

Commune de Meyrin

Cœur de cité

Construction de la nouvelle Mairie et d'espaces publics

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES



Procédure ouverte



2^{ème} tour de la procédure sélective

Mandat d'ingénieur électricien

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) :

	Offre soumissionnaire
Montant de l'offre TTC :	CHF .—

Date :

Signature(s) * : _____

* Le cas échéant, tous les membres d'un consortium ou d'un pool de mandataires doivent signer le présent document. En signant le présent document, le soumissionnaire s'engage sur le contenu du présent document, mais également sur le contenu de toutes les annexes qu'il fournit.

TABLE DES MATIERES

1. INFORMATIONS GENERALES	Page	3
2. APTITUDES / COMPÉTENCES REQUISES	Page	3
3. CONDITIONS DE PARTICIPATION	Page	4
4. EXIGENCES ADMINISTRATIVES DE LA PROCEDURE.....	Page	14
5. ENGAGEMENTS DU SOUMISSIONNAIRE.....	Page	24

ANNEXES LIEES AUX ELEMENTS D'APPRECIATION DE L'OFFRE

(à télécharger sur le site www.simap.ch, page cantonale, sous la rubrique « Guide romand », chapitre « Annexes », et à retourner complétées à l'adjudicateur dans le même délai que l'offre) ☐ Annexe P1 (attestation sur l'honneur, non applicable sur GE et VS)

- ☒ Annexe P2 (fiche genevoise de demande des attestations)
- ☒ Annexe P4 (caractéristiques du soumissionnaire)
- ☒ Annexe P6 (engagement à respecter l'égalité entre hommes et femmes)
- ☒ Annexe Q4 (capacité en personnel et formation de base des personnes-clés)
- ☒ Annexe Q6 (liste de références de services liés à la construction)
- ☒ Annexe R9 (qualifications des personnes-clés désignées pour l'exécution du marché)
- ☒ Annexe R14 (degré de compréhension du cahier des charges et des prestations à exécuter)

AUTRES DOCUMENTS À REMETTRE AVEC L'OFFRE :

- ☒ Annexes R9, R14
- ☒ Annexes P4, P6, dûment remplies et signées
- ☒ Cahier des charges, MEY-CAHIER CHARGES-ING-E-200716 dûment rempli et signé

DOCUMENTS REMIS À CHAQUE SOUMISSIONNAIRE :

- ☐ Le descriptif du projet et/ou du marché
- ☒ Le cahier des charges du marché
- ☐ Les conditions générales du contrat
- ☒ Les annexes mentionnées au point 3 du cahier des charges

AUTRES DOCUMENTS QUI PEUVENT ÊTRE CONSULTÉS AUPRÈS DE L'ADJUDICATEUR :

- ☐
- ☐

ACCESSIBLES SUR UN SITE INTERNET :

- ☒ www.simap.ch (Loi et règlement/ordonnance cantonaux d'application sur les marchés publics)
- ☐ www.ge.ch

1. INFORMATIONS GENERALES

1.1 Nom et adresse de l'adjudicateur

Commune de Meyrin
2, Rue des Boudines
CP 367 – 1217 Meyrin 1

1.2 Nom et adresse de l'organisateur de la procédure

BLSA architectes SA
Clos de la Fonderie, 3
1227 Carouge

1.3 Nature et importance du marché

☒ Cahier des charges du marché remis en annexe

1.4 Calendrier de la procédure (sous toutes réserves)

Date de la publication officielle du marché	20 JUILLET 2020
Date de la séance d'information ou de la visite du site (<i>conditions voir § 4.3</i>)	-
Délai pour le dépôt des questions (<i>conditions voir § 4.4</i>)	31 JUILLET 2020
Délai pour les réponses de l'adjudicateur	15 AOUT 2020
Délai pour le dépôt des offres (<i>conditions voir § 3.1</i>)	31 AOUT 2020
Date de l'éventuelle séance de clarification (<i>conditions voir § 4.6</i>)	-
Date de la décision d'adjudication (au plus tard)	-
Date envisagée pour la signature du contrat	-

2. APTITUDE / COMPETENCES REQUISES

- ☒ Pour cette procédure ouverte, le soumissionnaire doit posséder au minimum les compétences, aptitudes et formations suivantes pour l'exécution du marché, sous peine d'exclusion de la procédure :
- Voir annexes Q4, Q6 et R9
 - Respecter les annexes P2 et P6
 - Exercer depuis plus de 5 ans une activité en rapport avec celle dont relève la soumission.

3. CONDITIONS DE PARTICIPATION

3.1 Délai pour la remise des offres

- ☒ L'offre doit parvenir au plus tard dans le délai indiqué dans le calendrier de la procédure au chapitre 1.4, **le cachet postal ne fait pas foi**, auprès de :
- ☐ L'offre doit être envoyée par voie postale et **le cachet postal fait foi** pour le respect du délai (obligatoire en Valais) selon la date indiquée dans le calendrier de la procédure au chapitre 1.4, auprès de :

Commune de Meyrin
Mme Hélène Vivenot
2, Rue des Boudines
CP 367 – 1217 Meyrin 1

Il appartient au soumissionnaire de tout mettre en œuvre pour respecter cette échéance. Les offres hors délai seront exclues de la procédure.

3.2 Présentation de l'offre

Le soumissionnaire doit déposer son offre complète datée et signée sous forme papier (la forme papier fait foi) en :

- ☒ 1 exemplaire ☐ 2 exemplaires ☐ 3 exemplaires

Le soumissionnaire doit aussi fournir son offre complète datée et signée en 1 exemplaire sous forme clé USB ou CD-ROM (le soumissionnaire est responsable du fait que le contenu de la version électronique est identique à la version papier) :

- ☒ OUI ☐ NON

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 classeur 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

- sont présentées dans une des langues exigées 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 aux Accords internationaux (Accord OMC sur les marchés publics et Accord bilatéral sur certains aspects relatifs aux marchés publics entre la Suisse et la Communauté européenne), proviennent d'un soumissionnaire dont le siège social se trouve dans un pays qui offre la pleine réciprocité aux entreprises et bureaux suisses en matière d'accès à leurs marchés publics ;
- autre :

En cas de doute sur la recevabilité d'une offre, l'adjudicateur procédera à une vérification plus approfondie par écrit auprès des soumissionnaires concernés.

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

- ☒ Le dossier est uniquement téléchargeable sur le site Internet SIMAP.CH et ne peut pas être demandé par courrier postal ou par une autre voie électronique.

Il est recommandé au soumissionnaire de conserver précieusement le code d'accès fourni par le site internet. En effet, ce code d'accès lui permet d'accéder directement au marché tant que celui-ci est publié sur le site internet.

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

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 1.4. Toutefois, le soumissionnaire devra assumer les conséquences du temps nécessaire à la réception de la demande, à 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 10 jours ouvrables avant la date fixée au chapitre 1.4.

- ☐ Le dossier n'est pas téléchargeable sur le site Internet SIMAP.CH ou que partiellement.

Le soumissionnaire peut demander le dossier à l'adjudicateur jusqu'à la date fixée au chapitre 1.4. Toutefois, le soumissionnaire devra assumer les conséquences du temps nécessaire à 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 10 jours ouvrables avant la date indiquée au chapitre 1.4.

3.5 Emolument

- ☒ Aucun émolument n'est perçu pour la mise à disposition des documents d'appel d'offres.

- ☐ L'adjudicateur a fixé un émolument visant à couvrir les frais de mise à disposition des documents d'appel d'offres d'un montant de **CHF** .— qui devra être versé, à l'adresse de l'adjudicateur et **sur le compte n° de la banque à** ou **sur le compte postal n°** . La copie de la quittance du versement devra être jointe à la demande du dossier.

En cas d'association d'entreprises ou de bureaux, il suffit qu'un membre associé ait acquitté l'émolument.

3.6 Motifs d'exclusion

Outre les motifs de non recevabilité de son offre, un soumissionnaire sera 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 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 ;
- s'il ne respecte pas les conditions de participation du présent document ;
- (uniquement pour le canton de Genève) s'il ne fournit pas les attestations exigées dans l'annexe P2 et d'une durée de validité de maximum **3 mois** ;
- s'il n'a pas remis avec son offre les annexes nécessaires à l'évaluation des critères d'aptitude et d'adjudication annoncés ;
- s'il ne dépose pas, dans le délai fixé au chapitre 1.4, une offre complète, signée et datée, à l'adresse fixée.

Pour le surplus, d'autres motifs d'exclusion figurant dans la législation cantonale peuvent être invoqués par l'adjudicateur

3.7 Conflit d'intérêt et récusation

Le soumissionnaire annonce à l'adjudicateur, dès qu'il a connaissance d'un potentiel conflit d'intérêt, mais au plus tard lors du dépôt de son offre, s'il se trouve en conflit d'intérêt avec un des membres du comité d'évaluation des offres.

Un membre du comité d'évaluation ou de l'autorité adjudicatrice doit se récuser dès qu'il constate qu'il est en conflit d'intérêt potentiel avec un soumissionnaire.

Le cas échéant, il appartient à l'adjudicateur, dans la mesure du possible, de remplacer le membre concerné.

3.8 Préimplication

Toutes les personnes, entreprises et bureaux qui ont participé à la préparation et à l'organisation de la présente procédure, ainsi qu'aux démarches d'aide à la décision et à l'élaboration des documents d'appel d'offres, ou 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 de l'organisateur après consultation de l'adjudicateur, ceci pour autant que tous les soumissionnaires en soient informés dans le même délai.

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.

- ☒ Aucun prestataire ou une entreprise externe susceptible de pouvoir répondre à cet appel d'offres n'a été impliqué dans la préparation du dossier d'appel d'offres.

- ☐ Un prestataire ou une entreprise externe susceptible de pouvoir répondre à cet appel d'offres a été sollicité afin de soutenir l'adjudicateur ou son mandataire lors de l'élaboration du cahier des charges. L'adjudicateur a obtenu de ce prestataire ou de cette entreprise externe qu'il n'y participe pas. Si nécessaire, il peut lui être demandé conseil lors de l'évaluation des offres reçues.

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

- ☐ Un prestataire ou une entreprise externe a été sollicité(-e) préalablement à l'appel d'offres (pré-implication). L'adjudicateur autorise toutefois ce prestataire ou cette entreprise externe à participer à la présente procédure comme soumissionnaire dès lors qu'il n'a participé ni à l'élaboration du cahier des charges ni à l'organisation administrative de la procédure d'appel d'offres et qu'au moins une des conditions suivantes est respectée :

- sa prestation s'est limitée à formuler des renseignements marginaux, sur demande de l'adjudicateur, lors de l'élaboration du cahier des charges, de façon à ce qu'il n'en résulte pas pour le soumissionnaire un avantage particulier ou exclusif ;
- sa prestation ne concerne pas les prestations requises par la présente mise en concurrence du marché. Les documents établis (expertise, étude préalable de faisabilité, étude d'impact, diagnostics, relevés, etc.) sont remis en annexe de cet appel d'offres et les délais légaux minimaux sont prolongés en conséquence.

Liste des personnes, entreprises ou bureaux pré-impliqués qui ont été autorisés à participer à la procédure selon les conditions précitées :

Nom de la personne, de l'entreprise ou du bureau	Type de prestation

3.9 Association d'entreprises (consortium) ou de bureaux

- ☒ L'association d'entreprises (consortium) ou de bureaux pour le rendu d'une offre en tant que soumissionnaire n'est pas admise. Le cas échéant, l'offre sera exclue de la procédure.

- ☐ L'association d'entreprises (consortium) ou de bureaux pour le rendu d'une offre en tant que soumissionnaire est admise, mais est limitée à :
- ☐ deux membres associés,
 - ☐ trois membres associés,
 - ☐ membres associés.

Le cas échéant :

- ☐ Un mandataire ou une entreprise n'est pas autorisé à participer, en qualité de membre associé, à plusieurs associations d'entreprises (consortium) ou de bureaux.
- ☐ Un mandataire ou une entreprise est autorisé à participer, en qualité de membre associé, à plusieurs associations d'entreprises (consortium) ou de bureaux, ceci pour autant qu'il ne cumule pas la fonction de pilote au sein des différents associations ou consortiums.

Le soumissionnaire a la possibilité de proposer plusieurs entreprises ou bureaux associés pour remplir les compétences requises. Le nombre de bureaux ou d'entreprises par compétence est limité à :

☐1☐2☐3☐autre : .

En cas d'association d'entreprises (consortium) ou de bureaux pour l'exécution du marché, le soumissionnaire devra indiquer dans l'annexe P4 les noms de toutes les entreprises et bureaux associés.

L'association d'entreprises (consortium) ou de bureaux 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, y compris les signatures. 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 et pour recevoir valablement toute communication de la part de 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.

Le non-respect de ces exigences amènera l'adjudicateur à prendre une décision d'exclusion des offres concernées.

3.10 Sous-traitance

- ☒ La sous-traitance n'est pas admise et ne sera donc pas prise en considération. Le cas échéant, l'offre sera exclue de la procédure.
- ☐ La sous-traitance est admise, à l'exclusion des prestations suivantes, qui doivent impérativement être fournies par le soumissionnaire :

•

-
-

- ☐ 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 % de l'ensemble du marché. Le soumissionnaire devra indiquer sur l'annexe R15 du guide romand, 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 % 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 ne peut pas à son tour sous-traiter une partie du marché (sous-sous-traitance interdite).

Il est rappelé que le sous-traitant doit également respecter les exigences de cet appel d'offres.

Le sous-traitant n'est pas autorisé à déposer une offre en tant que soumissionnaire.

Le non-respect de ces exigences amènera l'adjudicateur à prendre une décision d'exclusion des offres concernées.

Un sous-traitant qui n'a pas été mentionné lors du dépôt d'une offre, lors de la signature du contrat ou pendant l'exécution du marché, doit être agréé par l'adjudicateur.

3.11 Nombre d'offres admises

Pour un marché déterminé, un mandataire, une entreprise ou une société, ainsi qu'un consortium d'entreprises ou une association de bureaux, le cas échéant, ne peut déposer qu'une offre en qualité de soumissionnaire. Les bureaux ou entreprises portant la même raison sociale et dont l'activité est identique, même issus de cantons différents, ne pourront inscrire qu'un seul bureau, succursale ou filiale.

Les bureaux ou entreprises ne portant pas la même raison sociale, mais dont l'activité est identique et dont l'affiliation commerciale, juridique et décisionnelle peut être prouvée, ne pourront inscrire qu'un seul bureau, succursale ou filiale. Dans ce dernier cas, l'adjudicateur peut demander au soumissionnaire concerné des preuves de son indépendance commerciale, juridique et décisionnelle vis-à-vis d'autres soumissionnaires portant ou non la même raison sociale.

- ☐ Ces dispositions ne concernent pas les sous-traitants qui peuvent participer avec plusieurs soumissionnaires.
- ☐ Ces dispositions concernent aussi les sous-traitants, ce qui signifie qu'ils ne peuvent participer qu'avec un soumissionnaire.

Le non-respect de ces exigences amènera l'adjudicateur à prendre une décision

d'exclusion des offres concernées.

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

La (les) langue(s) acceptée(s) pendant la durée de la procédure, pour toute information, documentation, audition et échanges de courrier, est (sont) :

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

La (les) langue(s) acceptée(s) lors de l'exécution du marché, pour toute information, documentation et échanges de courrier, est (sont) :

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

3.13 Devise monétaire applicable

La ou les devises monétaires officielles acceptées pendant la durée de la procédure et pour l'exécution du marché sont :

☒ le Franc suisse (CHF)

☐ l'Euro (€)

☐ le Dollar (\$)

Lorsque le CHF n'est pas appliqué, l'adjudicateur détermine le taux de conversion au dernier jour du délai pour la remise des offres.

3.14 Propriété et confidentialité des documents et informations [*]

Les documents qui sont remis par l'adjudicateur aux soumissionnaires restent confidentiels pour la durée de la procédure jusqu'à et y compris l'extinction complète de toute voie de recours. Ils demeurent la propriété de l'adjudicateur.

Tous les documents déposés par le soumissionnaire dans le cadre de son offre, 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.

Il est rappelé que l'adjudicateur doit conserver les documents de l'offre de l'adjudicataire pour une durée minimale de 3 ans suite à la décision d'adjudication notifiée par écrit.

[] 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 (RSV 726.01.1 ; RLMP-VD) demeure réservée.*

3.15 Durée de validité de l'offre

La durée de validité de l'offre est de :

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

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

☐ 18 mois à compter de la date du dépôt de l'offre

☐ jusqu'au [].

Si le marché ne peut être adjudgé dans le cadre du délai indiqué :

☐ L'offre sera automatiquement adaptée selon l'évolution de l'IPC de l'année précédente, et ainsi de suite d'année en année.

☒ L'adjudicateur se réserve le droit de demander aux soumissionnaires de prolonger la durée de validité de leur offre. En cas de refus, l'adjudicateur pourra prendre une décision d'exclusion du soumissionnaire ou d'interruption de la procédure.

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 du CO.

3.16 Variante

☒ Les variantes ne sont pas admises et ne seront donc pas prises en considération pour l'évaluation multicritères et lors de la décision d'adjudication. Toutefois, si un soumissionnaire a néanmoins déposé des propositions d'optimisation du cahier des charges, des suggestions de modification de la liste des matériaux ou des équipements, ou une variante d'exécution, l'adjudicateur peut en tenir compte lors des discussions contractuelles si ce soumissionnaire est adjudicataire du marché.

☐ Une variante est obligatoire et doit être chiffrée. Elle portera sur les éléments suivants :

-
-
-
-

Si le soumissionnaire ne fournit pas les prix, l'adjudicateur prendra une décision d'exclusion de l'offre.

☐ Une variante est admise, mais pas obligatoire. Le soumissionnaire peut donc proposer :

- ☐ Une variante sur les produits, matériaux et/ou fournitures décrits dans le cahier des charges (proposition d'un autre produit, matériau et/ou fourniture).
- ☐ Une variante d'exécution du marché (proposition d'un autre mode opératoire d'exécution du marché).
- ☐ Autre : .

Une variante n'est recevable et ne sera prise en considération que si :

- a) le soumissionnaire a déposé une offre conformément aux exigences du cahier des charges, donc sans variante (offre de base) ;
- b) l'offre de base et la variante sont recevables selon les conditions administratives du présent document ;
- c) la variante est déposée dans le même délai de dépôt que l'offre de base ;
- d) la variante répond de manière au moins équivalente à la qualité de finition finale et à l'objectif de performance technique requis par le cahier des charges

Le dossier de la variante contiendra les raisons et avantages en termes financiers, techniques, d'organisation, d'exploitation, de planification ou encore d'application optimum des préceptes du développement durable. Ce dossier contiendra également les libellés concernés, l'estimation des coûts et/ou des heures (plus-value ou moins-value) rapportées à l'article de prestation concerné. Les démarches sont à la charge du soumissionnaire.

Le cas échéant et en cas de respect des conditions susmentionnées de recevabilité,

la variante sera évaluée et classée.

En cas de dépôt de variante, l'adjudicateur s'engage auprès du soumissionnaire concerné à ne pas en divulguer le contenu aux autres soumissionnaires. De plus, dans le cadre de la présente procédure, l'adjudicateur ne profitera pas de demander une nouvelle offre aux autres concurrents sur la base d'une variante proposée par un soumissionnaire. Toutefois, si l'adjudicateur devait découvrir que la variante proposée par un soumissionnaire remet fondamentalement en question l'exécution du marché et/ou le contenu du cahier des charges, il se réserve le droit de prendre la décision d'interrompre la procédure et de la renouveler avec un nouveau cahier des charges.

Le non-respect des exigences précitées entraînera l'exclusion de l'offre.

3.17 Indemnisation

- ☒ L'élaboration d'une offre ne donne droit à aucune indemnité. Le soumissionnaire ne peut donc faire valoir une note de frais, un dédommagement ou une indemnisation auprès de l'adjudicateur pour toute démarche se rapportant à la procédure ou au rendu de son offre.
- ☐ Au vu des prestations attendues de la part des soumissionnaires, l'adjudicateur a prévu une indemnité forfaitaire d'un montant de **CHF** .— **TTC**. Cette indemnisation n'a pas pour objectif de payer pleinement la prestation réalisée dans le cadre de la procédure. Elle ne sera versée qu'aux soumissionnaires qui auront respecté toutes les conditions de recevabilité de l'offre fixées par l'adjudicateur dans le présent document.

3.18 Marché divisé en lots

- ☒ L'adjudicateur n'a pas divisé le marché en lots. En conséquence, le soumissionnaire a l'obligation de fournir une offre pour l'ensemble du marché (offres partielles exclues).
- ☐ L'adjudicateur a divisé le marché en plusieurs lots. Sous peine d'exclusion de son offre, le soumissionnaire a l'obligation de donner une offre pour chacun des lots et une offre pour l'ensemble du marché. L'adjudicateur se réserve le droit d'adjuger le marché global à un seul soumissionnaire ou d'adjuger par lot. En cas d'adjudication par lot, il peut être attribué au même soumissionnaire :
 - ☐ tous les lots
 - ☐ un seul lot
 - ☐ lots au maximum.
- ☐ L'adjudicateur a divisé le marché en plusieurs lots. Le soumissionnaire n'a pas l'obligation de donner une offre pour tous les lots et peut donc choisir le ou les lots pour lesquels il déposera une offre (offres partielles admises). Dans le cas présent, il peut être attribué au même soumissionnaire :
 - ☐ tous les lots pour lesquels il a déposé une offre
 - ☐ un seul lot
 - ☐ lots au maximum.

3.19 Taxe sur la valeur ajoutée

En l'absence de toute information, le montant de l'offre est considéré toutes taxes comprises (TTC). Le soumissionnaire a l'obligation d'indiquer le taux TVA qu'il applique pour le marché.

Le critère du prix sera évalué et noté toutes taxes comprises (TTC).

Il est rappelé que l'adjudicateur estime la valeur du marché par rapport à des valeurs-seuils hors TVA.

Le pouvoir adjudicateur doit évaluer le prix des offres en tenant compte de la TVA lorsque celle-ci est applicable. En cas d'exonération, l'évaluation du prix de l'offre concernée s'effectue sans tenir compte de la TVA. Le cas échéant, il appartient au soumissionnaire concerné d'apporter la preuve de l'exonération (références légales à l'appui). Cela signifie que les prix pratiqués par les prestataires ordinaires, non exonérés, comprennent un montant de TVA, alors que le prestataire exonéré proposera une offre sans la TVA. Le cas échéant, il appartient au soumissionnaire concerné d'apporter la preuve de l'exonération en citant, par exemple, l'article de loi applicable. Le principe de l'égalité de traitement n'est pas violé par cette approche, à condition que l'exemption est légale et que les conditions du marché soient acceptées sans corrections ou réserves.

4. EXIGENCES ADMINISTRATIVES DE LA PROCEDURE

4.1 Bases légales

La procédure est :

- Accord de l'OMC sur les marchés publics (AMP) :
 - ☒ **soumise**
 - ☐ **non soumise**
- Accord bilatéral sur certains aspects relatifs aux marchés publics entre la Suisse et la Communauté européenne :
 - ☐ **soumise**
 - ☒ **non soumise**
- Loi sur les routes nationales (LRN) et ordonnance sur les routes nationales (ORN):
 - ☐ **soumise**
 - ☒ **non soumise**
- soumise à la loi fédérale sur les cartels et autres restrictions à la concurrence;
- soumise à la loi fédérale sur la concurrence déloyale (LCD);
- soumise à la loi fédérale sur le marché intérieur (LMI) ;
- soumise à la loi fédérale sur le travail au noir (LTN) ;
- soumise à la loi fédérale sur les travailleurs détachés (LDét) ;
- soumise à l'Accord intercantonal sur les marchés publics (AIMP), ainsi que ses directives d'exécution ;
- soumise aux lois, ordonnance et règlement cantonaux sur les marchés publics.

4.2 Engagements de l'adjudicateur

L'adjudicateur s'engage auprès des soumissionnaires à :

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

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

- ☒ Aucune séance d'information et/ou visite du site d'exécution n'est envisagée durant la procédure d'appel d'offres.
- ☐ Aucune séance d'information et/ou visite du site d'exécution n'est envisagée durant la procédure d'appel d'offres. Toutefois, une séance d'information et/ou visite du site d'exécution peut être organisée si l'adjudicateur le juge nécessaire par rapport aux questions posées par les soumissionnaires.
- ☐ Une visite du site d'exécution est organisée à la date indiquée dans le calendrier de la procédure en début de ce document, à l'adresse suivante :



La visite du site 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.

Au vu de la particularité du marché, la visite du site :

- ☐ n'est pas obligatoire.
- ☐ est obligatoire par le fait que des informations ne peuvent être fournies autrement que par cette démarche.

Le fait qu'un soumissionnaire dépose une offre sans avoir participé à la visite obligatoire entraîne l'exclusion de son offre.

4.4 Délai pour poser des questions

Les questions éventuelles doivent parvenir au plus tard à la date indiquée dans le calendrier de la procédure en début de ce document, auprès de l'organisateur de la procédure (cf. § 1.4).

L'adjudicateur répondra uniquement aux questions arrivées dans le délai fixé, posées par écrit et transmises :

- ☒ via le forum SIMAP.CH
- ☐ par courrier électronique
- ☐ par courrier postal

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 voire par courrier électronique ou postal. 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 courrier électronique ou postal. L'adjudicateur se réserve le droit de refuser de répondre aux questions sans rapport avec le marché mis en concurrence.

4.5 Ouverture des offres

- ☒ L'adjudicateur ne procèdera 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 obtenu sur demande écrite adressée à l'adjudicateur. Il le fera parvenir dans les meilleurs délais.
- ☒ Le procès-verbal peut être obtenu sur demande écrite adressée à l'adjudicateur

une fois que celui-ci a achevé toutes les démarches de vérification, y compris les éventuelles séances de clarification.

- ☐ Le procès-verbal peut être téléchargé sur la plateforme SIMAP.CH, page du dossier d'appel d'offres, dans les 3 jours ouvrables suivant la date d'ouverture des offres.
- ☐ Le procès-verbal peut être demandé par écrit à l'adjudicateur. Il sera consultable au plus tard au moment de l'adjudication.
- ☐ Le procès-verbal est transmis dans les 2 jours suivant la date d'ouverture des offres (*obligatoire dans le canton de Fribourg*).
- ☐ L'ouverture des offres se fera en présence des soumissionnaires qui ont déposé une offre, ainsi que des éventuels représentants de l'association professionnelle en rapport avec le marché mis en concurrence (*obligatoire dans le canton du Valais*). Cette ouverture se déroulera à la date indiquée dans le calendrier de la procédure au début de ce document, auprès de :

La participation à la séance d'ouverture des offres n'est pas obligatoire. Sur demande écrite, un soumissionnaire peut obtenir un exemplaire du procès-verbal.

4.6 Clarification des offres

- ☒ Aucune séance de clarification n'est envisagée. Toutefois, l'adjudicateur se réserve le droit de poser des questions par écrit à un soumissionnaire dont le dossier possède des informations douteuses ou imprécises. Le cas échéant, le soumissionnaire ne pourra pas modifier son offre, au risque de se voir exclu de la procédure.

Si l'adjudicateur souhaite néanmoins fixer une séance de clarification afin de vérifier certains aspects d'une offre, il en informera le soumissionnaire concerné et les échanges feront l'objet d'un procès-verbal. 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.

- ☐ Une séance de clarification est organisée à la date indiquée dans le calendrier de la procédure au chapitre 1.4, auprès de :

L'adjudicateur se réserve le droit de réaliser autant de séances de clarification qu'il le souhaite et au lieu qu'il détermine librement. Il se réserve le droit de n'auditionner que les soumissionnaires qui ont des chances objectives d'obtenir le marché et/ou dont le dossier nécessite des clarifications.

L'adjudicateur informera ultérieurement le soumissionnaire de l'objet, de l'heure et du lieu, de la durée et des conditions de son audition.

Avant, pendant et après la séance de clarification, le soumissionnaire ne pourra pas modifier son offre, au risque de se voir exclure 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.

La séance de clarification 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 et fera partie intégrante du contrat conclu avec l'adjudicataire.

4.7 Critères d'adjudication, sous-critères et éléments d'appréciation

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

CRITERES & SOUS-CRITERES	PONDERATION
1. Compréhension de la problématique et du cahier des charges. Proposition de solutions techniques, piste de travail Annexe R14 à remplir	30 %
2. Références fournies dans des réalisations similaires ou pour lesquelles il a fallu traiter des problématiques du même type. Annexe Q6 à remplir	30 %
3. Offre financière	25 %
4. Organisation du candidat 4.1 Qualification et références des personnes clés désignées pour l'exécution du marché. Annexes Q4 et R9 à remplir	15 %
TOTAL :	100 %

Les critères et sous-critères d'adjudication et leur pondération sont définitifs.

Un critère d'adjudication peut être divisé en sous-critères d'adjudication. Lorsque l'adjudicateur détermine des sous-critères auxquels il attache une importance particulière ou qui sortent de ce qui est communément observé pour définir le critère principal auquel ils se rapportent, il doit les communiquer par avance et indiquer leur pondération respective. Il est fait exception à cette règle lorsque les sous-critères servent uniquement à concrétiser le critère d'adjudication publié (sous-critères dits « inhérents » au critère principal).

Dans l'hypothèse où l'adjudicateur choisit d'évaluer simultanément les critères d'aptitude et d'adjudication dans la même grille, les critères et/ou sous-critères marqués d'un astérisque sont éliminatoires si le soumissionnaire n'obtient pas au moins la note de 3 sur 5. L'adjudicateur prendra une décision d'exclusion de l'offre après avoir, le cas échéant, vérifié le bien-fondé de sa décision auprès du soumissionnaire concerné.

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 :

- ☒ noter les critères d'aptitude, de noter les critères d'adjudication et d'additionner les points ainsi obtenus.
- ☐ noter les critères d'aptitude et les critères d'adjudication en rendant certains critères éliminatoires lorsqu'ils n'atteignent pas une note minimale donnée (par exemple 3 sur 5) et d'additionner les points ainsi obtenus.
- ☐ ne pas noter les critères d'aptitude (critère rempli ou pas rempli) et de noter exclusivement les critères d'adjudication.
- ☐ noter les critères d'aptitude avec des notes éliminatoires, cas échéant d'écarter les offres n'obtenant pas le nombre de points requis puis de noter les critères d'adjudication, ceux-ci étant les seuls à être pris en considération pour la note finale.

En cas d'offres jugées équivalentes (égalité de point) entre deux ou plusieurs soumissionnaires pressentis pour être adjudicataires, l'adjudicateur peut :

- ☒ favoriser l'entreprise ayant acquis la meilleure note sur le critère le plus fortement pondéré et, si les soumissionnaires concernés ont obtenu la même note, ainsi de suite de critère en critère du plus important au moins important ;
- ☐ favoriser l'entreprise ayant son siège le plus proche du lieu d'exécution de la prestation ;
- ☐ favoriser les entreprises formatrices d'apprentis ou les jeunes entreprises ;
- ☐ choisir librement l'adjudicataire (prévu dans les cantons de Neuchâtel et Jura).

4.9 Echelle de notes

L'échelle de notes est de 0 à 5 (0 constituant la plus mauvaise note et 5 la meilleure note). A part pour l'évaluation du prix et du temps consacré (annexe R5) qui sera notée jusqu'au centième (par exemple 3,46), un critère ou sous-critère qualitatif sera noté jusqu'à la demi-note (par exemple 3,5). Il est rappelé qu'une évaluation d'un critère ou d'un sous-critère peut être faite autant en rapport avec les exigences du marché qu'en comparaison entre les soumissionnaires.

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

Annexe T1**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	Insuffisant	⇒	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	Partiellement suffisant	⇒	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	Satisfaisant	⇒	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	Bon et avantageux	⇒	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	Très intéressant	⇒	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

CROMP – Guide romand pour les marchés publics

Version du 1^{er} mai 2020

La note attribuée à un critère est faite sur la base d'une analyse globale de l'ensemble des documents exigés par critère. Lorsqu'une information ou un document demandé n'est pas produit, l'adjudicateur se réserve le droit d'exclure l'offre de la procédure en raison de son caractère incomplet.

4.10 Notation du prix (TTC)

(pour plus d'informations et présentations d'autres méthodes de notation du prix, se référer aux annexes T2 et T3 du Guide romand)



La notation du prix se fera selon la méthode linéaire suivante :

Note du candidat (arrondie au dixième) =

$$5.0 - (H \text{ offerts} - H \text{ min.}) / (H \text{ moyen} - H \text{ min.})$$

H offerts : montant des honoraires offerts en francs

H min. : montant des honoraires offerts selon l'offre recevable la plus basse reçue

H. moyen : moyenne des honoraires offerts sans évacuation des montants extrêmes, ou montant des honoraires de références calculés sur la base du taux horaire moyen défini par le Maître d'ouvrage

4.11 Notation du temps consacré pour l'exécution du marché

- ☒ L'adjudicateur n'a pas l'intention de noter les offres sous l'angle du temps consacré pour exécuter le 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 (- 5% à + 10%) 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 (- 30% à + 60%) 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.

Pour une représentation graphique : cf. annexe T4 du Guide romand.

4.12 Comité d'évaluation

- ☒ L'adjudicateur a décidé de mettre en place un comité d'évaluation composé des membres suivants :

M./Mme	Nom et prénom	Titre / fonction / profession
Mme	Vivenot Hélène	Commune de Meyrin, MO
M.	Cochard Olivier	Tekhne SA, AMO
M.	Guy Bastien	a703, architecte, Groupement Phénix
M.	Jousson Joël	BLSA, architecte, Groupement Phénix

Suppléant(s) :

M./Mme	Nom et prénom	Titre / fonction / profession

* *Expert sans droit de vote*

- ☐ L'adjudicateur a décidé de mettre en place un comité d'évaluation constitué de représentants de ses propres services.

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 soumissionnaire 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 en question la nature du marché et plus de 20% de l'importance du marché, voire 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

Jusqu'à et y compris la décision d'adjudication, l'adjudicateur ou ses représentants ne sont pas autorisés à procéder à une négociation des offres déposées, tant sur les prestations que sur les conditions du cahier des charges et les prix. Cette interdiction n'empêche néanmoins pas l'adjudicateur de procéder à une épuration des offres aux fins d'être en mesure de les comparer de manière objective. Si nécessaire, il peut inviter chaque soumissionnaire concerné à fournir des clarifications relatives à son aptitude ou à son offre, par écrit ou au travers d'une audition conformément au § 4.6.

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.

Un prix unitaire ou global manifestement trop bas doit être vérifié 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 ce motif. Il en va de même dans le cas d'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 annonce fermement et de manière définitive une modification de ses prix.

4.17 Offre qui ne répond pas aux exigences minimales

L'adjudicateur exclut les offres qui ne remplissent pas les conditions de recevabilité ou les critères d'aptitude fixés ou, en cas de notation des critères et sous-critères d'aptitude/d'adjudication, les offres qui n'ont pas reçu au moins la note minimale exigée par l'adjudicateur pour un critère (cf. § 4.7).

Si l'adjudicateur a défini un plafond maximal des coûts pour ce marché et l'a consigné par écrit (enveloppe cachetée) avant l'ouverture des offres, l'adjudicateur se réserve le droit d'exclure les offres qui sont au-dessus du montant annoncé, ceci

après vérification mathématique des offres.

Si l'adjudicateur constate qu'aucune offre ne remplit les exigences précitées, il exclut les différentes offres et rend une décision d'interruption de la procédure. Cette situation exceptionnelle peut justifier une adjudication de gré à gré en application d'une clause d'exception. Cas échéant, il choisit librement l'entreprise avec laquelle il procède de gré à gré. Il fait alors en sorte de choisir une entreprise qui est à même de remplir les mêmes exigences minimales que la procédure d'appel d'offres. Il peut également lancer une nouvelle procédure de mise en concurrence.

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. Chaque soumissionnaire recevra en sus un tableau d'analyse multicritères qui indiquera les notes de l'adjudicataire et de tous les soumissionnaires dont l'offre n'a pas été exclue

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.

Pour les marchés du canton du Valais : sur demande d'un soumissionnaire, l'adjudicateur doit lui fournir dans les 5 jours les motifs principaux qui l'ont conduit à ne pas lui adjuger le marché.

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) et son contenu (dès la date de sa mise à disposition) ;
- la décision d'exclusion (à compter de la date de sa notification) ;
- la décision d'interruption de la procédure (à compter de la date de sa notification) ;
- la décision de répétition ou de renouvellement de la procédure (à compter de la date de publication ou du lancement de la nouvelle procédure) ;
- la décision d'adjudication (à compter de la date de sa notification) ;
- la décision de révocation de la décision d'adjudication (à compter de la date de sa notification) ;
- la décision de sanction administrative (à compter de la date de sa notification) ;
- la décision de refus d'inscrire l'entreprise sur une liste, si existante, de soumissionnaires qualifiés (à compter de la date de sa notification).

Le recours doit être interjeté devant l'autorité de recours compétente (généralement le Tribunal administratif cantonal) dans un délai de 10 jours dès la notification de la décision. Les fêtes judiciaires ne s'appliquent pas. Le mémoire de recours doit contenir un exposé concis des faits, des motifs et moyens de preuve, ainsi que l'énoncé des conclusions. La décision attaquée et les documents servant de moyens de preuve en possession du recourant sont joints au mémoire. Le mémoire est daté et signé par le recourant ou par son mandataire.

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

4.21 Conclusion du contrat suite à la décision d'adjudication

Les documents d'appel d'offres sont destinés en premier lieu à l'évaluation et à la comparaison des offres pour l'adjudication. Les contrats conclus suite à la décision d'adjudication se baseront sur les cahiers des charges et, le cas échéant, sur les propositions d'optimisation, émises dans le cadre de la procédure. Une décision d'adjudication n'engage pas l'adjudicateur à conclure le contrat avec l'adjudicataire. Le montant de l'adjudication ne représente pas un engagement contractuel.

5. ENGAGEMENTS DU SOUMISSIONNAIRE

En signant la page de garde et en déposant leur offre, tous les membres d'un soumissionnaire certifient qu'ils ont pris connaissance des conditions de la procédure et qu'ils en acceptent le contenu sans réserve. Le soumissionnaire peut formuler ses commentaires par écrit, sur l'une ou l'autre des conditions et dans le même délai que pour le dépôt de l'offre. Il prend par ailleurs aussi les engagements suivants :

- a) il confirme que les indications, informations et preuves fournies dans et avec son offre sont exactes et conformes à la réalité ;
- b) il accepte que l'adjudicateur, ou ses représentants, puisse vérifier les indications, informations et preuves fournies avec son offre (confidentialité assurée par l'adjudicateur) ;
- c) il garantit l'égalité de traitement entre hommes et femmes, à compétences et fonctions équivalentes, en particulier en ce qui concerne les conditions salariales, ceci y compris pour les sous-traitants directs, les fournisseurs principaux et les transporteurs, le cas échéant ;
- d) il garantit le respect des dispositions relatives à la protection de l'environnement, ainsi que celles en matière de lutte pour la protection des eaux, la protection de l'air et la gestion des déchets et de lutte contre les nuisances sonores ;
- e) il confirme qu'il n'a pas faussé la concurrence en réalisant des arrangements ou des accords entre soumissionnaires ;
- f) il confirme que l'offre déposée est conforme aux exigences du cahier des charges et qu'elle inclut toutes les prestations strictement justifiées pour l'exécution du marché et son bon déroulement. Cela comprend aussi les mesures à prendre pour respecter les dispositions relatives à la santé et la sécurité.
- g) il confirme avoir reçu tous les renseignements nécessaires pour l'établissement de son offre, après avoir pris connaissance des conditions générales, du contenu du cahier des charges et après s'être rendu exactement compte de l'importance, des exigences et des contraintes du marché. Et, en conséquence, il s'engage à exécuter l'ensemble du marché pour les prix indiqués dans son offre, en se conformant strictement à toutes les prescriptions d'exécution énumérées dans l'appel d'offres ;
- h) 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 ;
- i) il confirme qu'il ne fait pas l'objet d'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 ;
- j) il accepte que son résultat, notamment les notes attribuées par critère, soit transmis aux autres soumissionnaires sous la forme d'un tableau récapitulatif ;
- k) 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 ;
- l) il respecte la législation sur le travail notamment en matière de travail au noir, de travail forcé/contraint et de personnel mineur, ceci y compris pour les sous-traitants directs, les fournisseurs et les transporteurs, le cas échéant ;
- m) 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 ;

- n) 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 ;
- o) il acceptera de suivre, le cas échéant, les directives et instructions du coordonnateur santé et sécurité désigné par le maître de l'ouvrage ;
- p) il créera une société simple selon le Code des Obligations et/ou le contrat de société SIA 1001/2 (2014) 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 ;
- q) 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 ;
- r) 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 ;
- s) 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 ;
- t) 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 ;
- u) 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.