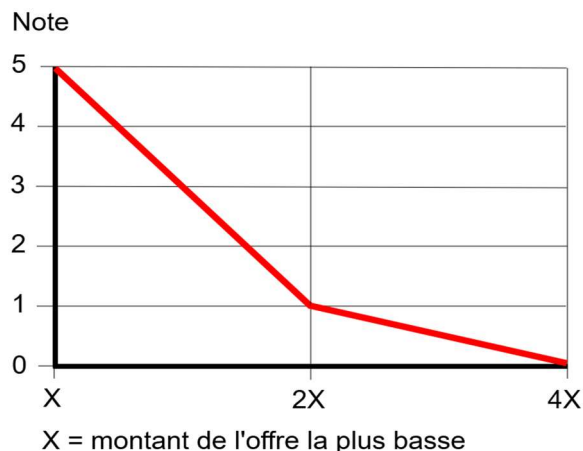
L'évaluation se basera exclusivement sur les indications fournies par les soumissionnaires dans leurs offres. Ces dernières seront évaluées selon les 4 critères et pondérations donnés dans le tableau ci-après.

| Critère   | Pondération |
|---|-------------|
| <b>1 - Coût</b>   | <b>30 %</b> |
| 1.1 Montant total des honoraires hors taxes après déduction du rabais éventuel  |             |
| <b>2 - Références des personnes-clés</b>  | <b>30 %</b> |
| Qualité références des personnes-clés pour des prestations similaires (direction du projet, études et direction de la réalisation de travaux en gare sous exploitation ferroviaire)                                   |             |
| 2.1 Ingénieur civil responsable du mandat et ingénieur civil du projet (et son remplaçant) pour la direction du projet, les études et les travaux   | (40 %)      |
| 2.2 Responsable pour la direction locale des travaux du génie civil (et son remplaçant)   | (30 %)      |
| 2.3 Spécialiste + DLT pour la voie ferrée   | (15 %)      |
| 2.4 Spécialiste + DLT pour les mises à la terre (MALT)  | (15 %)      |
| <b>3 - Méthodologie</b>   | <b>25 %</b> |
| 3.1 Identification des problèmes-clés, analyse des risques  | (50 %)      |
| 3.2 Démarche de travail, détail des prestations, planning, plausibilité de l'estimation du volume du travail en relation avec le planning proposé   | (50 %)      |
| <b>4 - Organisation</b>   | <b>15 %</b> |
| 4.1 Qualité de l'organisation nécessaire traduite dans un organigramme, adéquation des sous-traitants et des projets de référence du soumissionnaire, liste et réserve en personnel pour le mandat, assurance qualité | (70 %)      |
| 4.2 Organisation des séances et circulation de l'information  | (30 %)      |

### 3.6. Principe de notation

Le groupe d'évaluation attribuera pour chaque critère une note d'appréciation allant de 0 à 5 (sauf pour le coût), qui sera ensuite multipliée par le poids du critère. Les demi-points seront utilisés si nécessaire.

Le coût de l'offre sera noté sur la base du montant des honoraires, déduction faite du rabais éventuel et noté selon le principe suivant : 5 pour le prix du moins cher et 1 pour 2 fois le prix du moins cher. Les montants des offres entre ces deux limites seront notés linéairement. Le même principe sera répété pour les offres dont le prix serait compris entre 2 fois et 4 fois le prix le moins cher mais des notes allant de 1 à 0. Les éventuelles offres au-delà de 4 fois le prix du moins cher obtiendront la note 0.



Le barème des notes de 0 à 5 est donné dans le tableau suivant :

| Note | Qualificatif     | Explication   |
|------|------------------|---|
| 0    | Inexploitable    | Candidat qui n'a pas fourni l'information ou le document demandé par rapport au critère évalué  |
| 1    | Très insuffisant | Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport au critère évalué, mais dont le contenu ne répond pas aux attentes   |
| 2    | Insuffisant      | Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport au critère évalué, mais dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes   |
| 3    | Suffisant        | Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport au critère évalué et dont le contenu répond aux attentes minimales mais qui ne présente aucun avantage particulier.                    |
| 4    | Bon              | Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport au critère évalué ou dont le contenu répond bien aux attentes.   |
| 5    | Très bon         | Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport au critère évalué, dont le contenu répond très bien aux attentes ou présente un avantage particulier par rapport aux autres candidats. |

### 3.7. Choix de l'adjudicataire

La note finale obtenue résultera de l'addition des notes pondérées des critères (arrondie au 100<sup>e</sup> de point).

Suite à la notation, le classement sera établi. L'offre ayant la note la plus élevée sera retenue.

En cas d'égalité entre deux, voire plusieurs offres, le groupe d'évaluation procédera à une analyse comparative des offres, critère par critère afin de départager les offres.

### **3.8. Auditions des soumissionnaires**

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de réaliser une ou plusieurs auditions du ou des soumissionnaires les mieux placés dans le but de clarifier leur offre. Les soumissionnaires concernés seront invités par le maître d'ouvrage.

### **3.9. Notification**

La notification de la décision d'adjudication sera transmise par lettre signature en fin de procédure. Le maître de l'ouvrage communiquera notamment les notes qui ont été attribuées aux soumissionnaires.

## **4. CONDITIONS CONCERNANT LES OFFRES**

### **4.1. Bases de l'offre**

Les bases pour l'offre sont, dans l'ordre de priorité :

1. Le procès-verbal d'une éventuelle audition de clarification de l'offre
2. Les réponses aux questions des soumissionnaires
3. Les présentes instructions et conditions (document 1)
4. Le projet de contrat (document 2)
5. Le cahier des charges (document 3)
6. Le formulaire de l'offre (document 4)
7. Le "Règlement concernant les prestations et honoraires des ingénieurs civils" - RPH SIA 103 (édition en vigueur)
8. Les normes et règlements ferroviaires DE-OCF, RTE, les normes UIC et les normes techniques SIA et VSS applicables.

### **4.2. Offre partielle**

Les offres partielles sont interdites.

### **4.3. Variantes**

Les variantes d'offres sont admises mais dans tous les cas l'offre de base doit être entièrement remplie. Les variantes éventuelles doivent être clairement séparées de l'offre de base et expliquer en quoi elles diffèrent.

### **4.4. Validité des offres**

La durée de validité des offres est de 6 mois à compter de la date limite pour la remise des offres.

### **4.5. Prix et TVA**

Les prix sont à indiquer en francs suisses.

Les tarifs et les montants reportés dans l'offre seront indiqués hors taxe. La TVA sera appliquée sur le total.

#### **4.6. Division du marché**

Si nécessaire, le maître d'ouvrage se réserve le droit de subdiviser le marché.

#### **4.7. Indemnisation des soumissionnaires**

Les prestations fournies pour l'établissement des d'offres ne donnent droit à aucune rémunération de la part du maître d'ouvrage ou de l'organisateur de la procédure.

#### **4.8. Nature juridique des documents d'appel d'offres**

Les documents d'appel d'offres sont destinés à l'évaluation et à la comparaison des offres et seront utilisés exclusivement dans le cadre de la présente procédure. Ils ne peuvent être utilisés comme base de revendication, seul le contrat signé fera foi.

Le soumissionnaire autorise le mandant à vérifier ou faire vérifier toutes les informations mentionnées dans l'offre.

#### **4.9. Restitution des dossiers d'offres**

Les offres ne seront pas restituées au terme de la procédure.

#### **4.10. Langue officielle**

La langue officielle de la procédure et pour l'exécution des prestations est le français.

#### **4.11. Réserves**

Le soumissionnaire adjudicataire se verra confier le présent mandat sous réserve de l'octroi des crédits par l'organe compétent du mandant et de la décision d'approbation des plans (DAP)

#### **4.12. Voies de recours**

Le présent appel d'offres peut faire l'objet d'un recours à la Cour de droit administratif et public du Tribunal cantonal, Av. Eugène-Rambert 15, 1014 Lausanne, déposé dans les dix jours dès la publication ; il doit être signé et indiquer les conclusions et motifs du recours. La décision attaquée est jointe au recours.

### **5. INFORMATION POUR L'OFFRE**

#### **5.1. Présentation**

Le soumissionnaire présentera son offre dans le document "4 Offre" qu'il remplira et enverra ou apportera au maître de l'ouvrage dans le délai (2 exemplaires sur papier et une copie conforme au format pdf sur clé USB).

Les informations demandées dans les formulaires qui composent l'offre permettront d'évaluer les critères de qualification (aptitude) et les critères d'adjudication mentionnés plus haut.

Les documents doivent être modifiés seulement aux endroits prévus (textes en bleu et cellules de calcul en jaune). La taille maximale des documents remis est A3, pliée au format A4.

## **5.2. Données administratives et domaines des prestations (chapitre 1)**

Il s'agit des données administratives et organisationnelles permettant d'identifier le soumissionnaire et les sous-traitants ainsi que leurs compétences. Les domaines de compétences des soumissionnaires sont à indiquer dans le titre. Si nécessaire les tableaux des sous-traitants sont à reproduire. Les données fournies interviendront notamment dans l'évaluation de l'organisation et de la qualification de l'offre.

Le soumissionnaire mentionnera son nom et éventuellement son logo sur la première page de l'offre.

## **5.3. Références relatives au soumissionnaire (chapitre 2)**

Le soumissionnaire fournira les projets de référence demandés selon le chapitre 3.4 pour la qualification de son offre. Si le soumissionnaire peut offrir certaines prestations techniques ou ferroviaires avec sa propre société, il doit les mentionner ici et n'a pas l'obligation de proposer un sous-traitant pour la prestation concernée.

Si nécessaire il faut agrandir les cellules, notamment pour la description des prestations.

## **5.4. Organisation (chapitre 3)**

Le soumissionnaire doit prendre en compte que la durée du mandat s'étale sur plusieurs années et doit mettre en œuvre une organisation et des processus afin que le projet ne subisse pas de pertes de connaissances ou de retard en cas de changement de collaborateurs.

Au chapitre 3.1, le soumissionnaire exposera à l'aide d'un organigramme le fonctionnement interne de son organisation (avec ses sous-traitants) et externe (notamment avec le maître de l'ouvrage et ses services internes, ses mandataires et les entreprises de travaux). Il montrera les relations entre les personnes-clés au sein de son équipe et le maître de l'ouvrage et ses services, les autres mandataires du maître d'ouvrage, les entreprises et les autres intervenants du projet. En plus, il le fera ressortir en quoi son organisation est bien adaptée au mandat (organigramme 1 page, avantages 1/2 page).

Dans le tableau 3.2, le soumissionnaire indiquera les personnes prévues pour le mandat, avec leurs remplaçants pour chaque personne de référence et fonction / domaine du projet. Toutes les personnes citées dans l'organisation du soumissionnaire doivent figurer dans la liste des personnes prévues pour le mandat.

Au chapitre 3.3, le soumissionnaire exposera les séances qu'il prévoit, leur but et leur rythme pendant toute la durée du projet. Les convocations, ordre du jour et la tenue des PV sont à charge du soumissionnaire. Il exposera aussi le système qu'il mettra en place pour la circulation de l'information (notamment des plans et des documents techniques) entre les intervenants afin de pouvoir garantir un haut niveau de qualité de l'information et la concordance des versions au sein de son organisation (maximum 2/3 de page).

Les informations sur le système d'assurance qualité (certifié ou non) du soumissionnaire sont à indiquer dans le tableau du chapitre 3.4. Si un sous-traitant effectue plus de 25% du volume des prestations, ce tableau est à dupliquer et à remplir pour lui aussi.

## 5.5. Références des personnes-clés (chapitre 4)

Le soumissionnaire mentionnera deux projets de référence par personne-clé travaillant pour lui ou pour un sous-traitant. Ces projets de référence peuvent également avoir été exécutés par la personne-clé pour le compte d'un employeur précédent ou être déjà listées dans les références qualifiant le soumissionnaire mais en mettant en valeur les prestations effectuées par la personne-clé. Les projets doivent avoir été terminés il y a moins de 10 ans.

Le soumissionnaire fournira 4 objets de référence pour chacun des critères 2.1 et 2.2 et 2 objets de référence pour les autres critères. Les formulaires sont à copier et les cellules à adapter en cas de besoin. Les éventuels CV ou autres références mis en annexe ne seront pas pris en compte. Seuls comptent les éléments demandés dans le formulaire d'offre. Des illustrations des projets de références sont toutefois acceptées si elles sont bien lisibles et dans le but de mettre en évidence les spécificités du projet présenté comme référence.

Le soumissionnaire mettra en évidence la formation et l'expérience des collaborateurs dans les domaines d'engagements prévus pour le mandat. Il indiquera la part du volume des prestations qui sera exécutée par la personne-clé. Il apportera un soin particulier aux descriptions des prestations effectuées et fera ressortir les aspects similaires de l'objet de référence par rapport au projet et aux prestations mis en soumission.

Ces informations permettront principalement la notation de la qualité des références. Certaines indications interviendront aussi dans la notation de l'organisation et de la plausibilité de l'estimation du volume de travail.

## 5.6. Méthodologie (chapitre 5)

Les informations apportées ici doivent permettre de juger le soumissionnaire sur sa compréhension du projet, sa perception des risques, ses méthodes de travail, la crédibilité de son volume de travail par phase, l'adéquation de la répartition des heures par phase partielle SIA.

Au chapitre 5.1, le soumissionnaire identifiera les enjeux et les risques principaux du projet et mettra en évidence les moyens qui seront mis en œuvre pour limiter ces risques (maximum 3 pages, idéalement à mettre en forme dans un tableau pour les risques).

Au chapitre 5.2, le soumissionnaire présentera sa démarche de travail et son planning. Il détaillera ses prestations par fonction et présentera son estimation du volume du travail en relation avec le planning qu'il propose. Une attention particulière sera portée à la plausibilité du volume d'heures, en particulier pour la phase partielle SIA 52. Il présentera son calcul du volume de travail dans un tableau détaillant au minimum la répartition des heures par phase partielle et pour les domaines suivants :

1. Génie civil
2. Géotechnique
3. Voie ferrée
4. Electricité (BT), câblage installations de sécurité, mise à la terre (MALT), bâtiment
5. CVS

Au chapitre 5.3, le soumissionnaire présentera le récapitulatif du nombre d'heures pour chacun des domaines ci-dessus avec leur répartition par catégorie de personnel.

Le tableau au chapitre 5.4 permet d'indiquer les heures prévues dans l'offre pour des éventuels travaux de nuits, les dimanches et jours fériés. Le soumissionnaire doit indiquer en principe un taux unique de majoration qui sera appliqué sur ces heures, le cas échéant

lors de la facturation. La majoration pour les heures de nuit ne sera applicable que pendant l'exécution des travaux (phase partielle SIA 52).

Le tableau au chapitre 5.5 peut être utilisé pour indiquer les éventuelles réserves du soumissionnaire qui nécessiteraient selon lui une clarification dans le cas d'une éventuelle adjudication.

### **5.7. Offre d'honoraires (chapitre 6)**

Le montant de l'offre doit être un prix plafond pour chacune des phases partielles (SIA 41 à 53).

Au chapitre 6.1, le soumissionnaire présentera le résultat du calcul de ses honoraires. Ces données interviendront aussi dans l'estimation du volume des prestations à défaut d'informations plus précises au chapitre 5.

Veuillez double-cliquer sur le tableau pour l'éditer. Seules les cellules en jaune sont à remplir par le soumissionnaire. Le calcul est automatique pour les cellules en gris.

De plus, le soumissionnaire indiquera dans le tableau 6.2 une estimation d'un montant à titre de réserve pour les frais de reproduction non usuels effectués sur demande du maître d'ouvrage. Le montant de ces frais n'interviendra pas dans la notation du prix de l'offre.

### **5.8. Signatures (chapitre 7)**

Le soumissionnaire et ses sous-traitants signent l'offre. Seules sont valables les signatures des personnes qui possèdent le pouvoir d'engager leur société, sous peine de nullité de l'offre.

### **5.9. Annexes (chapitre 8)**

Ne pas oublier de joindre les annexes, notamment la "Déclaration volontaire au sujet du respect des dispositions relatives à la protection des travailleurs et des conditions de travail" dûment signée, les copies de la certification AQ ou autres et les organigrammes en cas d'éventuelle appartenance à une autre société ou ayant des parts dans d'autres sociétés et d'autres documents et attestations nécessaires à la bonne compréhension de son offre.