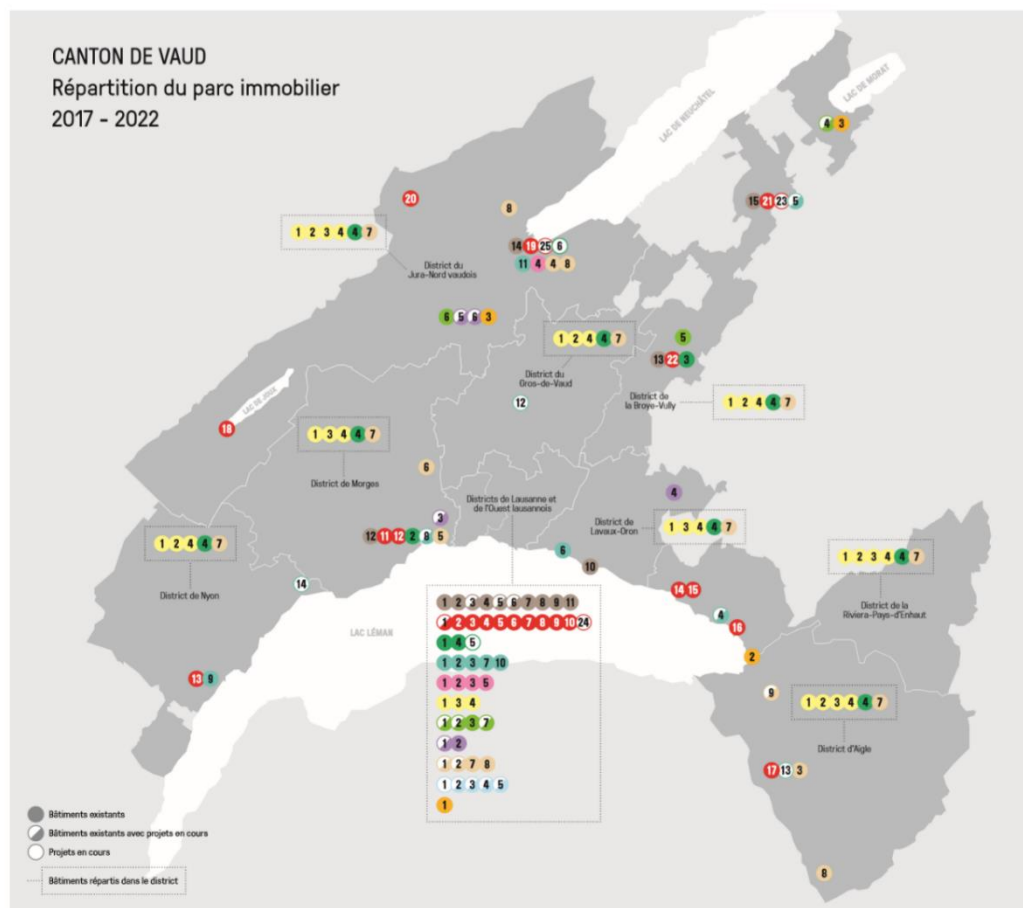


**K. CAHIER DE CHARGES POUR APPEL D'OFFRES EN PROCEDURE OUVERTE**  
**CONTRATS-CADRES DES BUREAUX D'ASSISTANCE DE MAITRE D'OUVRAGE**  
**K1.1. INSTRUCTION DE LA PROCEDURE**

**Affaire 31320.1 – BAMO-VD**

Lausanne

Publication SIMAP – 18.12.2020



© État de Vaud, DFIRE, DGIP, DAI – Direction de l'Architecture et de l'Ingénierie – février 2020

## ABRÉVIATIONS

AdB	Automation du bâtiment	ET	Entreprise Totale
AEAI	Association des établissements cantonaux d'assurance incendie	EMPD	Exposé des motifs et proposition de décret
AO	Appel d'offres	ENP	Elément non porteur
AQ	Assurance qualité	PPNV	Prisons des Plaines du Nord Vaudois
BAMO	Bureau d'assistance de maître d'ouvrage	FAO	Feuille d'avis officiels
BAT	Bâtiment	KBOB	Conférence de coordination des services de la construction et des immeubles des maîtres d'ouvrage publics
CFC	Code des frais de construction	LMP-VD	Loi vaudoise sur les marchés publics
CO	Code des obligations	MAE	Mise à l'enquête
COMCO	Commission de la concurrence	MO	Maître de l'ouvrage
COPIL	Comité de pilotage	OMPr	Observatoire des marchés publics romands
COPRO	Commission de projet	PCE	Proposition au Conseil d'Etat
CrE/CrO	Crédit d'étude / crédit d'ouvrage	PI	Protection incendie
CVSE	Chauffage, ventilation, sanitaire et électricité	RC	Registre du commerce
CVCS	Techniques du bâtiment	REG	Registres suisses des professionnels ingénierie, architecture et environnement
DAI	Direction de l'architecture et de l'ingénierie	RLMP-VD	Règlement d'application de la LMP-VD
DFIRE	Département des finances et des relations extérieures	RPH	Règlement pour les prestations et honoraires
DGIP	Direction générale des immeubles et du patrimoine	SIA	Société des ingénieurs et architectes suisses
DG	Devis général	SIMAP	Système d'information sur les marchés publics en Suisse
DIS	Département des institutions et de la sécurité	SP	Structure porteuse
DRUIDE	Directives et règles à usage interne de l'Etat	SPEN	Service Pénitentiaire
ECA	Etablissement cantonal d'assurance		

## SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>APERCU</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>PRÉAMBULE</b>	<b>5</b>
2.1	Contexte général de la procédure	5
2.2	Objet du marché et compétences recherchées	5
2.3	Particularités du mandat – Décomposition en lots	5
<b>3</b>	<b>PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES</b>	<b>7</b>
3.1	Maître de l'ouvrage et organisateur de la procédure	7
3.2	Mandataire organisateur de la procédure	7
3.3	Forme de mise en concurrence et base réglementaire	7
3.4	Type de procédure et bases légales	7
3.5	Conditions de participation	8
3.6	Pré-implication et incompatibilité	9
3.7	Documents d'appel d'offres	10
3.8	Calendrier de la procédure	11
3.9	Inscription	11
3.10	Questions et réponses	12
3.11	Remise des offres	12
<b>4</b>	<b>PROCESSUS D'ÉVALUATION</b>	<b>14</b>
4.1	Ouverture et vérification des offres	14
4.2	Étapes d'évaluation	14
4.3	Collège d'évaluation	15
4.4	Critères d'aptitude	16
4.5	Exclusion d'une offre	16
4.6	Critères d'adjudication et pondération	16
4.7	Principe de notation	17
4.8	Critère prix, méthode de notation	18
4.9	Choix de l'adjudicataire	19
4.10	Audition des soumissionnaires	19
4.11	Notification de la décision d'adjudication	19
<b>5</b>	<b>CONDITIONS ET EXIGENCES ADMINISTRATIVES DE LA PROCEDURE D'APPEL OFFRES</b>	<b>20</b>
5.1	Engagement de l'adjudicateur	20
5.2	Langue officielle	20
5.3	Devise monétaire et taxes	20
5.4	Offres partielles et variantes d'offre	20
5.5	Durée de validité et actualisation de l'offre	20
5.6	Indemnisation des concurrents	20
5.7	Confidentialité	20
5.8	Vérifications	20
5.9	Contrôle et explication de l'offre	21
5.10	Propriété des documents d'appel d'offres	21
5.11	Nature juridique des documents d'appel d'offres	21
5.12	Négociations	21
5.13	Voies de recours	21
<b>6</b>	<b>ENGAGEMENT DU SOUMISSIONNAIRE</b>	<b>22</b>

## 1 APERCU

Point	Rubrique	Information
<b>Mandant</b>		
1.0	Procédure	Appel d'offres en procédure ouverte au niveau international, soumise à la RLMP-VD/LMP-VD
1.1	Nom officiel et adresse du mandant :	Etat de Vaud Département des Finances et des Relations Extérieures (DFIRE) Direction générale des immeubles et du patrimoine (DGIP) Département d'architecture et d'ingénierie (DAI) Place de la Riponne 10 1014 Lausanne Affaire N° 31320.1
1.2	Dossier d'appel d'offres	Seuls les documents K1.1 Instructions (présent document) et K1.2 Dossier d'offre peuvent être téléchargés sur <a href="http://www.simap.ch">www.simap.ch</a> .
1.3	Organisateur de la procédure	Vistonia SA, Route de la Fonderie 2, 1700 Fribourg
1.4	Délai pour la remise du dossier d'offre	<b>15 Février 2021 avant 11h30</b> (le cachet postal ne fait pas fois)
1.5	Adresse pour la remise du dossier d'offre	Le dossier d'offre dûment complété doit parvenir par courrier postal ou en mains propre, sous pli fermé avec la mention <b>«N 31320.1 AO-VD-BAMO - NE PAS OUVRIR»</b> , à l'adresse suivante :  Etat de Vaud Département des finances et des relations extérieures (DFIRE) Direction générale des immeubles et du patrimoine (DGIP) Direction d'architecture et d'ingénierie (DAI) Place de la Riponne 10 1014 Lausanne
1.6	Ouverture des offres	Non publique

## 2 PRÉAMBULE

### 2.1 Contexte général de la procédure

En application de la Loi vaudoise sur les marchés publics LVMP et de son règlement d'application RLMP, le Département des Finances et des Relations Extérieures, représenté par le Direction générale des immeubles et du patrimoine, organise, à la demande du Conseil d'Etat, une procédure de mise en concurrence portant sur des prestations d'assistance de maître d'ouvrage pour les projets en cour de développement (phase 31 SIA) jusqu'en phase de réalisation (phase 53 SIA)

Cette mise en concurrence s'effectue par un appel d'offres pour des bureaux d'assistante de maître d'ouvrage (appelée « BAMO » dans le présent AO), en procédure ouverte et conforme aux prescriptions nationales et internationales en matière de marchés publics.

Les avis relatifs à cette mise en concurrence (publication, adjudication, etc...) seront publiés sur le site internet [www.simap.ch](http://www.simap.ch) page du canton VD.

### 2.2 Objet du marché et compétences recherchées

Le Canton de Vaud compte plusieurs projets en phase de développement pour différentes directions cantonales et universitaires sur son territoire.

Le présent appel d'offres a pour but de désigner un ou plusieurs « BAMO » couvrant les compétences décrites au paragraphe 2.1 du document K1.2 objets du marché. Le présent marché fait l'objet d'une procédure d'appel d'offres sous forme de contrat-cadre, car le maître d'ouvrage ne peut pas déterminer à l'avance l'ensemble des prestations qui seront à effectuer.

Sur la base des études et livrables existantes. Le « BAMO » devra assister le maître d'ouvrage dans le développement et la réalisation des suivants projets repartis en 4 Lots :

Le montant estimatif des travaux CFC1 à 9 pour lesquels le BAMO sera impliqué, s'élèvent à :

**Lot 1 :10004\_Nouveau bâtiment Sciences de la Vie (144' MCHF) : MCHF 144' TTC**

**Lot 2 :00655\_Etablissement pénitentiaire des Grands-Marais (186' MCHF) : MCHF 186' TTC**

**Lot 3 :00595\_Nouveau gymnase Aigle (55' MCHF) / Echallens (55' MCHF) : MCHF 110' TTC**

**Lot 4 : 00532\_Campus Santé - C4 – HESAV– HEP 1- SITE (180' MCHF) : MCHF 25' TTC**

### 2.3 Particularités du mandat – Décomposition en lots

Les concurrents sont rendus attentifs du degré de complexité élevé du mandat notamment par les aspects suivants :

- Le BAMO accompagnera le CP MO durant toutes les phases du projet, en apportant son soutien, son expérience et ses conseils, selon la demande et les besoins du maître d'ouvrage. Il sera invité au même titre que les mandataires aux différents CoPRO's ou CoPIL's pour encadrer l'avancement du projet et les décisions du maître d'ouvrage.
- Les conditions cadre du cahier de charges du BAMO seront définies selon le canevas du nouveau règlement de la SIA 101 et adapté en fonction de l'avancement des projets. Un aperçu des compétences recherchées se trouve dans le K1.2 Objet du marché.
- Projets de grande envergure avec un intérêt public prépondérant.
- Projets en différentes phases de développement et validations politiques.
- Procédures administratives publiques.
- Il est primordial que le BAMO se renseigne sur le fonctionnement de la DAI et la DGIP à travers les différents documents mis à disposition dans le chapitre 1.4 du K1.2 Objet du marché

Le présent appel d'offre est composé de 4 Lots

### **LOT 1 Parc UNIL**

#### **10004\_Nouveau bâtiment Sciences de la Vie**

L'appel d'offre en entreprise totale déjà initié sera finalisé par la DGIP. Le « BAMO » finalisera le contrat d'entreprise totale, suivra le CP dans l'avant-projet, la mise à l'enquête, le suivi de la réalisation en entreprise totale, réception et suivi des garanties. Documents à disposition sont les livrables E3 et F, les fiches de projet.

### **LOT 2 Parc Prison**

#### **00655\_Etablissement pénitentiaire des Grands-Marais**

Le « BAMO » suivra le CP dans l'avant-projet, la mise à l'enquête, le dépôt du permis de construire, l'appel d'offre en Entreprise Totale, la finalisation des contrats ET, ainsi que la réalisation, la remise de l'ouvrage et le suivi des garanties.

L'architecte lauréat sera imposé à l'ET dans l'AO. Les documents qui sont mis à disposition, sont les livrables D1, D2 et D3 et les fiches de projet.

### **LOT 3 Parc Gymnases**

#### **00595\_Nouveau gymnase Aigle / Echallens**

Le « BAMO » suivra le CP dans l'avant-projet, la mise à l'enquête, le dépôt du permis de construire, l'appel d'offre en Entreprise Totale, la finalisation des contrats ET, ainsi que la réalisation, la remise de l'ouvrage et le suivi des garanties. L'architecte lauréat sera imposé à l'ET dans l'AO. Les documents qui sont mis à disposition, sont les livrables E2 et I, les fiches de projet.

### **LOT 4 Parc Haute écoles**

#### **00532\_Campus Santé - C4 – HESAV – HEP 1**

Le « BAMO » suivra le CP dans la coordination des interfaces entre l'aire A1 et l'aire A2.

De plus, il s'occupera de la coordination entre les quatre bâtiments de l'aire A1 qui sont, HESAV, C4, HEP1 et FMEL ainsi que l'organisation de la planification des aménagements extérieurs de l'ensemble du site (Site).

Les documents qui sont mis à disposition, sont les livrables D1, D2 et D3 et les fiches de projet.

Le bureau d'architecture Jan Kingsbergen Architects, le lauréat du concours, a la charge de la réalisation en lots séparés pour les bâtiments de HESAV et du C4

### **Chaque lot fait l'objet d'une adjudication unique et distincte des autres lots !**

Les soumissionnaires peuvent répondre à autant de lots qu'ils le souhaitent (un lot, plusieurs lots, l'ensemble des lots). Si un soumissionnaire répond à plusieurs lots, il doit impérativement remettre une offre séparée pour chaque lot. Il pourra soumissionner soit comme bureau indépendant soit comme bureau associé, avec un maximum de deux bureaux par groupement. Quel que soit le nombre de lots auquel il aura répondu comme bureau indépendant ou comme association de bureau, un soumissionnaire pourra se voir adjuger un maximum d'un lot. Les bureaux qui souhaitaient s'associer doivent se constituer en société simple. La sous-traitance n'est pas autorisée !

### 3 PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES

#### 3.1 Maître de l'ouvrage et organisateur de la procédure

Le maître de l'ouvrage et pouvoir adjudicateur de l'appel d'offres est l'Etat de Vaud représenté par la Direction générale des immeubles et du patrimoine (DGIP) dont l'adresse est

**Etat de Vaud**

Département des Finances et des Relations Extérieures (DFIRE)

Direction générale des immeubles et du patrimoine (DGIP)

Direction de l'architecture et de l'ingénierie (DAI)

Place de la Riponne 10

CH – 1014 Lausanne

#### 3.2 Mandataire organisateur de la procédure

L'organisation de la procédure est assurée par :

Vistonia SA

Route de la Fonderie 2,

1700 Fribourg

Personne de contact :

Gian Carlo Chiovè

#### 3.3 Forme de mise en concurrence et base réglementaire

Ce document définit une mise en concurrence sous forme d'un appel d'offres se référant à un cahier des charges détaillé, conformément aux prescriptions nationales et internationales en matière de marchés publics.

En participant à cet appel d'offres, l'organisateur, le collège d'évaluation et les concurrents déclarent accepter intégralement les clauses du présent document, du cahier des charges et des réponses aux questions.

#### 3.4 Type de procédure et bases légales

Il s'agit ici d'une procédure ouverte à un degré, soumise aux règlements internationaux et reposant sur les bases suivantes :

- Accord sur les marchés publics (AMP), de l'Organisation mondiale du commerce (OMC/WTO), du 15 avril 1994 et annexes concernant la Suisse.
- Accord bilatéral entre la Suisse et la Communauté européenne sur certains aspects relatifs aux marchés publics, entré en vigueur le 01.06.2002.
- Loi fédérale sur les cartels et autres restrictions à la concurrence (LCart) du 06.10.1995.
- Loi fédérale contre la concurrence déloyale (LCD) du 19.12.1986.
- Loi sur le marché intérieur (LMI).
- Accord intercantonal révisé sur les marchés publics (AIMP) du 15 mars 2001.
- Accord intercantonal révisé sur les marchés publics (AIMP) du 15 novembre 2019
- Loi vaudoise sur les marchés publics (LMP-VD) du 24 juin 1996 (état : 01.07.2017)
- Règlement d'application de la LMP-VD (RLMP-VD) du 07 juillet 2004 (état : 01.07.2017)



### 3.5 Conditions de participation

#### Constitution

Le présent appel d'offres a pour but de désigner un « BAMO » établie en Suisse ou dans un pays signataire de l'accord sur les marchés publics du 15.04.1994. Ce « BAMO » aura la fonction d'assistance et accompagnement du développement ainsi que l'étude et de la réalisation du ou des projet/s et devra couvrir les domaines de compétences suivants :

- Direction de grands projets.
- Développement de projet selon les besoins du maître d'ouvrage
- Management de projet.
- Connaissance de procédures en marché publique
- Connaissance des procédures d'appel d'offre en entreprise totale (ET).
- Expériences et connaissance des contrats en ET
- Compétences en matière de négociation avec les ET

#### Qualifications et expériences

Les représentants désignés comme personnes clé des bureaux d'assistance de maître d'ouvrage doivent répondre à l'une des conditions suivantes :

- Être titulaire du diplôme d'architecte, d'ingénieur ou d'économiste, délivré soit par les Ecoles polytechniques fédérales (EPFZ, EPFL), soit par l'Académie d'architecture de Mendrisio, soit par l'une des Hautes Ecoles Spécialisées suisses (HES ou ETS) ou être titulaire d'un diplôme étranger reconnu équivalent.
- Démontrer une expérience avec les références en matière d'assistance de maître d'ouvrage

#### Sociétés et raison sociales

Les bureaux portant la même raison sociale, issus de cantons, régions ou pays différents, ne peuvent déposer qu'un seul projet en qualité de membre d'une équipe. Les bureaux ne portant pas la même raison sociale mais faisant partie d'une même holding peuvent participer chacun à une équipe sous réserve que ces bureaux soient inscrits distinctivement au registre du commerce et que la participation de la maison-mère dans ces bureaux ne dépasse pas 20%.

#### Engagement sur l'honneur (annexes P1, P6 et P7 du guide Romand)

En signant l'engagement sur l'honneur, le concurrent atteste pouvoir apporter la preuve, à la première réquisition, qu'il est à jour dans le paiement des charges sociales de son personnel et qu'il respecte les usages professionnels en vigueur pour son métier.

Cet engagement doit être signé par des personnes possédant les pouvoirs de représentation nécessaires.

#### Confidentialité

Par le dépôt de son offre, le concurrent s'engage à un devoir de réserve à l'égard des tiers pour préserver la confidentialité de son offre jusqu'à la publication de l'adjudication.

L'article 18 RLMP-VD est applicable.

#### Conflits d'intérêts

Les bureaux et leur personnel ne peuvent déposer une offre s'ils se trouvent en situation de conflit d'intérêt avec un membre du collège d'évaluation, un suppléant, un spécialiste-conseil.

Un conflit d'intérêt est déterminé par le fait qu'un bureau, une entreprise ou un collaborateur, ainsi qu'un associé ou membre du conseil d'administration est en relation d'affaire ou possède un lien de parenté avec une personne qui est amenée à évaluer votre offre et/ou à prendre une décision d'adjudication.



### 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, en proposant des preuves falsifiées ou non certifiées officiellement et s'il a modifié les bases d'un document remis via support électronique ou sous forme papier.

### 3.6 Pré-implication et incompatibilité

Sous réserve de la décision prise par l'adjudicateur de les exclure d'office de la procédure, la personne, l'entreprise ou le bureau qui a réalisé une prestation particulière, avant le lancement de la procédure, peut y participer en tant que soumissionnaire ou mandataires sous-traitant d'un soumissionnaire pour autant que cette prestation :

- était limitée dans le temps et est achevée au moment du lancement de la procédure,
- ne touche pas l'organisation de la procédure ou l'élaboration directe du cahier des charges (définition de l'ouvrage futur),
- n'est pas comprise dans le marché mis en concurrence, soit par exemple des expertises, études de faisabilité, études d'impact.
- Liste des personnes, entreprises ou bureaux pré-impliqués **qui autorisés à participer** à la procédure selon les conditions précitées :

Nom de la personne, de l'entreprise ou du bureau	Type de prestation
<b>LOT 1</b> <b>10004_Nouveau bâtiment Sciences de la Vie</b>	Organisateur et rédacteur de la présente procédure, évaluation des soumissionnaires
IRBIS Consulting	Organisateur de l'appel d'offre (AO) en Entreprise totale (ET)
Fehlmann architectes SA	Co-organisateur de l'appel d'offre (AO) en Entreprise totale (ET)
<b>LOT 2</b> <b>00655_Etablissement pénitentiaire des Grands-Marais</b>	
EA-S SA	BAMO pour la phase du concours SIA
Vernet Hogges Architectes	Etude de faisabilité
<b>LOT 3</b> <b>00595_Nouveau gymnase Aigle / Echallens</b>	
<b>LOT 4</b> <b>00532_Campus Santé - C4 – HESAV-HEP 1</b>	
Ischer Développement	Pour le programme LOG (au-dessus du Campus Santé)

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
<b>LOT 1</b> <b>10004_Nouveau bâtiment Sciences de la Vie</b>	Organisateur et rédacteur de la présente procédure, évaluation des soumissionnaires
Aubert Architectes	En charge de l'avant-projet
Terrin-Barbier	En charge de l'avant-projet-addenda 1-2-3-4
IEC	Économiste de la construction en charge de l'AO en ET
<b>LOT 2</b> <b>00655_Etablissement pénitentiaire des Grands-Maraïs</b>	
<b>LOT 3</b> <b>00595_Nouveau gymnase Aigle / Echallens</b>	
Personeni Raffaele Architectes	BAMO pour la phase du concours SIA
Gecko-Conseils Sàrl	Économiste de la construction
<b>LOT 4</b> <b>00532_Campus Santé - C4 – HESAV-HEP 1</b>	
Pragma SA	Pour les programmes C4-HESAV-HEP 1, entités du Campus Santé.
E-AS SA	Pour le programme LET, entité du Campus Santé

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

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

### 3.7 Documents d'appel d'offres

Les soumissionnaires intéressés pourront télécharger les documents K1.1 Instructions de la procédure (présent document) ainsi que le K1.2 Objet du marché, ses annexes et les formulaires P, Q, R du guide Romand sur [www.simap.ch](http://www.simap.ch).

Aucune consultation de documents auprès du maître de l'ouvrage n'est prévue.

Le présent document K1.1 procédure (présent document) ainsi que le K1.2 Objet du marché et ses annexes, les formulaires P, Q, R seront fournis en 2 exemplaires papiers imprimés en recto uniquement, format A4 pour les formulaires et en multiples de format A4 plié pour les documents le nécessitant. De plus, ils seront remis en format informatique Word, Excel et PDF, sur une clé USB.

Le soumissionnaire n'est pas autorisé à modifier le contenu de ces documents. Le document doit être modifié uniquement aux endroits prévus. Si nécessaire le nombre de lignes dans les tableaux peut être augmenté.

Une fois ces documents dûment complétés et signés, ils constituent le dossier d'offre du soumissionnaire.

Concerne :	Document ou formulaire :
Instructions de la procédure	Document K1.1 complété et signé
Dossier d'offre	Document K1.2 complété et signé
Engagement sur l'honneur	Formulaire P1, P6 et P7 complété et signé
Organisation, qualité du soumissionnaire	Formulaire Q1 complété et signé
Nombre d'heures nécessaires	Formulaire R5 complété et signé
Qualité des références	Formulaire Q8 complété et signé
Montant de l'offre financière	Formulaire R1 (Offre de base) complété et signé
Qualification des personnes-clés désignées pour l'exécution du marché	Formulaire R9 complété et signé
Compréhension des enjeux du projet (Lots)	Formulaire R14 complété et signé
Méthodologie et démarche propose de la part du BAMO pour le soutien du CP MO	Formulaire R14 complété et signé
Projet de contrat KBOB	Document signé
Conditions générales KBOB	Document signé
Clé USB contenant l'ensemble des fichiers du dossier d'offres	Fichiers sous format PDF et EXCEL Chaque fichier sera nommé « soumissionnaire° du formulaire »

### 3.8 Calendrier de la procédure

La procédure se déroule selon le calendrier suivant :

Jalon	Date
Publication de l'appel d'offres	Vendredi 18.12.2020
Délai pour poser les questions	Vendredi 08.01.2021
Réponses aux questions	Vendredi 15.01.2021
<b>Remise des offres</b>	<b>Lundi 15.02.2021 au plus tard 11h30</b>
Evaluation des offres	Février / Mars 2021
Date d'audition prévu à réserver	15.03.2021
Résultat de l'appel d'offres	Mars / Avril 2021
Contrat et début des prestations	Avril / Mai 2021

### 3.9 Inscription

Aucune inscription est nécessaire. Aucun émoluments ou frais de dossier n'ont été fixés.

### 3.10 Questions et réponses

Les soumissionnaires ont la possibilité de poser leurs questions sur [www.simap.ch](http://www.simap.ch) avant le délai fixé dans le calendrier de la procédure.

Mention pour chaque question du thème abordé (programme, financier, projet de contrat, aspect architectural, technique, etc...) et de la référence précise aux documents d'appel d'offres (numéro, titre, page et ligne).

Les réponses seront téléchargeables sur [www.simap.ch](http://www.simap.ch) selon le délai indiqué dans le calendrier de la procédure.

L'adjudicateur répondra uniquement aux questions arrivées dans le délai fixé, posées par écrit sur la plateforme [www.simap.ch](http://www.simap.ch). Les questions devront être précises et concises, avec référence à un chapitre et/ou à un document remis par l'adjudicateur.

**Il ne sera répondu à aucune question par téléphone ou par courriel !**

### 3.11 Remise des offres

Le dossier d'offre dûment complété doit parvenir physiquement, sous pli fermé, au plus tard pour la date définie dans le calendrier de la procédure (cf. chap. 3.8) à l'adresse suivante:

**Etat de Vaud**

**Département des finances et des relations extérieures (DFIRE)**

**Direction générale des immeubles et du patrimoine (DGIP)**

**M. Olivier Andreotti**

**Place de la Riponne 10**

**1014 Lausanne**

Les dossiers arrivés hors délai ou à une autre adresse ne seront pas pris en considération. Les soumissionnaires sont seuls responsables de l'acheminement et du dépôt du dossier à l'endroit et dans le délai indiqués (attention : le cachet postal ne fait pas foi).

Les dossiers peuvent également être déposés en main propres dans les mêmes délais à l'adresse indiquée. Aucun document transmis par voie électronique ne sera admis.

Les soumissionnaires remettront leur offre dans une seule grande enveloppe contenant deux enveloppes avec l'ensemble des pièces et portant à l'extérieur la mention :

**« N° 31320.1 AO-BAMO-VD / NE PAS OUVRIR ».**

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

Les concurrents soumettront leur offre par la remise de deux enveloppes.

---

<b>Enveloppe 1</b>	<b>Aspects quantitatifs et qualitatifs de l'offre</b>
--------------------	---

- Les coordonnées détaillées du soumissionnaire avec mention impérative des renseignements suivants : nom du chef de projet de la direction générale ainsi que de son remplaçant, fonction, adresses de correspondance (postale et email), numéro de téléphones,
  - Une version complète de son offre sur support informatique (clé USB)
  - Les documents suivants du dossier dûment signés :
    - K1.1 Instructions de la procédure (présent document)
    - K1.2 Objet du marché
-

- Projet de contrat KBOB
- Conditions générales KBOB
- Les formulaires à renseigner et à signer afin de pouvoir juger du respect des conditions de participations, de l'aptitude du soumissionnaire et de la qualité des offres avec mention sur chaque document du nom du soumissionnaire : P1, P6, P7 Q1, Q8, R5, R9, R14

Le tout à glisser dans une enveloppe fermée portant les mentions suivantes :

- Nom du concurrent
- « AO VD-BAMO - Enveloppe 1 - Offre qualitative - Ne pas ouvrir »

---

#### **Enveloppe 2    Offre financière**

- Enveloppe contenant les formulaires à renseigner et à signer présentant le prix de l'offre, avec mention sur chaque document du nom du soumissionnaire et du type de réponse : R1
- Document K1.2 remplis et signé, incluant la déclaration sur l'honneur P1, P6, P7, avec les annexes demandées. A remettre en 1 exemplaire papier + 1 clé USB avec fichiers PDF.

Le tout à glisser dans une enveloppe fermée portant les mentions suivantes :

- Nom du concurrent
  - « AO VD-BAMO - Enveloppe 2 - Offre financière - Ne pas ouvrir »
- 

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. Une page A4 est considérée uniquement recto. Toutefois, si plusieurs pages A4 sont requises au maximum, le soumissionnaire peut les présenter recto-verso (exemple : 3 pages A4 = 1 page A4 recto-verso + 1 page recto).

Tous les documents devront être soigneusement reliés (spirale ou autre) ou intégrés dans un classeur, de manière visible soit sur la page de garde, soit sur la tranche et/ou sur la face principale, le nom du soumissionnaire. L'ordre des documents doit permettre la recherche aisée de l'information.

L'ensemble des formulaires doit être dûment rempli et rendu sous format papier et électronique Excel, Word et PDF (clé USB). En cas d'incohérence entre la version papier et la version informatique, la version papier fera foi

## 4 PROCESSUS D'ÉVALUATION

### 4.1 Ouverture et vérification des offres

L'ouverture des offres ne sera pas publique.

Le procès-verbal d'ouverture officielle des offres pourra être obtenu sur demande écrite adressée à l'adjudicateur, qui le transmettra par voie électronique aux soumissionnaires ayant effectué cette demande. Il sera envoyé qu'une fois achevée les démarches de clarification et les éventuelles auditions, ainsi aussi qu'une fois que la deuxième enveloppe ouverte.

### 4.2 Etapes d'évaluation

Le processus d'évaluation se déroulera en deux étapes :

Etape 1 : Contrôle de conformité et évaluation des enveloppes qualitatives et quantitatives.

Etape 2 : Evaluation des offres financières et notation et classement finale.

#### Etape 1 :

Dans une première étape, seules les enveloppes N°1 (aspects qualitatifs des offres) sont ouvertes. L'organisateur de la procédure procède à toutes les vérifications nécessaires et le collège évalue ensuite les offres sur la base des critères d'adjudication présentés au chapitre 4.6. Les offres sont ainsi notées sur la base des aspects qualitatifs, rapport écrit à l'appui.

Il s'agit de contrôler formellement que :

- L'offre a été remise dans les délais
- L'offre est correctement remplie et tous les documents demandés ont été remis
- L'offre est datée et signée par le soumissionnaire
- L'offre est rédigée en français
- L'offre ne révèle pas contenir de faux renseignements (documents fallacieux ou erronés, informations caduques ou mensongères, preuves falsifiées ou douteuses, signatures non valables, etc.)
- Les conditions de participation sont remplies par le soumissionnaire (voir chapitre 3.5).

Le résultat du contrôle de conformité sera résumé dans un procès-verbal d'ouverture des offres. Les offres ne remplissant pas ces critères seront déclarées non conformes et écartées de la procédure.

Outre les motifs de non-recevabilité de son offre, un soumissionnaire sera également exclu de la procédure s'il trompe ou cherche à tromper intentionnellement l'adjudicateur en déposant des documents faux ou erronés, en fournissant des informations caduques ou mensongères, en proposant des 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.

Les autres motifs d'exclusion selon l'art. 32 du règlement d'application de la loi du 24 juin 1996 sur les marchés publics (RLMP-VD) restent réservés.

#### Etape 2 :

Le collège procède dans une deuxième étape à l'ouverture des enveloppes N° 2 (aspects financiers), il réalise les vérifications nécessaires et attribue les notes du critère prix selon la règle décrite au chapitre 4.8.

La note finale composée des critères, qualitatifs et financiers, ainsi que le classement sont alors établies pour chaque concurrent.

### 4.3 Collège d'évaluation

La procédure sera conduite par un collège d'évaluation des dossiers d'offres. Il est composé des membres suivants :

Fonction	Membres	Suppléants
Président	M. Olivier Andreotti Etat de Vaud, DFIRE-DGIP-DAI Adjoint de l'architecte cantonal Responsable du domaine développement	
Membres liés au mandant	M. Marc Haller Etat de Vaud, DFIRE-DGIP-DAI Responsable du domaine I	
Membres liés au mandant	M. Claudio Iglesias Etat de Vaud, DFIRE-DGIP-DAI Responsable du domaine II	
Membres liés au mandant	M. Frédéric Abbet Etat de Vaud, DFIRE-DGIP-DAI Responsable du domaine III	
Membres indépendants du mandant	M. Bernard Leuba GBL Management Sàrl Avenue des Baumes 4 1814 La Tour-de-Peilz	
*Spécialiste Conseils	M. Axel Ruska Etat de Vaud, DFIRE-DGIP-DAI Chef de projet, architecte	
*Spécialiste Conseils	M. Frédéric Baldy Etat de Vaud, DFIRE-DGIP-DAI Chef de projet, architecte	
*Spécialiste Conseils	M. Antoine Cordier Etat de Vaud, DFIRE-DGIP-DAI Chef de projet, architecte	
Spécialiste Conseils	Mme Agata Miszczyk (remplacée par M. Antoine Cordier) Etat de Vaud, DFIRE-DGIP-DAI Cheffe de projet, architecte	

\* Le cas échéant les spécialiste conseils pourront prendre le rôle de suppléants.



#### 4.4 Critères d'aptitude

Les critères d'aptitude suivants devront être remplis :

Critères	
<b>1.</b>	<b>Conditions de participation remplies</b>
1.1	Les conditions de participation mentionnées au paragraphe 3.5 doivent être intégralement remplies.

#### 4.5 Exclusion d'une offre

Les offres qui remplissent une des conditions d'exclusion ci-dessous seront écartées de la procédure :

- Groupement ne respectant pas à l'organisation demandée au paragraphe 3.5
- Offre remise après le délai imparti.
- Offre non signée ou signatures non valables selon le RC.
- Offre incomplète et/ou incompréhensible.
- Offre partielle et/ou variante d'offre.
- Offre dont l'estimation du volume des prestations est anormalement basse.
- Offre contenant de faux renseignements (documents fallacieux ou erronés, informations caduques ou mensongères, preuves falsifiées ou douteuses).

Les autres motifs d'exclusion selon l'art. 32 du Règlement d'application de la loi du 24 juin 1996 sur les marchés publics (RLMP-VD) restent réservés.

#### 4.6 Critères d'adjudication et pondération

Les critères d'adjudication retenus pour cet appel d'offres ont été validés par le collège d'évaluation et sont les suivants :

Critères		GR (1)	Poids
<b>1.</b>	<b>Prix</b>		<b>25%</b>
1.1	Montant de l'offre financière en rapport avec le cahier des charges	R1	25%
<b>2.</b>	<b>Organisation pour l'exécution du marché</b>		<b>30%</b>
2.1	Nombre d'heures nécessaires et contrôle de plausibilité des prestations offertes pour l'exécution du marché selon les différents phases SIA 31-53	R5	10%
2.2	Qualification des personnes-clés désignées pour l'exécution du marché Qualités des personnes-clés pour exécuter le marché selon les exigences et contraintes du cahier des charges, avec copie des certificats et diplômes. Vérification des curriculums vitae sous les angles du respect des délais, de la maîtrise des coûts, de la gestion de projet, de la gestion de la qualité, des qualifications, de la formation, des expériences (2 références similaires de moins de 10 ans demandées), de la disponibilité et de la mobilité.	R9	20%
<b>3.</b>	<b>Qualité technique de l'offre</b>		<b>20%</b>
3.1	Compréhension des enjeux du projet (Lots)	R14	10%

3.2	Méthodologie et démarche propose de la part du BAMO pour le soutien du CP MO	R14	10%
<b>4.</b>	<b>Organisation du concurrent</b>		<b>10%</b>
4.1	Organisation qualité du concurrent pour satisfaire les exigences du client Certification qualité officielle, en cours de certification ou présentation succincte de l'organisation, qualité propre à l'entreprise qui démontre que le soumissionnaire s'est organisé et prend des mesures internes pour satisfaire les exigences administratives du client (type ISO ou équivalent). Démontrer la méthodologie et les utiles de travail utilisés. (POP / PAQ / GED / HERMES ou Excel)	Q1	10%
<b>5.</b>	<b>Références du concurrent</b>		<b>15%</b>
5.1	Qualité des références du bureau Liste des références si possible récentes (3 références de moins de 5 ans), achevées ou en cours d'achèvement, effectuées par le soumissionnaire, en rapport ou équivalentes en importance et complexité avec le marché à adjuger, avec désignation de l'objet, du lieu d'exécution, des dates de début et de fin d'exécution, du nom du client ou de sa raison sociale, de la personne de contact, du montant contractuel et des prestations effectuées par le soumissionnaire. Eventuellement, description du mandat. Le cas échéant, copie de la lettre d'un client attestant le travail exécuté sur une référence des points de vue de la qualité des prestations exécutées, des coûts et des délais.	Q8	15%
<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>

Tableau 1 – Critères d'adjudication et pondération

(1) Référence aux annexes du guide romand sur les marchés publics.

## 4.7 Principe de notation

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

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

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

Note	Appréciation	Description
0		Candidat qui n'a pas fourni l'information ou le document non éliminatoire demandé par rapport à un critère fixé.
1	Insuffisant	Candidat 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 insuffisant	Candidat 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 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.
4	Bon et avantageux	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes et qui présente quelques avantages particuliers par rapport aux autres candidats, ceci sans tomber dans la sur qualité et la surqualification.
5	Très intéressant	Candidat 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, ceci sans tomber dans la sur qualité et la surqualification.

Tableau 2 – Barème de notation des critères qualitatifs

La note attribuée à un critère résulte d'une analyse globale de l'ensemble des documents exigés par critère. Les documents surnuméraires (non exigés) ne seront pas pris en compte.

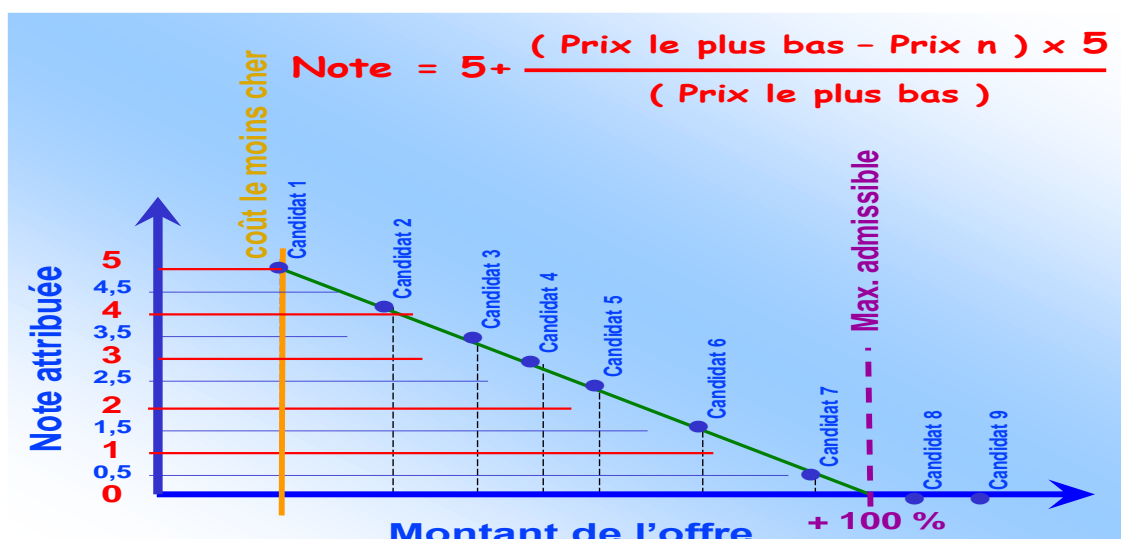
### Notation des autres critères qualitatifs

Les critères qualitatifs seront évalués et notés selon les propositions faites dans les annexes Q et R du guide romand sur les marchés publics. La correspondance entre les critères d'adjudication et la source du guide romand est donnée dans le tableau du paragraphe 4.6.

## 4.8 Critère prix, méthode de notation

Le critère prix sera évalué selon la méthode linéaire T200 définie par les directives et règles à usage interne de l'Etat de Vaud (DRUIDE) et par le Guide romand des marchés publics avec la formule suivante :

$$\text{note de l'offre évaluée} = \left\{ \frac{(\text{coût de l'offre la moins chère} \times 2) - \text{coûts de l'offre évaluée}}{\text{coût de l'offre la moins chère}} \right\} \times 5$$



Annexe 4 – Barème de notation du critère N°1 prix

La méthode de notation linéaire présente la pente la moins raide des trois méthodes. (Méthode T2 et T3). Elle permet de limiter l'écart de notation entre l'offre la moins chère et les offres présentant un prix plus élevé. Dès que leur prix dépasse de plus de deux fois le prix de l'offre la moins chère, les offres obtiennent la note de zéro.

## 4.9 Choix de l'adjudicataire

L'adjudication du marché ira au concurrent qui aura soumis l'offre jugée la plus performante, c'est-à-dire celle dont la note moyenne pondérée de tous les critères sera la plus élevée.

## 4.10 Audition des soumissionnaires

Afin d'approfondir l'évaluation, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de convoquer des soumissionnaires à une audition, sans rémunération ni dédommagement. Il se réserve le droit de n'inviter que les soumissionnaires les mieux placés.

Voir la date au paragraphe 3.8. L'heure, la durée et le lieu exact de l'audition seront communiqués en temps voulu aux soumissionnaires concernés.

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

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

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

- L'adjudicateur débute en présentant les personnes présentes,
- Le soumissionnaire présente brièvement les personnes qui l'accompagnent,
- Le soumissionnaire présente le rendu de son offre,
- L'adjudicateur expose les points à clarifier,
- Le soumissionnaire répond aux questions de l'adjudicateur,
- Le soumissionnaire rappelle les points forts de son offre,
- L'adjudicateur conclut en précisant la suite qui va être donnée à la procédure.

Les clarifications nécessaires pourront aussi être demandées par écrit.

## 4.11 Notification de la décision d'adjudication

La décision d'adjudication sera notifiée par écrit, sommairement motivée, à l'ensemble des soumissionnaires. Elle sera publiée dans la FAO (Feuille des Avis Officiels) du Canton de Vaud et sur le site <http://www.simap.ch>.

## **5 CONDITIONS ET EXIGENCES ADMINISTRATIVES DE LA PROCEDURE D'APPEL OFFRES**

### **5.1 Engagement de l'adjudicateur**

L'adjudicateur s'engage auprès des candidats à :

- Traiter de manière confidentielle toutes les informations et documents portés à sa connaissance durant la procédure ; font exception les renseignements qui doivent être publiés lors de et après l'adjudication ou impérativement communiqués aux soumissionnaires qui ne sont pas adjudicataires, 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 candidat,
- Organiser la procédure dans un esprit d'équité, d'impartialité et de loyauté,
- Assurer la transparence de la procédure,
- Garantir un déroulement optimal de la procédure.

### **5.2 Langue officielle**

La langue officielle de la procédure et du futur marché est exclusivement le français.

### **5.3 Devise monétaire et taxes**

La devise monétaire officielle pour la procédure d'appel d'offres et l'exécution du marché est le franc suisse (CHF).

Le soumissionnaire a l'obligation de mentionner le montant HT, le taux de TVA et le montant TTC de son offre.

### **5.4 Offres partielles et variantes d'offre**

Les variantes d'offre et les offres partielles ne sont pas admises. Elles seront exclues de la procédure.

### **5.5 Durée de validité et actualisation de l'offre**

La durée de validité des offres est de 12 mois à compter de la date du dépôt des offres.

Une offre déposée est ferme et définitive. Elle ne peut être unilatéralement retirée par le soumissionnaire durant la période de validité fixée par l'adjudicateur à moins d'une justification telle qu'une procédure de sursis concordataire ou de mise en faillite.

### **5.6 Indemnisation des concurrents**

L'adjudicateur n'a pas prévu d'indemniser les soumissionnaires dans le cadre du présent appel d'offres.

### **5.7 Confidentialité**

Les participants conservent les droits d'auteur sur leurs offres. Les informations échangées dans le cadre de la présente procédure entre le mandant et les concurrents sont strictement confidentiels.

### **5.8 Vérifications**

Le soumissionnaire autorise le pouvoir adjudicateur ou ses mandataires à vérifier toutes les informations mentionnées dans l'offre.

## 5.9 Contrôle et explication de l'offre

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

Une erreur de calcul du prix ainsi qu'un prix 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 juste motif. La décision d'exclusion intervient d'office pour des erreurs manifestes répétitives, prépondérantes ou abusives au point de porter un préjudice à la crédibilité de l'offre dans son entier. Dans le cadre de la vérification des prix auprès du soumissionnaire, l'adjudicateur prendra également une décision d'exclusion si le soumissionnaire ne confirme pas ses prix ou si ce dernier annonce fermement et de manière définitive une modification de ses prix. Le cas échéant, l'adjudicateur se réserve le droit d'engager une procédure en dommage et intérêts.

## 5.10 Propriété des documents d'appel d'offres

L'ensemble des documents demeure propriété exclusive du maître d'ouvrage. Ils ne seront donc pas restitués au terme de la procédure.

## 5.11 Nature juridique des documents d'appel d'offres

Les documents d'appel d'offres sont destinés à l'évaluation et à la comparaison des offres. Ils ne peuvent pas être utilisés comme base de revendication, le contrat seul fera foi.

## 5.12 Négociations

Jusqu'à et y compris la décision d'adjudication, l'adjudicateur et l'organisateur ne procéderont à aucune négociation de l'offre, tant sur les prestations offertes que sur les conditions financières offertes ou sur les prix offerts.

## 5.13 Voies de recours

L'adjudicateur peut modifier le contenu du cahier des charges pour autant que cela ne remette pas fondamentalement en question la nature du marché et que cela ne porte que sur des interrogations 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 sur pied d'égalité et possèdent un délai suffisant afin de répondre à la demande. Le cas échéant, il veillera à donner ces modifications dans une même mesure et même délai à tous les soumissionnaires.

En cas de modification mineure et de peu impactante, l'adjudicateur peut aussi ne pas mettre en cause le cahier des charges durant la procédure, en revanche il émettra des réserves lors de la décision d'adjudication qui mentionneront 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.

Les décisions pouvant faire l'objet d'un recours sont définies à l'art. 10 LVMP.

L'instance de recours est la cour de droit administratif et public du Tribunal Cantonal, (CDAP), Avenue Eugène-Rambert 15, 1014 Lausanne

Le droit suisse est applicable. Le for juridique est à Lausanne.



## 6 ENGAGEMENT DU SOUMISSIONNAIRE

En signant le présent document et en déposant son offre, le soumissionnaire certifie qu'il a pris connaissance des conditions de la présente procédure et qu'il en accepte 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 pour la procédure et pour l'exécution du marché dans le cas où il est adjudicataire :

- il confirme que les indications, informations et preuves fournies dans et avec son offre sont exactes et conformes à la réalité et qu'il n'a pas modifié la teneur des documents d'appel d'offres,
- il accepte que l'adjudicateur, ou son représentant, puisse vérifier les indications, informations et preuves fournies avec son offre,
- 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,
- il confirme qu'il n'a pas faussé la concurrence en réalisant des arrangements ou des accords entre soumissionnaires,
- il confirme que l'offre déposée est conforme aux exigences des conditions administratives de la procédure d'appel d'offres ainsi que du cahier des charges et qu'elle inclut toutes les prestations strictement justifiées pour l'exécution du marché et son bon déroulement dans le respect des règles professionnelles y relatives. Cela comprend aussi les mesures à prendre pour respecter les dispositions relatives à la santé et la sécurité,
- 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,
- 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,
- 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 auxquels il entend faire appel le cas échéant ;
- il accepte que son résultat, notamment les notes attribuées par critère, soit transmis aux autres soumissionnaires sous la forme d'un tableau récapitulatif,
- il accepte de mettre 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 ;
- il autorise l'adjudicateur à vérifier les références fournies directement auprès des entités référencées,
- 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



- il a pris acte qu'il est tenu d'annoncer, au dépôt de son offre, si certaines conditions ou exigences cadres ou de détail lui paraissent inadaptées, irréalisables ou contradictoires. A défaut de les avoir annoncés, le soumissionnaire sera lié par le contenu du présent dossier et ses annexes,
- il accepte que l'adjudicateur puisse interrompre ou abandonner à tout moment la procédure sans devoir lui verser une quelconque indemnité,
- 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 et ce sans devoir lui verser une quelconque indemnité,
- il accepte que, à la réception des offres et en cas de manquement formel à l'une ou l'autre des conditions de participation de la présente procédure, l'adjudicateur puisse décider d'octroyer à un soumissionnaire défaillant un délai pour réparer ledit manquement,
- 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 ;
- il respecte l'ensemble des réglementations fédérales et cantonales en vigueur, en particulier celles en matière de sûreté et de sécurité. Il est tenu de respecter les prescriptions en matière de conditions de travail,
- il veille à la confidentialité de toutes les informations qui ne sont pas publiques ou librement accessibles au public dont il a connaissance à l'occasion de la procédure ou de l'exécution du marché. Cette obligation de confidentialité débute avec la participation à la procédure et se prolonge à son issue jusqu'à l'échéance du contrat. L'observation des devoirs légaux d'information demeure réservée,
- il accepte, s'il n'a pas indiqué lors du dépôt de son offre la volonté de garder confidentiel tel ou tel document, que l'entier de l'offre soit transmis aux autorités judiciaires en cas de recours,
- il accepte que la langue officielle soit le français lors de la procédure et lors de l'exécution du marché pour toute information, documentation, contrat, audition et échanges de courrier ;

<b>Soumissionnaire:</b>	Nom	
	Adresse	
	Téléphone	
	Responsable	
	E-mail	
	Date et signature(s) 1	

<sup>1</sup> En signant le présent document, le soumissionnaire s'engage également sur le contenu de toutes les annexes.