

Développement des métros automatiques m2-m3

Acquisition du système CBTC par mandats d'étude parallèles (MEP) portant sur les études et la réalisation

A11 - Règlement de la phase de sélection

Référence du document

M-Dom-Act-Lieu-Aut-Type-Inc-Vers	Description
M-0000-41-0000-EAS-xx-00x-01.00	Edition provisoire pour annonce préalable

Fichier : m2-m3_MEP CBTC_A11_Règlement sélection_v01.00.docx

Date du document : 17.02.2021

Nombre de pages : 22

Mandataire technique : Groupement SyMeo (egis + BG) AMO procédure : E-AS SA		■ Auteur du document
■ E-AS SA DÉVELOPPEMENT IMMOBILIER DIRECTION DE PROJETS	□ SyMeo GROUPEMENT EGIS RAIL & BG INGÉNIEURS CONSEILS	

Validation interne mandataire :

Élaboré par : Frank Séverin Associé	Vérifié par : Christophe Voyame Associé	Approuvé par : Jean-Baptiste Brunet Associé
Date :	Date :	Date :

Validation équipe de projet :

Validé par répondant technique : Javier Rubio-Bellod Chef de projet ferroviaire	Validé par ensemblier : Julien Bauer Responsable projet m3	Validé par direction de projet : Yves Trottet Directeur de projet m3
Date :	Date :	Date :

Versions du document

Date	Version	Elaboration / adaptation-s / modification-s	Auteur
24.11.2020	00.07	Version provisoire publiée avec l'annonce préalable	E-AS / FSE
02.02.2021	00.08	Prise en compte des remarques formulées lors de l'annonce préalable, adaptation du dossier de candidature et des critères et pondérations de sélection	E-AS / FSE
15.02.2021	00.09	Prise en compte des remarques du MO	E-AS / FSE
17.02.2021	00.10	Modification procédure d'inscription	E-AS / FSE
17.02.2021	01.00	Version publiée pour la phase de sélection	E-AS / FSE

Abréviations

MEP	Mandats d'étude parallèle	LMP-VD	Loi vaudoise sur les marchés publics
SIA	Société des ingénieurs et architectes suisses	RLMP-VD	Règlement d'application de la loi sur les marchés publics
DIRH	Département des infrastructures et des ressources humaines	tl	Transports publics de la région lausannoise SA
DGMR	Direction générale de la mobilité et des routes	CFF	Chemins de fer fédéraux suisses
MR	Matériel roulant	CBTC	Système de contrôle automatique des trains (<i>Communication based train control</i>)
MP89	Matériel roulant actuel du m2	SCADA	Système de contrôle et d'acquisition de données (<i>Supervisory Control And Data Acquisition</i>)
TTC	Toutes taxes comprises	RC	Registre du commerce

Table des matières

1	Introduction	5
1.1	But général de la procédure	5
1.2	But du document.....	5
1.3	Règlements et autres documents de la procédure	5
1.4	Réserves du maître d'ouvrage.....	5
2	Conditions administratives de la phase de sélection	6
2.1	Inscription et demande des documents de sélection	6
2.2	Calendrier prévisionnel de la phase de sélection	7
2.3	Conditions de participations.....	7
2.3.1	Qualifications professionnelles	7
2.3.2	Pré-implication et incompatibilité	7
2.3.3	Engagements, garanties et capacité financière des candidats.....	9
2.3.4	Sociétés et raisons sociales.....	9
2.3.5	Association, groupement, consortium d'entreprises.....	9
2.3.6	Sous-traitance.....	10
2.3.7	Continuité de l'équipe formant le candidat, du MEP à l'éventuel marché	11
2.4	Documents et informations	11
2.4.1	Documents remis aux candidats	11
2.4.2	Visite des lieux et séance d'information.....	11
2.4.3	Questions et réponses	11
2.5	Dossiers de candidature	12
2.5.1	Documents constituant le dossier de candidature	12
2.5.2	Forme et conditionnement du dossier de candidature	14
2.5.3	Remise du dossier de candidature	15
2.5.4	Durée de validité des candidatures	16
2.6	Contrôle des dossiers de candidature	16
2.6.1	Contrôle de la recevabilité des dossiers de candidatures	16
2.6.2	Exclusion d'une candidature	16
2.7	Sélection des participants aux MEP	17
2.7.1	Critères de sélection et pondération	17
2.7.2	Principes de notation.....	18
2.7.3	Désignation des participants aux MEP.....	19
2.8	Notification de la décision de sélection	19
2.9	Voies de recours.....	19
3	Engagements et signatures du candidat.....	20

Annexes

-

1 INTRODUCTION

1.1 But général de la procédure

La procédure décrite dans ce document concerne l'acquisition (études et réalisation) du nouveau système de contrôle automatique des trains (CBTC) destiné à équiper les métros m2-m3 de Lausanne. Elle intervient dans le cadre du projet de développement de ces métros dont une brève description est donnée dans le document A10 *Règlement général de l'ensemble de la procédure*, au chapitre 2.

1.2 But du document

Le présent document fournit les conditions administratives spécifiques à la phase de sélection, ainsi que les livrables que les candidats devront produire durant cette phase de la procédure.

Les conditions administratives générales de la procédure figurent dans le document A10 *Règlement général de l'ensemble de la procédure* auquel le présent document renvoie pour plusieurs points.

1.3 Règlements et autres documents de la procédure

Ce document fait partie d'un ensemble de règlements définissant la procédure et organisés comme suit :

- A10 Règlement général de l'ensemble la procédure
- A11 Règlement de la phase de sélection
- A21 Règlement des MEP, degrés 1 et 2
- A31 Règlement des MEP, degré 3

Le règlement A10 est valable pour l'ensemble de la procédure et mis à jour en fonction de l'évolution de celle-ci. La vue d'ensemble des autres documents de la procédure figure dans le document A10, au §1.4.

1.4 Réserves du maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter dans l'organisation et dans les documents de la procédure les modifications qu'il jugera nécessaires à l'atteinte des objectifs de cette dernière, dans la mesure où ces modifications ne sont pas contraires à la législation en vigueur sur les marchés publics, à la LMI, et au règlement SIA 143.

Le maître d'ouvrage se réserve également d'adapter tout ou partie de la procédure en fonction de l'évolution de la situation sanitaire (COVID-19).

2 CONDITIONS ADMINISTRATIVES DE LA PHASE DE SÉLECTION

2.1 Inscription et demande des documents de sélection

Les candidats aux MEP doivent s'inscrire sur la plateforme SIMAP (www.simap.ch) dès la publication de l'avis officiel de mandats d'études parallèles en procédure sélective pour télécharger les documents suivants :

- **A10** Règlement général de l'ensemble de la procédure
- **A11** Règlement de la procédure, phase de sélection
- **A21** Règlement des MEP, degrés 1 et 2 (provisoire)
- **D11** Formulaire d'inscription
- **D12** Accord de confidentialité

Les candidats adresseront alors, par e-mail, à l'adresse du maître d'ouvrage appro@t-l.ch, les documents suivants (tous au format PDF) :

- **D11** Formulaire d'inscription, dûment rempli et signé, avec les annexes demandées, à savoir
- **D12** Accord de confidentialité, dûment rempli et signé
- **Extrait du registre du commerce (RC)** prouvant l'activité de l'entreprise dans le domaine de la signalisation ferroviaire ou tout domaine chapeautant directement celui du CBTC.
- **Brochure de présentation** commerciale (plaquette) démontrant l'activité de l'entreprise dans le domaine du CBTC.

Dès réception des documents ci-dessus, le maître d'ouvrage adressera au candidat un lien de téléchargement pour les documents suivants :

- **B** Description du projet m2-m3, partielle, composée des pièces suivantes :
 - B1 Présentation du projet m2-m3
 - B3 Approche par les risques de la migration m2
 - B-A1.1 Exigences du Réseau Métro Automatique (RMA)
 - B-A1.2 Glossaire Système Métro
 - B-A3.1 Spécification Générale Système Métro (SGSM, solution cible)
- **C** Cahier des charges provisoire (v0) et partiel, composé des pièces suivantes :
 - C1 Prestations de l'entreprise
 - C2-2 Spécification fonctionnelle et technique du CBTC
 - C3-2 Dispositions liées à la sécurité – Marché CBTC
- **D13** Dossier de candidature (à remplir par les candidats), avec ses formulaires et annexes.

Les documents B et C complets ne seront remis qu'au démarrage du MEP, degré 1.

Le maître d'ouvrage n'est pas responsable des conséquences d'une inscription partielle ou d'une inscription dont les coordonnées n'existent pas ou sont (devenues) caduques, notamment lorsqu'il souhaite informer le candidat d'une modification des documents téléchargeables ou d'un complément de dossier.

En cas de demande de transmission par courrier postal, le candidat doit assumer les conséquences du temps nécessaire à la réception de la demande, à la préparation de l'envoi et aux délais d'expédition/réception.

Le maître d'ouvrage n'a fixé aucun émolument d'inscription, ni frais de dossier pour les candidats. En revanche, ceux qui seront sélectionnés pour participer aux MEP recevront une indemnité (cf. § 3.6 A10).

Seuls les dossiers de candidature dûment remplis et retournés dans les délais à l'adresse mentionnée dans le document A10, §3.1.1, font l'objet d'une inscription officielle.

2.2 Calendrier prévisionnel de la phase de sélection

Le calendrier prévisionnel de la phase figure dans le tableau ci-après.

Date prévisionnelle	Jalon
2021	18.02 Publication sur SIMAP de l'avis d'appel à participation (lancement de la phase)
	08.03 Délai pour poser des questions
	11.03 Réponses aux questions
25.03	Remise des dossiers de candidature
Courant avril	Notification de la décision de sélection des participants

Le calendrier prévisionnel de la procédure complète figure dans le document A10, au §3.4.

2.3 Conditions de participations

2.3.1 Qualifications professionnelles

La procédure est ouverte aux

→ *Entreprises (ou sociétés) industrielles à même de fournir et déployer un système de CBTC GoA 4.*

Sont admis à déposer une offre uniquement les candidats :

- qui sont des entreprises ayant une activité régulière et référencée dans le domaine mentionné ci-dessus et qui apporteront la preuve de cette activité sous forme de références ;
- capables de mener à bien les études du projet, le projet d'exécution, la fourniture et le déploiement du système, ainsi que l'ensemble des qualifications et tests nécessaires à sa mise en service.

2.3.2 Pré-implication et incompatibilité

Sous réserve de la décision prise par le maître d'ouvrage de les exclure d'office de la procédure, la personne, l'entreprise ou la société qui a réalisé une prestation particulière avant le lancement de la procédure peut y prendre part en tant que candidat, ou sous-traitant d'un candidat, 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.
- n'est pas en lien avec le marché mis en concurrence, à savoir qu'elle concerne des disciplines techniques différentes (architecture, génie civil, etc.)

Sont autorisées à participer à la procédure, selon les conditions précitées, les personnes, entreprises ou sociétés pré-impliquées figurant sur la liste ci-après :

Nom de la personne ou de la société	Type de prestation
Emch + Berger SA	Ingénierie
GESTE engineering SA, Lausanne	Ingénierie
Transitec Ingénieurs-Conseils SA	Ingénierie en mobilité

En cas de participation à la procédure, la personne, l'entreprise ou la société concernée doit être prête à faire la démonstration qu'elle ne possède sur les autres candidats aucun avantage prépondérant, particulier ou déterminant qui pourrait fausser le jeu de la concurrence.

Ne sont pas autorisées à participer à la procédure, selon les conditions précitées, les personnes, entreprises ou société pré-impliquées figurant sur la liste ci-après :

Nom de la personne ou de la société	Type de prestation
egis (groupement SyMeo)	Ingénierie / Management / Gestion projet
BG Ingénieurs conseils SA (groupement SyMeo)	Ingénierie / Management / Gestion projet
ENOTRAC (groupement ESm3)	Ingénierie / Management / Gestion projet
setec (groupement ESm3)	Ingénierie / Management / Gestion projet
E-AS SA	Assistance à maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage informe toute personne, entreprise ou société qui n'est pas autorisée à participer à la procédure qu'elle est tenue à un devoir de réserve et de confidentialité sur les informations qu'elle détient. Elle ne peut donc pas transmettre des informations ou des documents à des tiers, qu'ils participent ou non à la procédure, sauf sur autorisation du maître d'ouvrage ou via ce dernier.

Le fait qu'un candidat ait pu obtenir une information ou un document de manière privilégiée par rapport aux autres candidats, représente une violation grave du principe de l'égalité de traitement et entraîne son exclusion immédiate de la procédure. Le maître d'ouvrage 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 causé un préjudice important.

2.3.3 Engagements, garanties et capacité financière des candidats

La participation à la procédure est totalement conditionnée à la remise des formulaires du document D13 *Dossier de candidature* dûment remplis et signés par le pilote comme par son ou ses éventuel(s) associé(s) (sauf R15 à remettre une seule fois) :

- P1** Engagement sur l'honneur
- P5** Garanties financières et d'assurances
- P6** Engagement à respecter l'égalité entre femmes et hommes
- P7** Engagement à respecter les conditions de travail internationales
- R15** Annonce des sous-traitants

2.3.4 Sociétés et raisons sociales

La procédure est ouverte aux sociétés dont le siège social se trouve en Suisse ou dans un pays qui offre la pleine réciprocité aux candidats suisses en matière d'accès à leurs marchés publics (en vertu de l'Accord du GATT / OMC / AMP) sur les marchés publics et de l'Accord bilatéral sur certains aspects relatifs aux marchés publics entre la Suisse et la Communauté européenne.

Une entreprise (ou société) ne peut déposer qu'une seule demande de participation. Les entreprises (ou sociétés) portant la même raison sociale et dont l'activité est identique, même issus de cantons ou de pays différents, ne pourront inscrire qu'une seule entreprise (ou société, ou succursale ou filiale).

Les entreprises (ou sociétés) ne portant pas la même raison sociale, mais dont l'activité est identique et dont l'affiliation commerciale, juridique et décisionnelle peut être prouvée, ne pourront déposer qu'une seule candidature et n'inscrire ainsi qu'une seule entreprise (ou société, ou succursale ou filiale) ou un seul consortium (ou association ou groupement). Dans ces deux derniers cas, le maître d'ouvrage peut demander au candidat concerné des preuves de son indépendance commerciale, juridique et décisionnelle vis-à-vis d'autres candidats portant ou non la même raison sociale. La participation en consortium est possible en respectant les conditions du §2.3.5. La sous-traitance est possible en respectant les conditions du §2.3.6.

Ces dispositions concernent aussi les éventuels sous-traitants, ce qui signifie qu'ils ne peuvent participer qu'avec un candidat.

Le non-respect de ces exigences amènera le maître d'ouvrage à prendre une décision d'exclusion des demandes de participation concernées.

2.3.5 Association, groupement, consortium d'entreprises

Le consortium d'entreprises est autorisé, mais il est limité aux sociétés appartenant au même groupe industriel. Chaque membre devra répondre aux mêmes exigences et conditions de participation à la procédure. Toutes les entreprises membres du consortium doivent être annoncées dans le dossier de candidature (document D13). Un consortium regroupant des sociétés qui ne peuvent prouver leur appartenance à un même groupe industriel sera exclu de la phase de sélection.

Il est possible également pour un groupe industriel de déposer une candidature avec une des sociétés du groupe, et de définir d'autres sociétés du groupe comme sous-traitantes de la première.

Le consortium d'entreprises est admis, mais cela ne doit pas nuire à la saine et efficace concurrence et ne doit pas créer une position cartellaire par échange d'informations ou arrangement sur les prix avec d'autres soumissionnaires.

Les membres du consortium doivent se constituer en société simple. Une copie de la convention régissant les rapports entre les membres sera remise au MO *lors de la signature du contrat*, soit après la décision d'adjudication.

Il est précisé que cette convention devra respecter les conditions suivantes :

- Les rapports des associés entre eux sont régis par les règles de la société simple, au sens des articles 530 et ss du Code suisse des obligations (CO).
- En dérogation à l'article 535 du CO, les associés nommeront une entreprise ou un bureau « pilote » qui a qualité d'entrepreneur pour agir en leur nom auprès de l'adjudicateur ou pour recevoir valablement toute communication au nom de ce dernier ou pour ce dernier. Le « pilote » est le garant des bons rapports entre associés. Chaque membre répond personnellement et solidairement des engagements et de toutes obligations pris par les associés résultant de ce contrat, dans les limites fixées par le CO.
- En cas de carence ou de disparition de l'un des membres, la suite de l'exécution du marché sera assumée par les autres, sans préjudice des conséquences financières et juridiques découlant de la situation. La dissolution de la société simple ne pourra intervenir qu'après l'extinction des délais légaux de garantie.

Le cas échéant, le Maître d'ouvrage peut requérir du pilote du consortium de s'associer à une autre entreprise ou de prendre un sous-traitant s'il estime que les conditions et exigences du marché, notamment en matière de qualité et de délai d'exécution, ne sont pas respectées.

2.3.6 Sous-traitance

De manière générale, la sous-traitance d'études, de fournitures et de travaux de construction est autorisée. A la condition cependant :

- que cela ne nuise pas à la saine et efficace concurrence,
- que cela ne crée pas une position cartellaire,
- que cela ne soit pas assimilé à une cession de contrat,
- qu'elle n'entraîne pas une substitution de l'entreprise titulaire du marché.

Comme mentionné au §2.3.5, il est possible pour un groupe industriel de déposer une candidature avec une des sociétés du groupe, et de définir d'autres sociétés du groupe comme sous-traitantes de la première.

Les candidats aux MEP peuvent donc, s'ils le souhaitent, se renforcer avec des sociétés d'ingénieries du domaine ferroviaires (ou autres) en respectant les conditions ci-dessus, ainsi que les suivantes :

- a. le candidat (entreprise unique ou consortium) assurera lui-même le pilotage des études d'ingénierie ;
- b. pour ce qui concerne les prestations d'ingénierie nécessaires au développement de la solution, la part de sous-traitance ne dépassera pas 50% pour les entreprises ou sociétés externes au groupe ; cette part n'est pas limitée pour les entreprises ou sociétés faisant partie du même groupe ;
- c. une société d'ingénierie ou entreprise sous-traitante ne pourra prendre part aux MEP qu'avec un seul candidat ;
- d. les sous-traitants respecteront la totalité du présent règlement et des documents de base des MEP ;
- e. le candidat déclarera ses sous-traitants dans le formulaire R15 du dossier de candidature (D13).

Une exception à la lettre c. est faite pour les organismes de certifications qui pourront, si nécessaire, collaborer avec plusieurs participants lors de l'élaboration de l'offre (degré 3 des MEP). Ces organismes sont toutefois liés aux clauses de confidentialité des règlements A10, A11, A21 et A31 de la procédure.

2.3.7 Continuité de l'équipe formant le candidat, du MEP à l'éventuel marché

En déposant son dossier de candidature, le candidat s'engage à maintenir son équipe de projet stable jusqu'à et y compris l'exécution du marché, en cas de gain de celui-ci. Cet engagement vaut aussi bien pour l'organigramme des sociétés et entreprises qui le composent, que pour les personnes-clé qu'il propose.

Aucune modification ne pourra être apportée sans l'accord du maître d'ouvrage, qui rappelle à cet effet l'engagement figurant à la lettre h. du chapitre 3 de ce document, où figurent les conséquences d'un éventuel désaccord à ce sujet.

2.4 Documents et informations

2.4.1 Documents remis aux candidats

Les documents servant de base à ce processus de mandats d'études parallèles sont mentionnés au §2.1. Aucune consultation de documents auprès du maître de l'ouvrage n'est prévue.

2.4.2 Visite des lieux et séance d'information

Il n'est pas prévu de visite des lieux organisée, ni de séance d'information durant la phase de sélection. Les candidats sont libres de visiter les parties publiques du m2.

2.4.3 Questions et réponses

Les candidats ont la possibilité de poser leurs questions directement et exclusivement sur le forum de la plateforme SIMAP jusqu'au délai fixé au §2.2. Les questions adressées par courrier, par e-mail ou par téléphone ne seront pas acceptées et donc pas traitées.

La totalité des questions et des réponses anonymisées sera transmise à toutes les sociétés ou entreprises inscrites sur la plateforme SIMAP. Elles y seront déposées selon le délai indiqué dans le calendrier de la phase au §2.2.

Le maître d'ouvrage répondra uniquement aux questions arrivées dans le délai fixé, posées par écrit, ayant un rapport avec le MEP concerné, et transmises sous la forme spécifiée ci-dessus. Les questions devront être précises et concises.

2.5 Dossiers de candidature

2.5.1 Documents constituant le dossier de candidature

Les candidats aux MEP déposeront un dossier de candidature composé des documents suivants :

Form.	Contenu	Preuves, attestations, réponses, signatures ¹	Entreprise unique ou Pilote du consortium	Entreprise(s) associée(s) dans un consortium	Sous-traitant(s)
A10	Règlement général de la procédure	Signature du règlement	x	x	-
A11	Règlement de la phase de sélection	Signature du règlement	x	x	-
A21	Règlement des MEP, degrés 1 et 2 (provisoire)	Signature du règlement	x	x	-
D13	Dossier de candidature Le dossier est composé du corps du document D13, auquel seront joints les formulaires ci-dessous et les preuves / annexes demandées dans chaque formulaire.	Complété avec les informations demandées	x	x	-
		Signature du document	x	x	-
→	Formulaires pour Conditions de participation				
P1	Engagement sur l'honneur	Preuve de la signature d'une CCT	- ²	- ²	- ²
		Attestations du paiement des cotisations sociales	- ²	- ²	- ²
		Preuves du versement des cotisations à une assurance accident	- ²	- ²	- ²
		Attestations fiscales d'entreprise et fiscale à la source	- ²	- ²	- ²
		Preuve de l'assujettissement à la TVA	- ²	- ²	- ²
		Extrait de l'office des poursuites et faillites	- ²	- ²	- ²
		Signature du formulaire	x	x	-
P5	Garanties financières et d'assurances	Attestation assurance RC	x	x	- ³
		Garantie financière de bonne exécution	- ³	- ³	- ³
		Garantie financière pour défauts	- ³	- ³	- ³
		Signature du formulaire	x	x	-

¹ Seuls les intitulés figurant dans les formulaires font foi.

² Ces documents pourront être exigés avant adjudication ou avant signature du contrat.

³ Ces éléments seront exigés au moment du dépôt de l'offre, dans le degré 3 des MEP.

Form.	Contenu	Preuves, attestations, réponses, signatures ¹	Entreprise unique ou Pilote du consortium	Entreprise(s) associée(s) dans un consortium	Sous-traitant(s)
P6	Engagement à respecter l'égalité entre femmes et hommes	Signature du formulaire	x	x	-
P7	Engagement sur l'honneur portant sur le respect des conditions de travail internationales	Signature du formulaire	x	x	-
R15	Annonce de sous-traitants	Complété	x	x	-
→	Formulaires pour Critères de sélection				
Q1	Organisation qualité du candidat pour satisfaire les exigences du client	Preuve certification qualité Preuve ou engagement conformité processus avec EN 50126	x x	x x	x x
Q2	Organisation interne du candidat	Organigramme de l'organisation interne de l'entreprise Organigramme du groupe auquel appartient la société	x x	x x	x x
Q4	Capacité en personnel et formation de base des personnes-clés	Formulaire complété	x	x	x
Q5	Contribution du candidat au développement durable (aspects environnementaux et sociaux)	Formulaire complété	x	x	x
R6	Nombre, planification et disponibilité des moyens et des ressources prévues a. pour le MEP b. pour l'exécution du marché	Formulaire complété	x	x	x
R7	Méthodes de travail pour atteindre les objectifs fixés en matière d'exécution du marché a. pour le MEP b. pour l'exécution du marché (prévision)	Description des méthodes	x	-	-
R8	Répartition des tâches et des responsabilités	Formulaire complété Organigramme opérationnel prévu pour l'exécution du MEP / du marché (sur lequel figurent toutes les entreprises et sous-traitants)	x x	- -	- -

Form.	Contenu	Preuves, attestations, réponses, signatures ¹	Entreprise unique ou Pilote du consortium	Entreprise(s) associée(s) dans un consortium	Sous-traitant(s)
R9	Qualification des personnes-clés envisagées pour l'exécution du marché a. pour le MEP b. pour l'exécution du marché	Formulaire complété CV + éventuelles fiches de références : Directeur général du projet Responsable technique Responsable interfaces Responsable Safety Responsable Tests and commissioning Ingénieurs projet (max 2 pers.) Autre, si jugé opportun (max 2 pers.)	x (x) ⁴ (x) ⁴ (x) ⁴ (x) ⁴ (x) ⁴ (x) ⁴ (x) ⁴	x (x) ⁴ (x) ⁴ (x) ⁴ (x) ⁴ (x) ⁴ (x) ⁴ (x) ⁴	x (x) ⁴ (x) ⁴ (x) ⁴ (x) ⁴ (x) ⁴ (x) ⁴ (x) ⁴
Q7	Références en matière de CBTC Etudes, recherche et développement	Formulaire complété Fiches de références	x x	x x	x x
Q9	Références en matière de CBTC Réalisations	Formulaire complété Fiches de références	x x	x x	x x

Les numéros de formulaires font référence aux annexes du guide romand sur les marchés publics (éditions 2020 et 2021).

Le candidat devra respecter strictement le contenu de l'offre demandée par le maître d'ouvrage et sa forme spécifiée §2.5.2.

2.5.2 Forme et conditionnement du dossier de candidature

Les candidats remettront leur dossier de candidature dans une enveloppe ou un carton contenant l'ensemble des pièces et portant à l'extérieur la mention suivante :

→ *m2-m3 - Candidature aux MEP CBTC - Ne pas ouvrir.*

Le dossier sera déposé en

- 1 exemplaire papier
- 1 exemplaire numérique

Le candidat devra respecter strictement la forme et le contenu spécifié ci-après :

- Si un nombre de pages maximum est requis, le maître d'ouvrage ne prendra pas en considération les informations des pages surnuméraires.

⁴ En fonction de l'entreprise qui emploie la personne clé.

- Une page A4 est considérée comme uniquement le côté recto d'une feuille A4 ; si plusieurs pages A4 sont requises, le participant peut les présenter recto-verso (exemple : 3 pages A4 = 1 feuille A4 recto-verso + 1 feuille A4 recto).
- Les croquis éventuels devront être explicites et les textes devront posséder un format qui facilite la lecture (par exemple : type de police d'écriture similaire à Arial 10 en impression à 100%).
- Tous les documents devront être soigneusement reliés (spirale ou autre) ou intégrés dans des classeurs A4 (éventuellement A3 pour les plans et schémas des solutions), avec de manière visible soit sur la page de garde, soit sur la tranche et/ou sur la face principale, le nom du candidat.
- Toutes les pages des documents constituant l'offre devront porter le nom du candidat.
- L'ordre des documents doit permettre la recherche aisée de l'information.

Pour le dossier numérique :

- Tous les documents doivent être fournis au format PDF.
- Tous les fichiers seront nommés de la façon suivante : *m2-m3_CBTC_Nom du participant_No du document_Titre du document.xxx*
- Les formulaires figurant sur des fichiers Excel doivent également être remis dans leur format natif non protégé afin de faciliter la reprise et le contrôle d'informations.
- Le tout doit être remis sur une clé USB intégrée dans le classeur du dossier de candidature.

Le candidat n'est pas autorisé à modifier le contenu des documents susmentionnés. Ces derniers doivent être complétés seulement aux endroits prévus. Là où les documents le prévoient, le nombre de lignes dans les tableaux peut être augmenté.

Il est inutile d'ajouter des annexes, références ou documents autres que ceux demandés car seules les informations données dans la forme et aux endroits indiqués dans les documents d'appel d'offres seront prises en compte pour la sélection.

Tout document non explicitement demandé sera écarté de la sélection. En cas d'informations contradictoires entre la version papier et la version informatique, la version papier fera foi.

2.5.3 Remise du dossier de candidature

Le dossier de candidature dûment complété doit parvenir,

- *physiquement, sous pli fermé, dans le conditionnement stipulé au paragraphe précédent*
- *à l'adresse du maître d'ouvrage mentionnée dans le document A10, au §3.1.1*
- *au plus tard à la date définie dans le calendrier de la phase (ce document, §2.2)*
- *avant 16h00.*

Les dossiers arrivés hors délai ou à une adresse autre que celle spécifiée ci-dessus ne seront pas pris en considération. Les candidats 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, contre remise d'un bordereau de réception. Aucun document transmis par voie électronique ne sera pris en compte.

2.5.4 Durée de validité des candidatures

La durée de validité de la candidature est fixée à

→ 6 mois, à compter de la date du dépôt de la candidature.

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

2.6 Contrôle des dossiers de candidature

2.6.1 Contrôle de la recevabilité des dossiers de candidatures

Le maître d'ouvrage et ses mandataires contrôleront formellement que la candidature respecte les conditions du présent règlement, et donc qu'elle

- a été remise dans les délais
- est correctement remplie et tous les documents demandés ont été remis (complète)
- est datée et signée par le candidat
- est rédigée en français et complètement compréhensible
- ne révèle pas contenir de faux renseignements (documents fallacieux ou erronés, informations caduques ou mensongères, preuves falsifiées ou douteuses, signatures non valables, etc.)
- et que les conditions de participation sont remplies par le candidat (voir section 2.3).

Le résultat du contrôle de recevabilité sera résumé dans un rapport à l'adresse du collège d'experts. Les candidatures ne remplissant pas ces critères seront déclarées non conformes et écartées de la procédure par une décision d'exclusion.

Outre les motifs de non-recevabilité de sa candidature, un candidat pourra également être exclu de la procédure s'il trompe ou cherche à tromper intentionnellement le maître d'ouvrage 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.

2.6.2 Exclusion d'une candidature

Le maître d'ouvrage exclura de la procédure une candidature qui remplirait une ou plusieurs des conditions suivantes :

- Candidature ne respectant pas les critères de recevabilité du §2.6.1.
- Candidature dont le conditionnement ne correspond pas à celui demandé au §2.5.2.

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.

2.7 Sélection des participants aux MEP

2.7.1 Critères de sélection et pondération

Les dossiers de candidature seront évalués sur la base des critères et pondération suivants :

	Critères	Libellé	Pondération	%
1.	Organisation de base du candidat			20
1.1	Organisation qualité du candidat pour satisfaire les exigences du client	Formulaire Q1 Certification qualité officielle, en cours de certification ou présentation succincte de l'organisation qualité propre à l'entreprise qui démontre que le candidat s'est organisé et prend des mesures internes pour satisfaire les exigences du client (type ISO ou équivalent)	5	
1.2	Organisation interne du candidat	Formulaire Q2 Présentation de l'organigramme de l'entreprise avec désignation des activités et de leur responsable (organigramme fonctionnel) Indications des unités de l'entreprise impliquées dans le MEP et dans le futur marché, avec leur emplacement géographique et d'autres informations d'organisation des équipes de projet.	5	
1.3	Capacité en personnel et formation de base des personnes-clés	Formulaire Q4 Liste des effectifs du candidat avec désignation de la formation de base et des années d'expérience des personnes-clés de l'entreprise ou du bureau.	5	
1.4	Contribution du candidat au développement durable (aspects environnementaux et sociaux)	Formulaire Q5 Informations fournies par le candidat ou soumissionnaire dans l'annexe Q5 (voir annexe à ce document)	5	
2.	Organisation pour l'exécution du MEP et du marché			40
2.1	Nombre, planification et disponibilité des moyens et des ressources pour l'exécution a. du MEP b. du marché (prévision)	Formulaire R6 Annonce des moyens et ressources prévus pour l'exécution de chaque phase principale du marché, ainsi que leur planification et leur disponibilité par rapport aux exigences et contraintes du cahier des charges, notamment pour respecter les échéances principales	10	
2.2	Méthodes de travail pour atteindre les objectifs fixés a. pour le MEP b. pour le marché (prévision)	Formulaire R7 Les différentes questions posées dans cette annexe ont pour but de porter à la connaissance de l'adjudicateur les mesures, les directives, les procédures et/ou les méthodes principales de travail du candidat pour atteindre les objectifs fixés et pour exécuter de manière optimale les prestations décrites dans le cahier des charges. Les réponses données par le candidat permettront à l'adjudicateur de déterminer le degré de faisabilité, l'opportunité et la pertinence des mesures mises en place et de la ou des méthodes de travail pour atteindre les objectifs fixés.	10	
2.3	Répartition des tâches et des responsabilités pour l'exécution du MEP / du marché	Formulaire R8 Le candidat indiquera ci-après, pour le processus de MEP et pour le futur marché, la part globale de prestations et travaux, qu'il envisage de faire exécuter à chacune des entreprises et sous-traitants qui le composent. Le candidat doit également fournir sur un document annexé l'organigramme opérationnel prévu pour l'exécution du marché. Celui-ci doit être en adéquation avec les exigences et objectifs du marché, mais également avec l'organisation de l'adjudicateur.	10	

Critères	Libellé	Pondération	%
2.4	Qualifications des personnes-clés désignées pour l'exécution a. du MEP b. du marché (prévision)	Formulaire R9 Qualités des personnes-clés pour exécuter le marché selon les exigences et contraintes du cahier des charges, avec copie des certificats et diplômes sur demande. Vérifications des Curriculum 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, de la disponibilité, de la mobilité et de la maîtrise de la langue nécessaires pour l'exécution du marché	10
3.	Références du candidat		40
3.1	Quantité et qualité des références en matière de CBTC Volet 1 : réalisations	Formulaire Q9 Liste des références si possible récentes (3 références de moins de 10 ans), achevées ou en cours d'achèvement, effectuées par le candidat, 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 candidat. 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.	20
3.2	Quantité et qualité des références en matière de CBTC Volet 2 : études, recherche et développement	Formulaire Q7 Description d'études scientifiques ou de recherche et développement menées par le candidat dans le domaine du marché et démontrant sa capacité d'innovation. Publications relatives à ces études.	20
			100

Les numéros d'annexe font référence au Guide romand sur les marchés publics (éditions 2020 et 2021).

2.7.2 Principes de notation

Le collège d'experts attribuera pour chaque critère une note d'appréciation allant de 0 à 5 selon le barème suivant :

Note	Qualification	Appréciation
0	Aucune possibilité d'évaluation	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 suffisant	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 un minimum d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats, ceci sans tomber dans la surqualité 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 et qui présente beaucoup d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats, ceci sans tomber dans la surqualité et la surqualification.

Les demi-points peuvent être utilisés.

La notation du critère 1.4 (contribution au DD) se fait conformément à l'annexe T5 du Guide romand sur les marchés publics, édition 2020-2021 (disponible sur <https://www.vd.ch/themes/etat-droit-finances/marches-publics/guide-romand/guide-romand/>).

Le nombre de points d'une candidature est obtenu en additionnant, sur l'ensemble des critères, la note attribuée multipliée par le poids correspondant. Le nombre maximal de points possible est ainsi de 500.

2.7.3 Désignation des participants aux MEP

A la suite de l'analyse de recevabilité des candidatures, celles obtenant un nombre de points inférieur à 60 (note moyenne inférieure à 3.0) pour l'évaluation du critère 1, seront exclues de la procédure.

Parmi les candidatures reconnues comme recevables et crédibles, le collège d'experts sélectionnera
→ *les cinq candidatures ayant obtenu le plus de points.*

En cas d'égalité, le collège d'experts départagera les candidatures en les soumettant à une analyse comparative, critère par critère, dans l'ordre du plus fortement pondéré au plus faiblement pondéré.

Si le nombre de candidatures recevables est inférieur à cinq, le maître d'ouvrage se réserve le droit de repêcher une ou plusieurs candidatures dont le conditionnement ne correspondait pas aux critères du §2.5.2. En cas de nombre toujours inférieur à cinq, il pourra repêcher une ou plusieurs candidatures dont le nombre de points au critère 1 était inférieur à 60.

2.8 Notification de la décision de sélection

La décision de sélection sera notifiée par écrit, sommairement motivée, aux candidats qui auront participé à la procédure et dont le dossier est recevable, selon le calendrier de la procédure figurant au §2.2. Outre la lettre précisant sa sélection ou sa non-sélection, chaque candidat recevra un tableau d'analyse multicritères qui indiquera les résultats de tous les candidats.

2.9 Voies de recours

Les voies de recours sont mentionnées dans le document A10 *Règlement général de l'ensemble de la procédure*, au §3.11.

3 ENGAGEMENTS ET SIGNATURES DU CANDIDAT

En signant ce document et en déposant leur dossier de candidature, tous les membres d'un candidat certifient qu'ils ont pris connaissance des conditions de la procédure figurant dans l'ensemble des documents A10, A11, A21, et qu'ils en acceptent le contenu sans réserve.

Le candidat peut formuler ses commentaires sur l'une ou l'autre des conditions figurant dans ces documents : par écrit, sur un document séparé, et dans le même délai que pour le dépôt de l'offre.

Il prend par ailleurs aussi les engagements suivants :

- a. il confirme que les indications, informations et preuves fournies dans et avec son offre sont exactes et conformes à la réalité ;
- b. il accepte que le maître d'ouvrage, ou ses représentants, puisse vérifier les indications, informations et preuves fournies avec son offre (confidentialité assurée par le maître d'ouvrage) ;
- c. il garantit l'égalité de traitement entre hommes et femmes, à compétences et fonctions équivalentes, en particulier en ce qui concerne les conditions salariales, ceci y compris pour les sous-traitants directs, les fournisseurs principaux et les transporteurs, le cas échéant ;
- d. il garantit le respect des dispositions relatives à la protection de l'environnement, ainsi que celles en matière de lutte pour la protection des eaux, la protection de l'air et la gestion des déchets et de lutte contre les nuisances sonores ;
- e. il confirme qu'il n'a pas faussé la concurrence en réalisant des arrangements ou des accords entre candidats ;
- f. il confirme que l'offre déposée est conforme aux exigences du cahier des charges et qu'elle inclut toutes les prestations strictement justifiées pour l'exécution du marché et son bon déroulement. Cela comprend aussi les mesures à prendre pour respecter les dispositions relatives à la santé et la sécurité.
- g. il confirme avoir reçu tous les renseignements nécessaires pour l'établissement de son offre, après avoir pris connaissance des conditions générales, du contenu du cahier des charges et après s'être rendu exactement compte de l'importance, des exigences et des contraintes du marché. Et, en conséquence, il s'engage à exécuter l'ensemble du marché pour les prix indiqués dans son offre, en se conformant strictement à toutes les prescriptions d'exécution énumérées dans l'appel d'offres ;
- h. il met en place les personnes clés désignées pour l'exécution du marché. En cas de remplacement de la ou des personnes-clés, le candidat a pris note que le maître d'ouvrage est en droit d'exiger de l'adjudicataire qu'il mette à disposition, dans un délai déterminé, des personnes-clés de même niveau de compétence, d'expérience, de capacité et de disponibilité. S'il ne s'exécute pas, la décision d'adjudication peut être révoquée et le contrat résilié ;
- i. il confirme qu'il ne fait pas l'objet d'une procédure de faillite ou qu'il n'a pas obtenu de concordat judiciaire ou extrajudiciaire ; il garantit également que tel n'est pas le cas pour les sous-traitants, fournisseurs ou transporteurs auxquels il entend faire appel ;
- j. il accepte que son résultat, notamment les notes attribuées par critère, soit transmis aux autres candidats sous la forme d'un tableau récapitulatif ;
- k. en cas d'adjudication, il acceptera de fournir dans les meilleurs délais, sur demande du maître d'ouvrage et par l'intermédiaire d'un établissement bancaire ou d'assurance, des garanties financières et techniques. La garantie délivrée par un organisme étranger doit être de portée équivalente à celle que délivrent les organismes suisses et doit pouvoir être sollicitée auprès d'une représentation ayant son siège en Suisse ;
- l. il respecte la législation sur le travail notamment en matière de travail au noir, de travail forcé/contraint et de personnel mineur, ceci y compris pour les sous-traitants directs, les fournisseurs et les transporteurs, le cas échéant ;

- m. il respecte les exigences relatives à la directive MSST 6508 en matière de personnel spécialisé (PERCO et Ingénieur sécurité selon l'importance et le type d'entreprise), ceci y compris pour les sous-traitants directs, les fournisseurs et les transporteurs, le cas échéant ;
- n. en cas d'adjudication et selon le type de marché, il fournira un plan d'hygiène et de sécurité (PHS) qui respecte la législation en vigueur en matière de MSST ;
- o. il acceptera de suivre, le cas échéant, les directives et instructions du coordonnateur santé et sécurité désigné par le maître de l'ouvrage ;
- p. il créera une société simple selon le Code des Obligations et/ou le contrat de société SIA 1001/2 (2014) s'il y a une association de mandataires, un consortium d'entreprises ou de fournisseurs. Le cas échéant, il fournira également, sur demande l'organigramme opérationnel qui définit les liens hiérarchiques et la répartition des responsabilités entre partenaires cosolidaires ;
- q. il mettra en place les moyens informatiques et de transmission des données compatibles avec les exigences du maître d'ouvrage, ceci sans frais supplémentaire ou avenant au contrat ;
- r. en remplissant son offre, il a tenu compte du fait que le maître d'ouvrage 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 candidat de poser toute question d'éclaircissement. Le candidat ne pourra donc pas, à la suite du dépôt de son offre, justifier une modification de son offre par le fait que le cahier des charges n'était pas assez précis ;
- s. il accepte que le maître d'ouvrage puisse interrompre ou abandonner à tout moment la procédure si des autorisations étaient refusées, en cas d'opposition au projet ou de refus, partiel ou total, de crédit par les autorités publiques ;
- t. il accepte que le maître d'ouvrage puisse remettre en appel d'offres ou recommencer partiellement ou totalement la procédure si, après ouverture et vérification des offres, il devait constater qu'un nombre insuffisant de dossiers remplit les conditions de participation ou les critères d'aptitude et que cela conduit à une absence de véritable concurrence ;
- u. il fait preuve d'intégrité morale, notamment en prenant des mesures pour lutter contre la corruption et en s'abstenant d'offrir un quelconque avantage à un membre de l'autorité adjudicatrice ou à un membre du comité d'évaluation, dans le but d'obtenir un marché au détriment d'un autre soumissionnaire ou de soustraire le marché à une mise en concurrence. Toute violation de la clause relative à l'intégrité morale entraîne en principe l'annulation de l'adjudication, ainsi que la dénonciation anticipée du contrat par le maître d'ouvrage, pour justes motifs. D'autres sanctions peuvent être prises par le maître d'ouvrage, notamment si la violation de la clause relative à l'intégrité morale devait être découverte en cours de procédure d'appel d'offres.

Signature(s) du candidat

En signant le présent règlement, le candidat s'engage sur son contenu et sur celui de toutes ses annexes. Il garantit également que chaque entreprise et sous-traitant qui le composent sont pleinement informées de tous les engagements qu'il a pris par sa signature, et qu'ils / elles s'engagent à les respecter également.

Ne sont valables que les signatures des personnes qui possèdent le pouvoir de signature pour engager l'entreprise ou la société.

Nom du candidat :

(entreprise unique ou
pilote du consortium)

Adresse :

N° postal, localité :

Pays :

**Prénom et nom du
(des) responsable(s)** :

Position hiérarchique :

Date :

Signature(s)
