



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Département fédéral de l'environnement,  
des transports, de l'énergie et de la communication DETEC  
**Office fédéral de l'énergie OFEN**

# **Cahier des charges**

## **concernant le projet (20260) 805**

### **«Direction du programme de recherche Force hydraulique»**

#### **Office fédéral de l'énergie OFEN**

La procédure est menée conformément à la loi fédérale du 16 décembre 1994 sur les marchés publics (LMP). Aucune communication ne peut être entretenue entre l'adjudicataire et le service d'achat pendant la procédure. Si vous avez des questions, veuillez les poser dans la rubrique prévue à cet effet sur [simap.ch](http://simap.ch).

## Table des matières

<b>1 Introduction, but du document .....</b>	<b>4</b>
<b>2 Contexte et description de l'objet de l'appel d'offres .....</b>	<b>5</b>
2.1 Compétence .....	5
2.2 Bases .....	5
2.3 Suivi du programme .....	5
2.4 Confidentialité .....	6
2.5 Tâches de la direction de programme au niveau du programme.....	6
2.6 Tâches de la direction de programme au niveau du projet.....	7
2.7 Tâches d'information de la direction de programme .....	7
2.8 Communication avec des tiers .....	8
2.9 Prestation de base et prestations optionnelles.....	8
<b>3 Exigences, critères d'aptitude et spécifications techniques .....</b>	<b>10</b>
3.1 Exigences .....	10
3.2 Critères d'aptitude .....	10
<b>4 Critères d'adjudication.....</b>	<b>13</b>
4.1 Liste d'exigences .....	13
4.2 Présentation.....	15
4.3 Prix et coûts .....	15
<b>5 Évaluation.....</b>	<b>16</b>
5.1 Phases de l'évaluation.....	16
5.2 Taxonomie .....	16
5.2.1 Évaluation de la liste d'exigences .....	16
5.2.2 Évaluation de la présentation .....	16
5.2.3 Évaluation des prix et des coûts.....	16
<b>6 Questions administratives.....</b>	<b>17</b>
6.1 Pouvoir adjudicateur .....	17
6.1.1 Nom officiel et adresse du pouvoir adjudicateur .....	17
6.1.2 Les offres sont à envoyer à l'adresse suivante .....	17
6.1.3 Délai souhaité pour poser des questions par écrit .....	17
6.1.4 Délai de clôture pour le dépôt des offres.....	17
6.1.5 Genre de pouvoir adjudicateur .....	18
6.1.6 Mode de procédure choisi .....	18
6.1.7 Genre de marché.....	18
6.1.8 Soumis à l'accord GATT/OMC, respectivement aux accords internationaux .....	18
6.2 Objet du marché .....	18
6.2.1 Genre du marché de services .....	18
6.2.2 Lieu de la fourniture du service Suisse .....	18
6.2.3 Marché divisé en lots? .....	18
6.2.4 Des variantes sont-elles admises?.....	18
6.2.5 Des offres partielles sont-elles admises? .....	18
6.2.6 Durée du contrat / délai d'exécution .....	19
6.3 Conditions.....	19
6.3.1 Cautions/garanties.....	19
6.3.2 Conditions de paiement.....	19
6.3.3 Coûts à inclure dans le prix offert.....	19
6.3.4 Communauté de soumissionnaires .....	19
6.3.5 Sous-traitance .....	19
6.3.6 Indemnisation pour l'offre/présentation .....	19
6.3.7 Langues acceptées pour les offres .....	19
6.3.8 Validité de l'offre .....	19
6.3.9 Langue du dossier d'appel d'offres .....	19
6.4 Autres informations.....	20

6.4.1	Conditions pour les pays n'ayant pas adhéré aux accords de l'OMC.....	20
6.4.2	Conditions générales.....	20
6.4.3	Négociations.....	20
6.4.4	Conditions régissant la procédure.....	20
6.4.5	Confidentialité.....	20
6.4.6	Clause d'intégrité.....	20
6.4.7	Autres indications.....	21
<b>7</b>	<b>Annexes.....</b>	<b>21</b>
7.1	Annexes référencées.....	21

## **1 Introduction, but du document**

Ce cahier des charges décrit les buts que doit poursuivre et atteindre le présent objet de marché. Il fixe de quelle manière et sous quelle forme les offres doivent être remises et sert de base, avec les Conditions contractuelles générales de la Confédération (CCG) annexe 1, la loi du 16 décembre 1994 sur les marchés publics (LMP) et l'ordonnance du 11 décembre 1995 sur les marchés publics (OMP), pour le présent appel d'offres OMC.

Les prestations sont fournies de 2021 à 2025, avec l'option de prorogation jusqu'à la durée maximale de huit ans, voir « Prestation de base » (paragraphe 2.9).

## 2 Contexte et description de l'objet de l'appel d'offres

La recherche énergétique est un pilier de la politique énergétique. Les collectivités publiques dépensent annuellement plus de 350 millions de francs pour la soutenir. L'objectif est un approvisionnement sûr et durable en énergie, la consolidation de la position de la Suisse dans le domaine technologique ainsi que le maintien du haut niveau de la recherche dans le pays. La collaboration internationale et l'application efficace des résultats de la recherche jouent un rôle important.

L'Office fédéral de l'énergie (OFEN) soutient la recherche énergétique appliquée et garantit l'accès des chercheurs suisses aux programmes de recherche de l'Agence internationale de l'énergie (AIE) et de l'Union européenne (UE). Cette promotion s'appuie sur le «Plan directeur de la recherche énergétique de la Confédération» et englobe aussi bien la recherche scientifique que les projets pilotes et de démonstration de l'OFEN ([www.energieforschung.ch](http://www.energieforschung.ch)).

Les programmes de recherche énergétique de l'OFEN couvrent tout l'éventail de la recherche énergétique. L'OFEN mène 19 programmes de recherche, dont le programme de recherche « Force hydraulique » pour lequel le mandat de direction de programme doit être attribué dans le cadre du présent appel d'offres.

### 2.1 Compétence

La direction de programme est composée:

- d'une personne clé (la directrice ou le directeur du programme), qui réalise personnellement les travaux décrits dans le présent cahier des charges et qui sert d'interlocuteur unique pour l'entité adjudicatrice et vis-à-vis de l'extérieur;
- éventuellement d'un secrétariat chargé du soutien administratif.

Les tâches de la personne clé ne peuvent en principe pas être déléguées. Si des compétences ou des connaissances spécifiques sont requises, il est possible dans certains cas de faire appel à d'autres personnes (internes ou externes).

La direction de programme est subordonnée aux responsables de domaine. Les liens organisationnels dont le programme doit tenir compte découlent de l'organigramme de l'OFEN. Les responsables de domaine doivent être tenus au courant des contacts correspondants de la direction de programme.

### 2.2 Bases

Le présent cahier des charges, le Plan directeur de la recherche énergétique de la Confédération (cf. lien ci-dessus) et les programmes de recherche énergétique de l'OFEN (cf. annexe 2) forment les bases contraignantes du programme. Les programmes de recherche énergétique sont établis par la direction du programme correspondant, en étroite collaboration avec les responsables de domaine. Les projets doivent s'y conformer.

### 2.3 Suivi du programme

La direction de programme est chargée d'établir une documentation du suivi vérifiable et complète; elle garantit que les responsables de domaine compétents y ont accès. Elle est en mesure d'exécuter les travaux nécessaires et de réagir aux instructions des responsables de domaine compétents rapidement.

## 2.4 Confidentialité

La direction de programme est soumise au secret de fonction. Elle est informée des dossiers politiques et du déroulement des procédures.

## 2.5 Tâches de la direction de programme au niveau du programme

Le soumissionnaire indique une personne clé. Celle-ci

- suit les efforts nationaux et internationaux dans le domaine du programme et les domaines connexes, établit une vue d'ensemble des questions pertinentes et de l'état de la technique à l'échelle nationale et internationale et la tient à jour;
- se procure une vue d'ensemble de tous les projets importants en cours en Suisse – également du secteur privé lorsqu'ils sont accessibles – et en particulier de ceux qui sont (co-) financés par les collectivités publiques;
- connaît les principaux acteurs nationaux et internationaux dans le domaine du programme;
- prend une part active, en accord avec les responsables de domaine compétents, aux événements nationaux et internationaux dans le domaine couvert par le programme;
- connaît et suit les projets (co-)financés par les collectivités publiques dans le domaine concerné du programme et accompagne activement les projets (co-)financés par l'OFEN;
- soutient l'OFEN dans l'élaboration de la statistique de la recherche énergétique de la Confédération;
- soutient l'OFEN dans l'évaluation des dépenses de recherche engagées par le secteur privé en Suisse dans le domaine de recherche concerné;
- connaît les principaux instruments de promotion de la technologie et de la recherche et les utilise de manière appropriée;
- emploie le budget du programme de façon subsidiaire aux autres possibilités d'encouragement;
- soutient l'OFEN et la Commission fédérale pour la recherche énergétique (CORE) dans l'élaboration des plans directeurs de la recherche énergétique;
- élabore régulièrement, en se fondant sur les plans directeurs de la recherche énergétique de la Confédération et de l'OFEN, des programmes quadriennaux;
- est chargée de la réalisation efficiente et efficace du programme en recourant aux instruments de controlling prévus à cet effet;
- institue un groupe de suivi en accord avec les responsables de domaine compétents et l'encadre;
- soutient l'OFEN et d'autres services fédéraux dans le traitement des questions relevant de ce domaine (en particulier prises de position relatives à des projets d'autres instances de promotion);
- soutient l'OFEN dans la réalisation d'évaluations relevant de son domaine;
- représente l'OFEN dans des organisations nationales ou internationales sur ordre des responsables de domaine;
- prend part aux séances des directions de programmes convoquées par l'OFEN.

## **2.6 Tâches de la direction de programme au niveau du projet**

La personne clé

- initie les projets nécessaires à la réalisation des objectifs définis dans le programme quadriennal;
- soutient les responsables de domaine dans l'identification de projets pilotes et de projets de démonstration appropriés;
- évalue les propositions de projets ou requêtes et soumet les demandes correspondantes aux responsables de domaine concernés;
- si nécessaire, soutient les requérants dans la formulation et l'adaptation des requêtes de projets au sens des objectifs du programme;
- soutient des tiers dans la recherche de sources de financement et de savoir-faire pour autant que le projet correspondant soit considéré comme digne d'être soutenu;
- veille à la mise en réseau nationale et, dans la mesure du possible, à l'intégration des projets à l'échelle internationale;
- prépare les contrats pour les différents projets;
- accompagne, prend en charge et contrôle les projets approuvés par l'OFEN sur le plan technique et administratif (y compris en matière financière);
- évalue les projets terminés au sens d'un contrôle des résultats;
- soutient ponctuellement les responsables de projets dans la recherche d'un organisme approprié pour une mise en œuvre adaptée à la pratique.

## **2.7 Tâches d'information de la direction de programme**

Le soumissionnaire indique une personne clé. Celle-ci

- informe régulièrement les responsables de domaine compétents sur l'état des activités nationales et internationales dans le domaine du programme concerné;
- fait régulièrement un rapport aux responsables de domaine compétents sur l'état des travaux afférents au programme;
- établit dans les délais les rapports provisoires et annuels selon les instructions des responsables de domaine compétents;
- transmet aux responsables de domaine compétents l'ensemble des rapports annuels et finaux de même que les autres publications et actes afférents au projet au format PDF;
- informe les milieux intéressés en accord avec les responsables de domaine compétents (publications dans la presse spécialisée, organisation de séminaires et de colloques, etc.);
- garantit – en y associant les responsables de domaine compétents – la présentation appropriée du programme et de ses résultats sur Internet;
- donne de premiers renseignements aux particuliers et aux représentants des organes techniques et les annonce aux responsables de domaine compétents;
- ne donne des renseignements aux médias qu'à titre exceptionnel et avec l'autorisation préalable expresse des responsables de domaine compétents.

## 2.8 Communication avec des tiers

Le soumissionnaire indique une personne clé. Celle-ci travaille de manière autonome au niveau du projet dans le cadre des plans d'action annuels adoptés. En conséquence, elle et elle seule communique directement avec les requérants et les responsables de projets. Pour la correspondance, elle doit utiliser les modèles de document définis par l'OFEN. Les apparitions lors d'événements, dans les médias, etc. doivent être annoncées au préalable aux responsables de domaine compétents, convenues et approuvées par ces derniers. Cette disposition s'applique également aux prises de position qui ne sont pas de nature technique dans des instances nationales et internationales.

## 2.9 Prestation de base et prestations optionnelles

L'offre met à disposition les capacités suivantes pour les prestations pendant la durée du projet:

<b>Prestations annuelles</b>	<b>2021</b>  dès 01.07.2021	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>  jusqu' au 30.06.2025	<b>Toutes les périodes suivantes de douze mois, jusqu'à la durée maximale (30.06.2029)</b>
Capacités pour des prestations (heures)  Dont environ: 30 à 50% de direction de programme 40 à 60% de suivi scientifique 10% de travaux de secrétariat	max. 250	max. 500	max. 500	max. 500	max. 250	max. 500
Prestations optionnelles additionnelles	max. 60	max. 120	max. 120	max. 120	max. 60	max. 120

Une reconduction est possible pendant huit ans au maximum. Les capacités pour des prestations annuelles correspondent à 500 heures au maximum, avec l'option d'une augmentation selon les besoins pouvant aller jusqu'à 120 heures (cf. tableau ci-dessus). L'OFEN se réserve le droit d'utiliser l'intégralité, une partie ou aucune des prestations optionnelles (prolongations de contrat ou heures supplémentaires dans le cadre d'un contrat en cours).

Les prestations optionnelles ainsi que les années supplémentaires doivent être identifiées séparément dans le calcul du prix de l'offre.



L'offre prévoit les montants maximaux suivants pour les mandats en sous-traitance (cf. paragraphe 6.3.3) et les voyages de service:

<b>Prestations annuelles</b>	<b>2021</b>  dès 01.07.2021	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>  jusqu' au 30.06.2025	<b>Toutes les pé- riodes sui- vantes de douze mois, jusqu'à la durée maximale  (30.06.2029)</b>
Mandats en sous-traitance, frais de voyage, frais accessoires (hors TVA)	CHF 7'000	CHF 14'000	CHF 14'000	CHF 14'000	CHF 7'000	CHF 14'000

Tout mandat en sous-traitance nécessite l'approbation des responsables du domaine à l'OFEN. Les voyages de service internationaux doivent toujours être soumis pour approbation aux responsables du domaine à l'OFEN.

L'indemnisation des prestations de travail, de mandats en sous-traitance, et des frais est effectuée sans exception selon les frais effectifs.

Le modèle disponible dans l'annexe 3 doit être utilisé pour établir l'offre financière à joindre à l'offre. Une offre dont l'annexe fait défaut ou est incomplète est rejetée.

## 3 Exigences, critères d'aptitude et spécifications techniques

### 3.1 Exigences

Toutes les entreprises disposant des capacités économiques et techniques requises et répondant aux critères d'aptitude énumérés dans le présent cahier des charges sont invitées à soumettre une offre libellée en francs suisses (CHF).

L'aptitude d'un soumissionnaire est examinée sur la base des justificatifs d'aptitude requis selon les critères d'aptitude qui figurent dans le paragraphe 6.2.

Les offres font l'objet d'une évaluation détaillée des points à l'aide des critères d'adjudication (cf. paragraphe 4.1). Ces points donnent le classement final à l'issue du décompte.

### 3.2 Critères d'aptitude

Pour que l'offre puisse faire l'objet d'une entrée en matière, elle doit être assortie de justificatifs attestant que le soumissionnaire satisfait aux critères d'aptitude énumérés ci-dessous; cette preuve sera apportée intégralement, sans restrictions ni modifications.

N°	Critère d'aptitude	Justificatif
CA1	<b>Capacités économiques et financières</b> Le soumissionnaire dispose de capacités économiques et financières suffisantes pour mener à bien le mandat.	Extrait du registre des poursuites ne datant pas de plus de 3 mois au moment où l'adjudicateur le demande. Pour les soumissionnaires étrangers, document officiel étranger équivalent établi récemment. N. B.: le pouvoir adjudicateur vérifie les extraits de l'index central des raisons de commerce ( <a href="http://www.zefix.ch">www.zefix.ch</a> ) au format électronique. Pour les soumissionnaires étrangers, extrait du registre du commerce ou document officiel étranger équivalent. Ces justificatifs ne doivent être fournis que sur demande, après la remise de l'offre et avant l'adjudication du marché.
CA2	<b>Expérience</b> La personne clé dispose d'une expérience suffisante dans des projets d'ampleur et de complexité comparables au présent mandat et qui justifie cette expérience au moyen de 3 références datant des 7 dernières années. Les références fournies concernant des projets réalisés par la personne clé pour la Confédération ne sont admises que si les personnes citées comme référence ont donné leur consentement écrit à la transmission de ces informations.	Justificatif écrit des références comportant au moins les indications suivantes: – nom de l'entreprise et adresse avec interlocuteur(s) et numéros de téléphone; – date et lieu de l'exécution du mandat; – volume du mandat exécuté; – description des prestations fournies.

		<p>L'adjudicateur se réserve le droit de contacter les interlocuteurs indiqués. Ces personnes doivent être atteignables (les périodes de vacances et les suppléants doivent être mentionnés).</p> <p>Le consentement écrit concernant la transmission d'informations doit être joint à l'offre.</p>
CA3	<p><b>Ressources en personnel</b></p> <p>Le soumissionnaire dispose des ressources en personnel nécessaires pour mener à bien le mandat tel que décrit dans le présent cahier des charges.</p>	<p>Confirmation écrite assortie de documents vérifiables attestant des ressources en personnel engagées pour le mandat.</p>
CA4	<p><b>Respect des conditions régissant la procédure</b></p> <p><b>a) Respect des conditions régissant la procédure</b></p> <p>Le soumissionnaire confirme que lui et ses sous-traitants respectent les principes mentionnés dans le formulaire « Déclaration du soumissionnaire » de la Conférence des achats de la Confédération (CA).</p> <p><b>b) Justificatif supplémentaire concernant le respect de l'égalité salariale entre femmes et hommes</b></p> <p>Les soumissionnaires qui emploient plus de 50 personnes et leurs sous-traitants de premier niveau qui emploient plus de 50 personnes doivent justifier du respect de l'égalité salariale entre femmes et hommes non seulement en signant le formulaire «Déclaration du soumissionnaire», mais également en prouvant que leurs pratiques salariales ont été vérifiées.</p>	<p>a) Apposition d'une signature juridiquement valable sur le formulaire « Déclaration du soumissionnaire » de la CA (annexe 5).</p> <p>Tous les soumissionnaires doivent remettre cette preuve (a) avec l'offre.</p> <p>b) Preuve que le respect de l'égalité salariale entre femmes et hommes a été vérifié par l'un des moyens suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- outil d'autocontrôle Logib (<a href="https://www.ebg.admin.ch/ebg/fr/home/dienstleistungen/lo-gib.html">https://www.ebg.admin.ch/ebg/fr/home/dienstleistungen/lo-gib.html</a>). La feuille «Fazit (rtp_fazit)» doit être remise dûment signée; ou</li> <li>- contrôles par un organe étatique. La confirmation ou le certificat attestant le contrôle doit être fourni; ou</li> <li>- analyses de l'égalité salariale par des tiers, pour autant que le modèle d'analyse standard de la Confédération (<a href="https://www.ebg.admin.ch/ebg/fr/home/themes/travail/plateforme-egalite-salariale/contrôles-etatiques-dans-les-marches-publics.html">https://www.ebg.admin.ch/ebg/fr/home/themes/travail/plateforme-egalite-salariale/contrôles-etatiques-dans-les-marches-publics.html</a>) est utilisé.</li> </ul> <p>Le document ou le certificat attestant l'analyse doit être fourni.</p> <p>Cette preuve (b) ne doit être fournie que sur demande, dans un délai de 10 jours calendaires à compter de cette dernière, après la remise de l'offre et avant l'adjudication du marché.</p>

CA5	Acceptation des Conditions générales (CG) de la Confédération relatives à l'achat de services, édition de septembre 2016, état de septembre 2016.	Confirmation écrite
CA6	<b>Indépendance</b> Le soumissionnaire confirme son indépendance organisationnelle et économique vis-à-vis des institutions de recherche soutenues dans le cadre du programme de recherche concerné.	Confirmation écrite
CA7	Le titulaire du marché renonce à participer à des projets de recherche et de consultation cofinancés par l'OFEN, dans la mesure où ils portent atteinte à l'objectivité requise pour l'accomplissement du présent mandat. En cas de doute, il convient de le signaler à l'OFEN, lequel évaluera la situation.	Confirmation écrite
CA8	<b>Qualification de la personne clé</b> Le soumissionnaire engage une personne clé titulaire d'un diplôme universitaire et d'un doctorat dans le domaine des sciences en rapport avec le programme de recherche (ingénierie, sciences naturelles).	Copie des certificats pertinents et résumée professionnel
CA9	<b>Connaissances linguistiques de la personne clé</b> Le soumissionnaire s'engage à faire appel à une personnes-clé qui maîtrise l'allemand, français et l'anglais (oral et écrit) et qui est en mesure d'établir et de livrer les résultats et les documentations en allemand, français ainsi qu'en anglais.	Confirmation écrite assortie de documents vérifiables attestant des connaissances linguistiques de la personne clé selon le Cadre européen commun de référence pour les langues.

## 4 Critères d'adjudication

### 4.1 Liste d'exigences

Le tableau suivant donne une vue d'ensemble des critères d'adjudication (CAAd) évalués et la répartition des points correspondantes.

Le respect des critères d'adjudication doit être prouvé pour la personne clé au moyen des justificatifs requis. On entend ici par expérience professionnelle une activité à plein temps (après obtention d'un master ou d'un diplôme). Cette activité doit être citée dans le curriculum vitae en tant qu'expérience professionnelle.

Les critères d'adjudication sont pondérés à hauteur de 50% (selon chiffre 5.2).

N°	Désignation	Points
CAAd1	<p>Connaissances étendues de la gestion de projet et de technologie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direction de projets complexes: Décrivez et justifiez votre formation en gestion de projet et votre expérience: aucune formation et/ou expérience en la matière = 0 point, formation en gestion de projet et/ou expérience acquise avec 5 projets ou moins = 2 points, expérience acquise avec plus de 5 projets = 4 points</li> <li>• Expérience dans le suivi et la direction de programmes technologiques. Décrivez le type de technologie et les tâches que vous avez effectuées pour le développement de cette technologie: aucune expérience = 0 point, jusqu'à 5 ans d'expérience = 2 points, plus de 5 ans d'expérience = 4 points</li> <li>• Évaluation de programmes technologiques et/ou de requêtes de subventions pour des institutions publiques et/ou privées (FNS, Innosuisse, BFE, UE, DoE, etc.) au cours des 10 dernières années : aucune = 0 point, 1 à 10 évaluations = 2 points, 11 évaluations ou plus = 4 points</li> </ul>	<p>4 points au maximum peuvent être obtenus selon l'expérience et les compétences. Ils sont attribués sur la base de la justification des connaissances (expérience professionnelle, certificats). Les connaissances nécessaires à l'obtention des points sont mentionnées à chaque fois. 0 point n'est pas un critère d'exclusion, car seul compte le total.</p>
CAAd2	<p>Connaissances étendues du domaine de recherche à traiter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissances des composants et matériaux (technique de calcul, de mesure et de régulation): expérience de travail de 1 an ou moins = 0 point, entre 1 et 3 ans = 1 point, de 3 ans ou plus = 2 points</li> <li>• Connaissances dans le domaine de la construction hydraulique: expérience de travail de 1 an ou moins = 0 point, entre 1 et 3 ans = 1 point, de 3 ans ou plus = 2 points</li> <li>• Savoir-faire concernant la planification, la construction et la maintenance des centrales hydrauliques: expérience de travail de 1 an ou moins = 0 point, entre 1 et 3 ans = 1 point, de 3 ans ou plus = 2 points</li> <li>• Connaissances dans le domaine des concepts d'exploitation, y compris l'accumulation (par pompage), et de leurs conséquences sur les centrales: expérience de travail de 1 an ou moins = 0 point, entre 1 et 3 ans = 1 point, de 3 ans ou plus = 2 points</li> <li>• Marché de l'électricité / système d'électricité (prix, produits, RPC, services-système, intégration du réseau): pas de connaissances = 0 point,</li> </ul>	<p>2 points au maximum peuvent être obtenus par domaine de connaissance (puce). Ils sont attribués sur la base de la justification des connaissances (expérience professionnelle, formation, certificats). Les connaissances nécessaires à l'obtention des points sont mentionnées à chaque fois. 0 point n'est pas un critère d'exclusion, car seul compte le total.</p>

	<p>perfectionnement de moins de 4 semaines ou expérience de travail de moins de 1 an = 1 point, perfectionnement de 4 semaines et plus ou expérience de travail de 1 an et plus = 2 points</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissances dans le domaine de l'écologie des eaux et de la protection du paysage (dévalaison, marnage, débit résiduel): expérience de travail de 1 an ou moins = 0 point, entre 1 et 3 ans = 1 point, de 3 ans ou plus = 2 points</li> <li>•</li> </ul>	
CAd3	<p>Expérience dans la mise en réseau nationale et internationale dans ce domaine</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vue d'ensemble de la situation de la recherche internationale et des défis à relever dans le domaine de la force hydraulique. Décrivez comment vous avez acquis vos connaissances sur la situation de la recherche internationale et comment vous les maintenez à jour, p. ex. par des activités de formation, la participation à des colloques, la collaboration dans des instances internationales, le suivi ou l'accompagnement de projets de recherche internationaux: expérience professionnelle de 2 ans ou moins = 0 point, de 2 à 5 ans = 1 point, de plus de 5 ans = 2 points</li> <li>• Vue d'ensemble des acteurs suisses de la recherche et de la mise en application dans le domaine de la force hydraulique et des institutions de promotion. De bons contacts avec les chercheurs, les acteurs du marché et d'autres institutions de promotion sont importants pour diriger le programme de recherche. Justifiez vos contacts avec une liste de références et décrivez la nature des contacts: moins de 5 contacts = 0 point, de 5 à 10 contacts = 1 point, plus de 10 contacts = 2 points</li> <li>• Vue d'ensemble des acteurs internationaux de la recherche, de l'industrie et des organisations dans le domaine de la force hydraulique. Décrivez votre connaissance sur le sujet et vos contacts avec des organisations et des acteurs internationaux: moins de 5 contacts = 0 point, de 5 à 10 contacts = 1 point, plus de 10 contacts = 2 points</li> </ul>	<p>2 points au maximum peuvent être obtenus selon l'expérience / les contacts / la collaboration dans des instances internationales. Ils sont attribués sur la base de la justification des connaissances (expérience professionnelle, contacts établis). Les critères nécessaires à l'obtention des points sont mentionnés à chaque fois. 0 point n'est pas un critère d'exclusion, car seul compte le total.</p>

CAAd4	<p>Compétences et expérience en communication</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience dans la rédaction de rapports, de concepts, d'expertises, de dépliants, de textes pour sites internet et autres supports. Dressez une liste des textes pertinents que vous avez rédigés dans ce domaine technique ou dans le cadre de cahiers des charges similaires et joignez une sélection de 3 à 5 textes représentatifs. Moins de 5 textes = 0 point, de 5 à 10 textes = 1 point, plus de 10 textes = 2 points</li> <li>• Expérience dans la présentation de projets ou d'exposés devant de petites et grandes instances nationales et internationales. Dressez la liste des exposés et précisez à quelle occasion ils ont été prononcés et devant combien de personnes: moins de 6 exposés devant 15 personnes ou moins = 0 point, de 6 à 12 exposés devant de petites et grandes instances = 1 point, plus de 12 exposés devant de petites et grandes instances = 2 points</li> <li>• Expérience dans l'organisation et la direction de manifestations spécialisées. Dressez la liste des manifestations spécialisées auxquelles plus de 30 personnes ont participé dans lesquelles vous avez été impliqué de manière déterminante au niveau de l'organisation et/ou de la direction: aucune manifestation spécialisée = 0 point, de 1 à 2 manifestations spécialisées = 1 point, plus de 2 manifestations spécialisées = 2 points</li> </ul>	<p>2 points au maximum peuvent être obtenus selon l'expérience. Ils sont attribués sur la base de la justification de l'expérience (textes pertinents, contacts établis, activités de conférencier, organisation). Les critères nécessaires à l'obtention des points sont mentionnés à chaque fois. 0 point n'est pas un critère d'exclusion, car seul compte le total.</p>
<b>Total des points de la liste d'exigences (P<sub>CAAd</sub>)</b>		<b>36</b>

## 4.2 Présentation

Les soumissionnaires qui satisfont pleinement aux critères d'aptitude (CA) et qui entrent encore en ligne de compte après l'évaluation des critères d'adjudication (CAAd) sont convoqués pour une présentation suivie d'une discussion (40 min en tout) le 9 ou 10 février 2021. En fonction de la situation du Covid-19, l'OFEN se réserve le droit de réaliser les présentations en ligne.

L'invitation pour la présentation est envoyée par courrier au plus tôt 1 semaine après l'expiration du délai de dépôt des offres. Les frais liés aux offres et à la présentation ne sont pas indemnisés.

La présentation ne doit pas dépasser 15 min. Un ordinateur et un beamers sont mis à disposition pour une présentation MS-Office.

La présentation doit porter sur les défis actuels à relever dans le domaine de la recherche Force hydraulique et les recommandations qui en découlent pour la Suisse en tant que lieu de recherche. La discussion permet d'évaluer les connaissances techniques et le niveau du soumissionnaire en français, en allemand et en anglais ainsi que sa manière d'aborder les tâches de direction de programme visées aux ch. 2.1, 2.2 et 2.3.

**La présentation est pondérée à hauteur de 25%.** La grille d'évaluation figure à l'annexe 4.

## 4.3 Prix et coûts

L'offre la plus avantageuse reçoit le nombre maximal de points possible (36 points). Les offres plus chères obtiennent une part du nombre maximal de points, qui correspond au rapport du prix le plus bas au prix proposé pour l'offre globale. Les indications de points sont arrondies aux nombres entiers. La formule de distribution des points (P<sub>CP</sub>) est appliquée à l'offre globale déterminante pour l'évaluation:

Nombre de points  $P_{CP} = 36 \text{ points} \times (\text{prix de l'offre la plus avantageuse} / \text{prix de l'offre en question})$

## 5 Évaluation

### 5.1 Phases de l'évaluation

Les étapes suivantes se déroulent jusqu'à la décision d'adjudication:

N°	Description de l'activité
1	Publication de l'appel d'offres sur la plate-forme simap
2	Questions
3	Réception des offres
4	Évaluation des offres reçues
5	Évaluation de la présentation et discussion
6	Au besoin, négociations ultérieures menées selon le ch. 6.4.3
7	Décision d'évaluation
8	Publication de l'adjudication sur la plate-forme simap

### 5.2 Taxonomie

#### 5.2.1 Évaluation de la liste d'exigences

L'évaluation de la liste d'exigences ( $P_{CAAd}$ ) est pondérée à hauteur de 50%.

#### 5.2.2 Évaluation de la présentation

L'évaluation de la présentation ( $P_{Pr}$ ) est pondérée à hauteur de 25%.

#### 5.2.3 Évaluation des prix et des coûts

L'évaluation des prix et des coûts ( $P_{CP}$ ) est pondérée à hauteur de 25%.

Il en découle le nombre total de points:

$$\text{Nombre total de points} = 0,5 \times P_{CAAd} + 0,25 \times P_{Pr} + 0,25 \times P_{CP}$$



## 6 Questions administratives

### 6.1 Pouvoir adjudicateur

#### 6.1.1 Nom officiel et adresse du pouvoir adjudicateur

##### Service demandeur / Service d'achat

Office fédéral de l'énergie OFEN

##### Service organisateur

Office fédéral des constructions et de la logistique OFCL

Fellerstrasse 21

CH-3003 Berne

#### 6.1.2 Les offres sont à envoyer à l'adresse suivante

Office fédéral des constructions et de la logistique OFCL

Services Marchés publics

Projet (20260) 805 « Direction du programme de recherche Force hydraulique »

Fellerstrasse 21

CH-3003 Berne

Fax +41 58 463 26 98

E-Mail [beschaffung.wto@bbl.admin.ch](mailto:beschaffung.wto@bbl.admin.ch)

#### 6.1.3 Délai souhaité pour poser des questions par écrit

**10.12.2020**

**Remarques:** Pour toutes questions concernant l'établissement de l'offre, nous vous prions de nous transmettre vos demandes jusqu' au 10.12.2020 de manière anonyme par l'intermédiaire du forum aux questions sous [www.simap.ch](http://www.simap.ch).

Toutes les questions tardives ne pourront être traitées.

Lorsque les réponses sont publiées sur [www.simap.ch](http://www.simap.ch), les soumissionnaires en sont immédiatement avertis par courriel.

#### 6.1.4 Délai de clôture pour le dépôt des offres

**Date: 11.01.2021**

##### Délais spécifiques et exigences formelles:

Remarques sur le dépôt des offres: l'offre complète doit être envoyée à l'adresse indiquée au ch. 6.1.2 en papier ainsi qu'un exemplaire électronique sur clé USB **au plus tard le 11.01.2021** (le cachet de la poste faisant foi).

a) En cas de remise à la réception des marchandises de l'OFCL (par le soumissionnaire ou un coursier):

La remise doit avoir lieu au plus tard à la date précitée pendant les heures d'ouverture de la réception des marchandises (08h00-12h00 et 13h00-16h00), en échange d'un accusé de réception de l'OFCL.

b) En cas de remise par voie postale:

Le cachet de la poste ou le code-barres d'un bureau de poste suisse ou d'un bureau de poste étranger reconnu par l'État fait foi (l'affranchissement par une entreprise n'étant pas considéré comme un cachet de la poste). En cas d'envoi avec affranchissement WebStamp, le fardeau de la preuve de la remise en temps utile incombe au soumissionnaire.

c) Remise à une représentation diplomatique ou consulaire de la Suisse à l'étranger:

Les soumissionnaires étrangers peuvent remettre leur offre au plus tard à la date susmentionnée à une représentation diplomatique ou consulaire de la Suisse dans leur pays, pendant les heures d'ouverture, contre un accusé de réception. Ils sont tenus d'envoyer ce dernier par fax (au numéro +41 58 463 26 98) au plus tard à la date limite de dépôt des demandes de participation.

Les offres déposées tardivement ne seront plus prises en considération et seront renvoyées au soumissionnaire.

### **6.1.5 Genre de pouvoir adjudicateur**

Confédération

### **6.1.6 Mode de procédure choisi**

Procédure ouverte

### **6.1.7 Genre de marché**

Marché de services

### **6.1.8 Soumis à l'accord GATT/OMC, respectivement aux accords internationaux**

Oui

## **6.2 Objet du marché**

### **6.2.1 Genre du marché de services**

**CPV:**

73000000 - Services de recherche et développement et services de conseil connexes,

73100000 - Services de recherche et développement expérimental,

73200000 - Services de conseil en recherche et développement,

73210000 - Services de conseil en recherche

### **6.2.2 Lieu de la fourniture du service**

Suisse

### **6.2.3 Marché divisé en lots?**

Non

### **6.2.4 Des variantes sont-elles admises?**

Non

### **6.2.5 Des offres partielles sont-elles admises?**

Non

### **6.2.6 Durée du contrat / délai d'exécution**

Début: 01.07.2021, fin: 30.06.2025

avec l'option de prorogation jusqu'à la durée maximale de huit ans, voir «Prestation de base» (paragraphe 2.9).

## **6.3 Conditions**

### **6.3.1 Cautions/garanties**

Aucune

### **6.3.2 Conditions de paiement**

Le montant net des factures, établies en format électronique et en bonne et due forme, est payé en francs suisses dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture, TVA en sus. Décompte annuel nécessaire (y compris les relevés horaires), facturation trimestrielle possible.

D'autres informations concernant la facturation électronique figurent sur le site [www.e-rechnung.admin.ch](http://www.e-rechnung.admin.ch).

### **6.3.3 Coûts à inclure dans le prix offert**

L'offre comprend une récapitulation des coûts indiquant l'estimation des heures nécessaires, les frais et les prestations propres/supplémentaires.

Le modèle disponible dans l'annexe 3 du cahier de charges doit être utilisé pour établir l'offre financière à joindre à l'offre. Une offre dont l'annexe fait défaut ou est incomplète est rejetée.

### **6.3.4 Communauté de soumissionnaires**

Pas admise

### **6.3.5 Sous-traitance**

La sous-traitance est exclusivement destinée à obtenir des compétences spécialisées additionnelles, par exemple pour des groupes de suivi ou des expertises, et uniquement avec l'approbation au cas par cas des responsables du domaine à l'OFEN.

### **6.3.6 Indemnisation pour l'offre/présentation**

Aucune indemnisation n'est accordée.

### **6.3.7 Langues acceptées pour les offres**

Allemand ou français

### **6.3.8 Validité de l'offre**

180 jours à compter de la date limite de réception des offres

### **6.3.9 Langue du dossier d'appel d'offres**

Le dossier d'appel d'offres est disponible en français et en allemand.

## **6.4 Autres informations**

### **6.4.1 Conditions pour les pays n'ayant pas adhéré aux accords de l'OMC**

Aucune

### **6.4.2 Conditions générales**

Exécution selon les Conditions générales (CG) de la Confédération relatives à l'achat de services, édition de septembre 2016, état de septembre 2016; voir annexe 1.

Celles-ci peuvent être consultées sous <https://www.beschaffung.admin.ch/bpl/fr/home/auftraege-bund/agb.html>

### **6.4.3 Négociations**

Demeurent réservées. Le service demandeur engage des négociations sur les prix uniquement lorsque des circonstances particulières l'exigent, notamment lorsque les exigences doivent être clarifiées ou précisées, ou lorsqu'il estime que le prix est inhabituel.

### **6.4.4 Conditions régissant la procédure**

Le pouvoir adjudicateur adjuge des marchés publics pour des prestations en Suisse uniquement à des adjudicataires qui garantissent le respect des dispositions sur la protection des travailleurs, les conditions de travail et l'égalité de salaire entre hommes et femmes.

Pour les prestations fournies à l'étranger, le soumissionnaire doit au moins garantir le respect des conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail mentionnées à l'annexe 2a OMP.

Le document de la Commission des achats de la Confédération (CA) intitulé «Respect des conditions de travail, des dispositions sur la protection des travailleurs et l'égalité de salaire entre femmes et hommes: déclaration du soumissionnaire» (cf. annexe 5) doit être joint à l'offre une fois rempli et signé.

### **6.4.5 Confidentialité**

Toutes les informations et les connaissances que le soumissionnaire acquiert dans le cadre de l'activité auprès de l'adjudicateur ou des clients de ce dernier doivent être traitées de manière confidentielle. Le contenu du présent appel d'offres ne doit être rendu accessible qu'aux personnes concernées par l'élaboration de l'offre.

Les documents relatifs à l'appel d'offres ne peuvent, même partiellement, être utilisés à d'autres fins que celle de l'élaboration de l'offre. L'appel d'offres ne peut être rendu accessible à des tiers qu'en vue de l'élaboration de l'offre.

Le soumissionnaire veille à la confidentialité de toutes les informations qui ne sont pas publiques ou libres d'accès. En cas de doute, les informations doivent être traitées de manière confidentielle. Ce devoir de discrétion perdure même en cas de refus de l'offre.

Le destinataire de l'offre est astreint au devoir de discrétion vis-à-vis des tiers.

### **6.4.6 Clause d'intégrité**

Le soumissionnaire et l'adjudicateur s'engagent à prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la corruption. Ils s'abstiennent en particulier d'offrir ou d'accepter de l'argent ou tout autre avantage. Si le soumissionnaire viole cet engagement, il doit verser une peine conventionnelle à l'adjudicateur. Le montant de cette peine s'élève à 10% de la valeur du contrat, mais à CHF 3'000.00 au moins par infraction.

Le soumissionnaire prend note du fait que tout manquement au devoir d'intégrité entraîne en principe l'annulation de l'adjudication ainsi que la résiliation anticipée du contrat par l'adjudicateur pour juste motif.

#### 6.4.7 Autres indications

Les achats se feront sous réserve de l'état d'avancement du projet et de la disponibilité des crédits.

L'adjudicateur se réserve le droit d'assurer la fourniture des prestations adjudgées aussi pour le compte d'autres services demandeurs au sein de l'administration fédérale. Il se réserve en outre le droit d'acquiescer en entier, en partie ou pas du tout les prestations définies à titre d'options.

## 7 Annexes

### 7.1 Annexes référencées

N°	Description
1	Conditions contractuelles générales de la Confédération (CCG), online @ <a href="https://www.beschaffung.admin.ch/bpl/fr/home/auftraege-bund/agb.html">https://www.beschaffung.admin.ch/bpl/fr/home/auftraege-bund/agb.html</a>
2	Extrait du Plan directeur de la recherche énergétique de l'OFEN 2021 – 2024, partie Force hydraulique
3	Modèle destiné à établir l'offre financière
4	Grille d'évaluation de la présentation
5	Formulaire de la CA «Respect des conditions de travail», online @ <a href="https://www.beschaffung.admin.ch/bpl/de/home/auftraege-bund/selbstdeklarationen.html">https://www.beschaffung.admin.ch/bpl/de/home/auftraege-bund/selbstdeklarationen.html</a>