



**USINE DE VALORISATION THERMIQUE
ET ELECTRIQUE DE DECHETS**

EXTENSION DE LA GARE

**LOT 4 : CONCEPTION DU PROJET ET SUIVI DE SA
REALISATION (PLANIFICATEUR GENERAL)**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Procédure ouverte soumise à OMC

A remplir par le soumissionnaire :

Nom de l'entreprise responsable de l'offre :

Nom et prénom de la personne responsable de l'offre :

Adresse complète:

Téléphone : E-mail :

Date : Signature(s)*

Total brut de la soumission (selon annexe R1)		CHF HT
Rabais	-%	CHF HT
Total net HT		CHF HT
TVA 7.7%	+ 7.7 %	CHF HT
Total net TTC		CHF HT	=====

**Engageant valablement la société. Tous les membres d'un consortium ou d'un pool de mandataires doivent signer le présent document. En signant le présent document, le soumissionnaire s'engage également sur le contenu de toutes les annexes.*

Table des matières

1	APTITUDES / COMPETENCES REQUISES – TYPE DE SOUMSSIONNAIRE	5
2	INFORMATIONS GENERALES	5
2.1	Présentation de l'adjudicateur	5
2.2	Nature et importance du marché.....	5
2.3	Type de procédure	6
2.4	Programme intentionnel	6
2.5	Bases légales	6
3	CONDITIONS DE PARTICIPATION	7
3.1	Ouverture du marché	7
3.2	Délai pour la remise de l'offre	7
3.3	Présentation de l'offre (2ème tour de la procédure sélective).....	7
3.4	Langue officielle	7
3.5	Devise monétaire et taxes.....	7
3.6	Inscription.....	7
3.7	Incompatibilité	8
3.8	Regroupement en consortium.....	8
3.9	Sous-traitance	8
3.10	Nombre d'offres.....	9
3.11	Propriété et confidentialité des documents et informations	9
3.12	Pistes d'amélioration / Variantes	9
4	ORGANISATION DE L'APPEL D'OFFRES	10
4.1	Pouvoir adjudicateur (ci après « l'adjudicateur ») et Maître de l'Ouvrage (MO)	10
4.2	Engagement de l'adjudicateur.....	10
4.3	Visite du site / séance d'information.....	10
4.4	Questions / réponses	10
4.5	Audition des soumissionnaires	10
4.6	Calendrier de la procédure sélective.....	11
4.7	Ouverture des offres et procès-verbal d'ouverture	11
5	EVALUATION DES OFFRES	12
5.1	Ouverture et recevabilité des offres.....	12
5.2	Comité d'évaluation des offres	12
5.3	Critères d'évaluation des offres	12
5.4	Barème de notes	13
5.5	Documents et renseignements fournis par le soumissionnaire	13

5.6	Modifications de l'offre	15
5.7	Offre qui ne répond pas aux attentes minimales	15
5.8	Notation du prix	15
5.9	Interdiction des négociations.....	16
5.10	Adjudication.....	16
5.11	Conclusion du contrat suite à la décision d'adjudication	17
6	CONDITIONS PARTICULIERES POUR L'APPEL D'OFFRES	18
6.1	Indemnisation.....	18
6.2	Documents de travail.....	18
6.3	Modification du cahier des charges par l'adjudicateur	18
6.4	Nature juridique des documents	18
6.5	Vérifications	18
6.6	Voies de recours	18

DOCUMENTS REMIS A CHAQUE SOUMISSIONNAIRE

Descriptif du marché (document d'appel d'offre et cahier des conditions techniques particulières)

Cahier des annexes :

- A1 : Récapitulatif des annexes
- A2 : Caractéristiques du soumissionnaire
- A3 : Sous-traitants du soumissionnaire
- A4 : Engagement du soumissionnaire
- A5 : Attestations requises
- A6 : Organigramme du MO

- Q1 : Organisation qualité du soumissionnaire pour satisfaire les exigences du client
- Q2 : Organisation interne du soumissionnaire
- Q4 : Capacité en personnel et formation de base du personnel
- Q5 : Contribution de l'entreprise au développement durable
- Q6 : Références de services liés à la construction

- R1 : Prix
- R5 : Nombre d'heures nécessaires pour l'exécution du marché et/ou des prestations
- R6 : Nombre, planification et disponibilité des moyens et des ressources pour l'exécution du marché
- R7 : Méthodes de travail pour atteindre les objectifs fixés en matière d'exécution du marché
- R9 : Qualifications des personnes-clés désignées pour l'exécution du marché
- R12 : Qualités en matière de communication, de présentation, de concertation et de négociation
- R14 : Degré de compréhension du cahier des charges et des prestations à effectuer

Cahier des conditions techniques particulières et ses annexes (CTP)

Manuel de projet (table des matières)

1 APTITUDES / COMPETENCES REQUISES – TYPE DE SOUMSSIONNAIRE

Cet appel d'offre est destiné à des bureaux d'ingénieurs civils disposant de compétences en architecture et dans le domaine des CVSE, ou pilotant un consortium regroupant des spécialistes de ces domaines ou sous-traitant les tâches qui sortent de son savoir faire.

Le soumissionnaire doit posséder les compétences suivantes :

- **Conception** d'un Ouvrage enterré, construit dans un terrain constitué de remblais, offrant un espace interne maximal et préparation de la mise à l'enquête publique de celui-ci ; une expérience d'au-moins 1 projet de ce type mené à bien est exigée.
- **Dimensionnement** des ouvrages de protection des fouilles, des constructions accessoires permettant d'assurer la stabilité de l'Ouvrage ainsi que des terrains adjacents (à décrire dans l'annexe Q2).
- **Suivi du chantier** de construction de l'ouvrage, contrôle du respect des délais et de la qualité de la réalisation ; au-moins trois références dans ce domaine, se rapportant à des projets d'une valeur supérieure à CHF 2 millions, sont exigées.

2 INFORMATIONS GENERALES

2.1 Présentation de l'adjudicateur

La société TRIDEL SA a été créée le 3 juin 1997 par les trois périmètres de gestion de déchets que sont GEDREL SA (Lausanne, l'est et le nord de la région lausannoise), VALORSA SA (l'ouest de la région lausannoise, le Gros-de-Vaud et l'ouest du canton, de Morges à la Vallée de Joux) et STRID SA (le Nord vaudois) ; SADEC SA (région de la Côte) a rejoint ces derniers en 2013. TRIDEL SA est une société anonyme reconnue d'utilité publique, dont le siège est à Lausanne ; elle traite les déchets urbains d'environ 500'000 habitants et les déchets industriels banaux de centaines d'entreprises.

Localisé dans le quartier de la Sallaz à Lausanne, le site de TRIDEL comprend :

- **une usine de valorisation thermique des déchets** équipée de deux fours d'une puissance totale de 80 MW pouvant traiter des apports atteignant 180'000 to/an. Après traitement subsistent des résidus d'incinération, appelés mâchefers, qui doivent être évacués et mis en décharge.
- **une liaison ferroviaire** reliant l'usine au réseau CFF au moyen d'un tunnel ferroviaire d'une longueur de 3.8 km reliant Sébeillon à La Sallaz. Plusieurs convois de 4 wagons y circulent chaque jour, permettant l'acheminement annuel de plus de 80'000 tonnes de déchets et l'évacuation d'environ 30'000 tonnes de mâchefers au moyen du rail.
- **une galerie technique** permettant le transfert des énergies électrique et thermique vers l'usine de Pierre de Plan d'où elles sont distribuées à la population lausannoise.

L'usine de valorisation thermique a été construite entre 2002 et 2005 et sa mise en service s'est déroulée à partir de janvier 2006. Depuis 15 ans, elle fonctionne à satisfaction et traite les déchets incinérables des périmètres actionnaires.

L'objet du présent appel d'offres concerne uniquement la liaison ferroviaire et a pour objectif la réalisation d'une extension de la gare souterraine de l'usine afin de permettre l'accueil de wagons supplémentaires, la manipulation aisée des résidus de lavage des cendres volantes, le stockage de matériel et la construction d'un local de travail supplémentaire.

2.2 Nature et importance du marché

Le projet d'extension de la gare a été subdivisé en tâches qui ont été regroupées en un certain nombre de lots. Le présent appel d'offre porte sur le lot n° 4 de cet inventaire.

Il s'agit d'un **marché de services** portant sur les phases SIA 3.32, 3.33, 4.41, 5.51, 5.52, 5.53, y compris les prestations CVSE ; pour les détails, se reporter au cahier des conditions techniques particulières (CTP).

L'importance du marché est déterminée par l'ouvrage projeté qui mesurera environ 30m de long sur 20 de large et 15 de haut ; l'enveloppe réelle sera communiquée à l'adjudicataire en fonction du résultat de l'étude géotechnique et environnementale actuellement en cours ; il sera entièrement enterré.

2.3 Type de procédure

La procédure pour cet appel d'offres est une **procédure ouverte** soumise à OMC.

La procédure est organisée par l'adjudicateur.

2.4 Programme intentionnel

Le programme intentionnel est donné dans les annexes.

Les études seront lancées après décision favorable du Conseil d'Administration de TRIDEL SA et les travaux seront entrepris si le projet remis par l'adjudicataire est accepté et sous réserve de l'obtention des diverses approbations et de l'octroi des crédits nécessaires.

2.5 Bases légales

La présente procédure est soumise à :

- L'accord GATT/OMC du 15.04.1994 sur les marchés publics,
- L'accord bilatéral CH-UE entré en vigueur le 1.06.2002,
- La loi fédérale sur le marché intérieur du 6.10.1995,
- L'accord intercantonal sur les marchés publics du 25.11.1994, révisé le 15.03.2001,
- La loi cantonale vaudoise du 24.06.1996 sur les marchés publics,
- Le règlement cantonal vaudois du 7.07.2004 sur les marchés publics, révisé le 01.02.2014.

3 CONDITIONS DE PARTICIPATION

3.1 Ouverture du marché

La présente procédure est ouverte aux entreprises domiciliées ou établies en Suisse ou, sous réserve de réciprocité, dans un Etat signataire de l'Accord OMC sur les marchés publics. Il appartient aux entreprises soumissionnaires de démontrer le respect de cette exigence.

Le soumissionnaire doit respecter la législation applicable en Suisse et dans le Canton de Vaud, en répondant notamment aux exigences légales suisses et vaudoises en matière de protection des travailleurs, de droit social et de droit fiscal. Il doit disposer des compétences et références adéquates pour participer au présent appel à soumissions.

3.2 Délai pour la remise de l'offre

L'offre doit parvenir

au plus tard le : **Mardi 1^{er} juin 2021 à 10h.**

Auprès de :

**TRIDEL SA
J.-Ph. Petitpierre
Rue du Vallon 35
CH-1005 Lausanne**

3.3 Présentation de l'offre

L'offre, dûment complétée et signée, doit parvenir sous pli fermé, sous forme papier (1 exemplaire original et 2 copies) et informatique (copie au format pdf, sur clé usb), avec la mention :

TRIDEL – PROJET EXTENSION GARE – LOT 4 – NE PAS OUVRIR

Le soumissionnaire est seul responsable de l'acheminement et du dépôt de son offre dans le délai et à l'endroit indiqués. Le moment de la réception fait foi. Toute offre parvenant à TRIDEL SA après ce délai est exclue de la procédure. Une offre ne peut pas être modifiée après son dépôt.

Tous les documents devront être soigneusement agrafés, reliés ou intégrés dans un classeur A4, avec de manière visible soit sur la page de garde, soit sur la tranche et/ou sur la face principale, la raison sociale du soumissionnaire et le nom du marché mis en concurrence. L'ordre des documents doit permettre la recherche aisée de l'information.

3.4 Langue officielle

La langue officielle qui régit le présent appel d'offres ainsi que toute la procédure, y compris l'exécution des prestations requises est le **français**. Tous les documents y relatifs doivent par conséquent être **rédigés en français**. Tant pour la présente procédure que pour l'exécution subséquente des prestations, toutes les communications, écrites ou orales, sont en **français**.

3.5 Devise monétaire et taxes

La devise monétaire officielle acceptée pendant la durée de la procédure et pour l'exécution du marché est le **Franc suisse (CHF)**.

Les soumissionnaires ont l'obligation d'indiquer le taux TVA et le montant TVA appliqués au marché. Sans indication de leur part, les montants sont considérés toutes taxes comprises. (TTC).

3.6 Inscription

La réception de ce dossier d'appel d'offre par les candidats sélectionnés fait office d'inscription. Aucun émolument, frais de dossier ou modalité d'inscription n'ont été fixés.

3.7 Incompatibilité

Aucun prestataire externe habilité à soumissionner n'a été impliqué dans la préparation du dossier d'appel d'offre. Le rapport réalisé par le bureau CSD Ingénieurs SA étant mis à disposition de tous les soumissionnaires sur SIMAP, cette firme n'est pas considérée comme bénéficiant d'un avantage provenant d'une connaissance particulièrement complète du projet.

Toute personne, entreprise et bureau 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.

3.8 Regroupement en consortium

L'association d'entreprises (consortium) ou de bureaux pour le rendu d'une offre en tant que soumissionnaire est admise, mais est limitée à trois membres associés. Le cas échéant : un mandataire ou une entreprise est autorisé à participer, en qualité de membre associé, à plusieurs associations d'entreprises (consortium) ou de bureaux, ceci pour autant qu'il ne cumule pas la fonction de pilote au sein des différents associations ou consortiums.

En cas d'association d'entreprises (consortium) ou de bureaux pour l'exécution du marché, le soumissionnaire devra indiquer dans l'annexe P4 les noms de toutes les entreprises et bureaux associés. L'association d'entreprises (consortium) ou de bureaux ne doit pas nuire à la saine et efficace concurrence et ne doit pas créer une position cartellaire. Chaque membre devra répondre aux mêmes exigences et conditions de participation à la procédure, y compris les signatures. Les rapports des associés entre eux sont régis par les règles de la société simple, au sens des articles 530 et ss du Code suisse des obligations (CO). En dérogation à l'article 535 du CO, les associés nommeront une entreprise ou un bureau « pilote » qui a qualité de mandataire général pour agir en leur nom auprès de l'adjudicateur et pour recevoir valablement toute communication de la part de ce dernier. Ce « pilote » est le garant des bons rapports entre associés. Chaque membre répond personnellement et solidairement des engagements et de toutes obligations pris par les associés résultant de ce contrat, dans les limites fixées par le CO. En cas de carence ou de disparition de l'un des membres, la suite de l'exécution du marché sera assumée par les autres, sans préjudice des conséquences financières et juridiques découlant de la situation. La dissolution ne pourra intervenir qu'après l'extinction des délais légaux de garantie.

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

3.9 Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée.

Au même titre que le soumissionnaire, tous les sous-traitants annoncés doivent respecter les conditions de participation. A défaut, l'offre sera définitivement écartée.

Le soumissionnaire indique clairement la partie du marché qu'il entend sous-traiter, ainsi que le pourcentage du montant de son offre que cela représente. Le pourcentage total de la valeur des prestations sous-traitées ne doit pas dépasser le 30% du montant de l'offre envisagée. Toute

modification par rapport aux documents remis lors du 1^{er} tour de cette procédure doit être annoncée sans délai à l'adjudicateur.

Tout sous-traitant du soumissionnaire donne l'autorisation inconditionnelle au pouvoir adjudicateur de prendre des renseignements à son sujet, y compris au sujet du respect des conditions de cette procédure. Dès lors, le soumissionnaire qui recourt à des sous-traitants est préalablement tenu d'imposer à ces derniers le respect de ces conditions. Les normes applicables en matière de sous-traitance doivent également être respectées.

Le sous-traitant ne peut pas à son tour sous-traiter tout ou partie des tâches qui lui ont été confiées par l'entrepreneur.

Un sous-traitant qui n'a pas été mentionné lors du dépôt du dossier, lors de la signature du contrat ou pendant l'exécution du marché, peut être refusé par l'adjudicateur sans justificatif.

L'attention de l'adjudicataire est attirée sur le fait que le contrat d'exécution du marché est passé avec sa société uniquement et que TRIDEL SA n'est en aucun cas liée contractuellement avec les sous-traitants proposés.

3.10 Nombre d'offres

Pour ce marché, un mandataire, un bureau, une entreprise ou une société ne peut déposer qu'une offre en qualité de soumissionnaire ou membre associé d'un soumissionnaire.

Les bureaux ou entreprises portant la même raison sociale et dont l'activité est identique, même issus de cantons différents, ne pourront inscrire qu'un seul bureau, succursale ou filiale.

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

3.11 Propriété et confidentialité des documents et informations

Tous les documents et études déposés par les entreprises soumissionnaires, adjudicataires ou non du marché, seront la propriété exclusive de l'adjudicateur. Lors du dépôt de son offre, il appartient au soumissionnaire d'indiquer les pièces qu'il considère comme confidentielles. L'adjudicateur conservera les dossiers et les offres de tous les soumissionnaires tant que ne seront pas éteints tous les droits de recours.

3.12 Pistes d'amélioration / Variantes

Les variantes ne sont pas admises.

3.13 Durée et validité de l'offre

La durée de validité de l'offre est de 12 mois à dater de la date du dépôt de l'offre.

4 ORGANISATION DE L'APPEL D'OFFRES

4.1 Pouvoir adjudicateur (ci après « l'adjudicateur ») et Maître de l'Ouvrage (MO)

TRIDEL SA est l'adjudicateur et le Maître de l'Ouvrage pour ce marché.

4.2 Engagement de l'adjudicateur

L'adjudicateur s'engage auprès des entreprises soumissionnaires à :

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

4.3 Visite du site / séance d'information

Une visite locale, avec présentation de l'avant-projet, est fixée au **mardi 23 mars 2021 à 10h** ; la participation à cette dernière est obligatoire pour toute entreprise désirant soumissionner au présent appel d'offre. Elle s'y inscrira par courriel à l'adresse info@tridelsa.ch.

4.4 Questions / réponses

Les questions devront être transmises par courriel au plus tard le : **jeudi 25 mars 2021 à 18h00** à jean-philippe.petitpierre@tridelsa.ch ou par courrier à l'adresse du secrétariat de la procédure indiquée au chapitre 3.2.

Aucune question ne sera traitée par téléphone. Les questions et réponses seront listées anonymement et adressées à tous les participants, par courriel, le **mercredi 31 mars 2021**.

L'adjudicateur se réserve le droit de refuser de répondre aux questions sans rapport avec le marché mis en concurrence.

4.5 Audition des soumissionnaires

L'organisateur de la procédure se réserve le droit de réaliser une ou plusieurs auditions de certains soumissionnaires s'il le juge nécessaire. Sous réserve de convocation par l'organisateur de la procédure, la première audition aura lieu le **mardi 8** ou le **mercredi 9 juin 2021**. Un procès-verbal sera dressé à l'issue de chaque audition et remis au soumissionnaire concerné.

L'audition ne doit pas conduire à une modification de l'offre déposée. Avant, pendant et après l'audition, le soumissionnaire ne pourra pas apporter d'éléments nouveaux ou modifier son offre, au risque de se voir exclu de la procédure, à moins que l'organisateur ne le demande expressément à tous les soumissionnaires.

4.6 Calendrier de la procédure ouverte

Le calendrier intentionnel de la procédure d'appel d'offres est le suivant :

Mise à disposition des documents d'appel d'offres	Mardi 16 mars 2021
Visite des lieux / séance d'information	Mardi 23 mars 2021
Dépôt des questions par les soumissionnaires	Jeudi 25 mars 2021 (18h)
Réponse aux questions	Mercredi 31 mars 2021
Remise des offres	Mardi 1 ^{er} juin 2021 à 10h00
Mise à disposition des soumissionnaires du procès-verbal d'ouverture des offres	Mardi 1 ^{er} juin 2021 à 15h00
Audition des soumissionnaires	8-9 juin 2021
Proposition d'adjudication au CA de TRIDEL SA	23 juin 2021
Adjudication	24 juin 2021

4.7 Ouverture des offres et procès-verbal d'ouverture

L'ouverture des offres n'est pas publique. Elle s'effectue en présence de deux représentants du Maître d'Ouvrage.

A l'ouverture des offres un procès-verbal d'ouverture sera dressé. Celui-ci contiendra, en plus de la date et des personnes présentes à l'ouverture, le nom du soumissionnaire et la date de réception du dossier d'aptitude.

5 EVALUATION DES OFFRES

5.1 Ouverture et recevabilité des offres

Les éléments suivants peuvent entraîner l'élimination de l'offre, à n'importe quel moment de la procédure :

- remise de l'offre en-dehors du délai fixé,
- dossier incomplet ou incompréhensible dans ses parties essentielles,
- dossier contenant de faux renseignements (documents fallacieux ou erronés, informations caduques ou mensongères, preuves falsifiées ou douteuses, signatures non valables, etc.),
- modification ou suppression de mentions figurant au présent dossier d'appel d'offres ou dans les documents annexés,
- absence des attestations, preuves et documents demandés par l'adjudicateur,
- présentation dans une langue autre que celle exigée par l'adjudicateur,
- dossier remis par un soumissionnaire dont le siège social ne se trouve pas dans un pays qui offre la pleine réciprocité aux entreprises et bureaux suisses en matière d'accès à leurs marchés publics (dans le cas de procédures soumises à l'Accord du GATT / OMC (AMP) sur les marchés publics du 15.04.94 et à l'Accord bilatéral sur certains aspects relatifs aux marchés publics entre la Suisse et la Communauté européenne, entré en vigueur le 1er juin 2002),
- absence de la signature originale de la personne habilitée à engager le soumissionnaire,
- sous-traitant(s) ne remplissant pas les conditions de participation.

5.2 Comité d'évaluation des offres

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

Prénom et Nom	Titre / fonction / profession
Lüthi Jean-Daniel	Président du CA de TRIDEL SA, ing. HES
Petitpierre Jean-Philippe	Administrateur délégué de TRIDEL SA, Dr es Sci Tech
Zermatten Stéphane	Chef d'usine, ing EPFL
Gaussen Loïc	Responsable maintenance, ing. ETS

5.3 Critères d'évaluation des offres

L'évaluation des offres se basera exclusivement sur les indications fournies par les soumissionnaires et sur les informations demandées par l'adjudicateur. L'évaluation ne se base que sur des critères annoncés aux soumissionnaires préalablement. Les critères établis pour l'évaluation des offres sont :

	Critères d'aptitude	Pondération
1	Organisation du soumissionnaire 1.1 Management de la qualité (Q1) 1.2 Organisation interne (Q2) 1.3 Qualité des ressources (Q4)	Sans objet
2	Contribution au développement durable (Q5)	
3	Nombre de projets semblables réalisés (Q6)	

	Critères d'adjudication	
4	Prix (R1)	40%
5	Valeurs des références (Q6)	15%
6	Organisation pour l'exécution du marché 5.1 Nombre d'heures nécessaires (R5) 5.2 Moyens mis à disposition (R6) 5.3 Méthodes de travail (R7)	15% 5% 5% 5%
7	Compétences 6.1 Personnes clefs (R9) 6.2 Esprit d'entreprise (R12)	10% 5% 5%
8	Degré de compréhension du cahier des charges et des prestations à effectuer (R14).	20%
	Total	100%

5.4 Barème de notes

Le barème de notes est de 0 à 5, 0 constituant la plus mauvaise note et 5 la meilleure note.

Note	Notation	Description
0	Note éliminatoire	Soumissionnaire qui n'a pas fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé.
1	Insuffisant Note éliminatoire	Soumissionnaire qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond pas aux attentes.
2	Partiellement insuffisant	Soumissionnaire qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes.
3	Suffisant	Soumissionnaire qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé et dont le contenu répond aux attentes minimales, mais qui ne présente aucun avantage particulier par rapport aux autres soumissionnaires.
4	Bon et avantageux	Soumissionnaire qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes et qui présente quelques avantages particuliers par rapport aux autres soumissionnaires, ceci sans tomber dans la surqualité et la surqualification.
5	Très intéressant	Soumissionnaire qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes avec beaucoup d'avantages particuliers par rapport aux autres soumissionnaires, ceci sans tomber dans la surqualité et la surqualification.

La note attribuée à un critère est déterminée sur la base d'une analyse globale de l'ensemble des documents exigés pour ce critère. Les notes sont attribuées par le Comité d'évaluation.

5.5 Documents et renseignements fournis par le soumissionnaire

Pour que l'offre soit conforme et puisse être correctement analysée, elle doit comprendre les documents demandés.

0	Documents de base	
	<p>A remettre, dûment remplies et signées, les annexes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Annexe A1 : Récapitulatif - Annexe A2 : Caractéristiques du soumissionnaire - Annexe A3 : Associés ou sous-traitant(s) du soumissionnaire - Annexe A4 : Engagements du soumissionnaire - Annexe A5 : Attestations requises 	
1	Organisation du soumissionnaire	
1.1	Management de la qualité	<p>A remettre dûment remplie et signée l'annexe suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Annexe Q1 : Organisation qualité du soumissionnaire pour satisfaire les besoins du client
1.2	Organigramme	<p>A remettre dûment remplie et signée l'annexe suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Annexe Q2 : Organisation interne du soumissionnaire
1.3	Ressources	<p>A remettre dûment remplie et signée l'annexe suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Annexe Q4 : Capacité en personnel et formation de base du personnel
2	Politique d'entreprise	
2.1	Positionnement de l'entreprise	<p>A remettre dûment remplie et signée l'annexe suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Annexe Q5 : Contribution de l'entreprise au développement durable
3	Références	
3.1	Qualité des références par rapport au type de marché	<p>A remettre dûment remplie et signée l'annexe suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Annexe Q6 : Références de service liées à la construction
4	Prix	
4.1	Montant de l'offre financière en rapport avec le cahier des charges, (analyse sur la base du prix net).	<p>A remettre dûment remplies et signées les annexes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Annexe R1 : Prix
5	Organisation pour l'exécution du marché	
5.1	Temps de travail	<p>A remettre dûment remplie et signée l'annexe suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Annexe R5 : Nombre d'heures nécessaires pour l'exécution du marché
5.2	Moyens et ressources	<p>A remettre dûment remplie et signée l'annexe suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Annexe R6 : Nombre, planification et disponibilité des moyens et des ressources pour l'exécution du marché
5.3	Méthodes	<p>A remettre dûment remplie et signée l'annexe suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Annexe R7 : Méthodes de travail pour atteindre les objectifs fixés en matière d'exécution du marché
6	Compétences	
6.1	Professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Annexe R9 : Qualifications des personnes-clés désignées pour l'exécution du marché
6.2	Relationnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Annexe R12 : Qualités en matière de communication, de présentation, de concertation et de négociation
7	Qualités techniques de l'offre – Compréhension et position du soumissionnaire	
7.1	Approche	<ul style="list-style-type: none"> • Annexe R14 : Degré de compréhension du cahier des charges et des prestations à effectuer

5.6 Modifications de l'offre

Une offre déposée ne peut pas être modifiée ou complétée après la date du dépôt fixé par l'adjudicateur. A l'échéance dudit délai, un soumissionnaire ne peut donc plus compléter son offre ou corriger celle-ci, ni d'ailleurs les documents ou les informations transmis à l'adjudicateur.

5.7 Offre qui ne répond pas aux attentes minimales

L'adjudicateur écartera les offres qui n'ont pas reçu au moins la note de 3.0 à tous les critères d'aptitude ; leur évaluation ne sera donc pas poursuivie. Les notes attribuées aux critères d'aptitude n'interviennent pas dans le calcul de la note finale attribuée au soumissionnaire.

L'obtention d'une note de 0 ou 1 à l'un des critères d'adjudication (critères 4 à 7) entraînera l'exclusion du soumissionnaire concerné.

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

5.8 Notation du prix

La notation du prix se fera selon la méthode linéaire suivante : l'offre dont le prix est le plus bas obtient le nombre maximal de points, à savoir 5. Les offres dont le prix correspond au double du prix le plus bas ou plus obtiennent 0 point. Les offres restantes sont notées de sorte que le nombre de points (arrondi à une décimale) progresse de manière linéaire entre ces deux extrêmes. Le nombre de points attribué à chaque offre est ensuite multiplié par le coefficient de pondération.

$$Note_Offre = \frac{P_{Max} - P_{Offre}}{P_{Min}} \times 5$$

PMin = offre la moins chère = note 5

PMax = prix maximum (2 x Pmin) = note 0

POffre = prix de l'offre à noter

Le prix offert le plus bas peut être celui de l'adjudicateur si celui-ci est justifié pour des raisons de limites budgétaires qui ne peuvent en aucun cas être dépassées et s'il est en dessous de l'offre la moins disante.

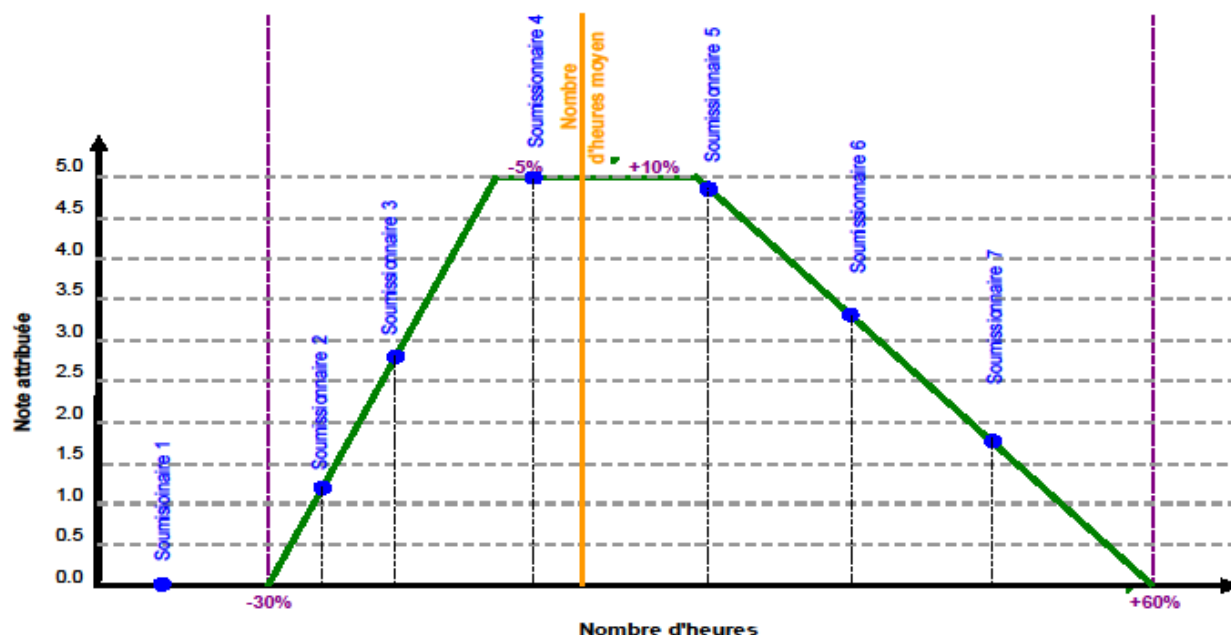
5.9 Notation du temps consacré à l'exécution du marché

La notation du temps consacré pour l'exécution du marché se fera selon la méthode T4 suivante : en tenant compte de la moyenne des heures ou des jours proposés par les soumissionnaires pour exécuter le marché. Plus le soumissionnaire s'éloigne de la valeur moyenne, plus il sera mal noté. L'adjudicateur fixe de part et d'autre de la moyenne un pourcentage (10%) à partir duquel le nombre d'heures ou jours proposé par un soumissionnaire recevra une note dégressive. La note 0 est attribuée à un nombre d'heures ou de jours qui est au-delà d'un certain pourcentage (normalement 50% à 100%) de part et d'autre de la moyenne. Le nombre d'heures moyen peut être estimé par l'adjudicateur ou tiré de la moyenne des heures ou jours offerts par les soumissionnaires pour autant que ceux-ci soient au minimum 5.

Représentation graphique :

ANNEXE T4

Notation du temps consacré sur une échelle de 0 à 5



Le nombre d'heures moyen s'obtient en additionnant le nombre d'heures estimé par l'adjudicateur aux nombres d'heures offerts par les soumissionnaires puis en divisant le tout par le nombre d'offres + 1. Si le nombre d'offres est inférieur à 5, le nombre d'heures moyen correspond à celui estimé par le pouvoir adjudicateur

CROMP – Guide romand pour les marchés publics

Version du 1^{er} mai 2020

5.10 Interdiction des négociations

Jusqu'à et y compris la décision d'adjudication, l'adjudicateur ou ses représentants ne sont pas autorisés à procéder à une négociation des offres déposées, tant sur les prestations que sur les conditions du cahier des charges et les prix. Cette interdiction n'empêche néanmoins pas l'adjudicateur de procéder à une épuration des offres aux fins d'être en mesure de les comparer de manière objective. Si nécessaire, il peut inviter chaque soumissionnaire concerné à fournir des clarifications relatives à son aptitude ou à son offre, par écrit ou au travers d'une audition conformément au § 4.5.

5.11 Adjudication

L'adjudication est attribuée à l'offre économiquement la plus avantageuse, à savoir après évaluation qualitative et/ou financière de l'offre, en adéquation avec les attentes de l'adjudicateur sous la forme de critères d'adjudication.

En cas d'offres jugées équivalentes (égalité de points) entre deux ou plusieurs soumissionnaires pressentis pour être adjudicataires, l'adjudicateur favorisera les entreprises formatrices d'apprentis.

La décision d'adjudication sera notifiée par écrit, sommairement motivée, aux soumissionnaires qui auront participé à la procédure et dont l'offre est recevable. Chaque soumissionnaire recevra en sus un tableau d'analyse multicritères indiquant les notes de l'adjudicataire et de tous les soumissionnaires dont l'offre n'a pas été exclue.

Dès réception de la décision qui le concerne, tout soumissionnaire qui n'est pas l'adjudicataire du marché peut solliciter un entretien avec l'adjudicateur ou son représentant, en vue d'obtenir des éclaircissements sur la manière dont les notes lui ont été attribuées et sur les appréciations qui ont été émises sur son offre. Cet entretien sera organisé de manière à sauvegarder les droits du soumissionnaire.

5.12 Conclusion du contrat suite à la décision d'adjudication

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

6 CONDITIONS PARTICULIERES POUR L'APPEL D'OFFRES

6.1 Indemnisation

L'élaboration de l'offre ne donne droit à aucune indemnité. Le soumissionnaire ne peut donc faire valoir une note de frais ou une indemnisation auprès de l'adjudicateur pour toute démarche se rapportant à la procédure ou pour le rendu de son offre. Pour la présente procédure ouverte, l'adjudicateur n'a fixé aucun émolument de participation, frais de dossiers, ni indemnité.

6.2 Documents de travail

Les plans et autres documents d'archive que pourraient fournir l'adjudicateur le sont sous toute réserve et à titre indicatif. Le standard d'échange de données informatiques avec l'adjudicateur est défini comme suit :

- les fichiers "bureautique" et « planning » sont compatibles avec la suite de logiciels MS Office 365,
- les fichiers "graphique" sont compatibles avec le standard d'échange, "DXF", "DWG" ou "IFC" (logiciels BIM).

En plus des documents imprimés, tous les plans, rapports et documents sont remis à l'adjudicateur sur support informatique. Ces données pourront être réutilisées, le cas échéant, par le Maître de l'Ouvrage, sans que des droits d'auteurs ne puissent être exigés.

6.3 Modification du cahier des charges par l'adjudicateur

L'adjudicateur peut modifier le contenu du cahier des charges pour autant que cela ne remette pas en question la nature du marché et plus de 20% de l'importance du marché, voire que cela ne porte que sur des questions de détail ou d'aspects secondaires. Si cette modification intervient avant le dépôt de l'offre, l'adjudicateur indiquera, si nécessaire, le nouveau délai pour le dépôt de l'offre. Si cette modification intervient après le dépôt de l'offre, il veillera à ce que tous les soumissionnaires soient mis à pied d'égalité et possèdent un délai suffisant pour répondre à la demande. Le cas échéant, il veillera à donner ces modifications dans une même mesure et dans le même délai à tous les soumissionnaires. En cas de modification mineure et de peu d'importance, l'adjudicateur peut aussi ne pas mettre en cause le cahier des charges durant la procédure, mais il émettra des réserves lors de la décision d'adjudication qui indiqueront clairement les modifications du cahier des charges qui devront encore faire l'objet d'une discussion au niveau contractuel. Si les modifications du cahier des charges remettent fondamentalement en question le bien-fondé de l'appel d'offres, il procédera à une interruption et à un renouvellement de la procédure. Le cas échéant, il informera les soumissionnaires de sa décision avec mention des voies de recours.

6.4 Nature juridique des documents

Les documents fournis par les soumissionnaires ne seront pas restitués au terme de l'appel d'offres et resteront propriété du Maître de l'Ouvrage.

6.5 Vérifications

Le soumissionnaire autorise l'adjudicateur à vérifier auprès de tiers toutes les informations mentionnées dans son offre. Il en va de même pour d'éventuels sous-traitants annoncés selon l'annexe A3.

6.6 Voies de recours

Le soumissionnaire est informé que la décision d'adjudication est sujette à recours.

Le recours, sommairement motivé, doit être interjeté devant la Cour de droit administratif et public du Tribunal cantonal vaudois (Avenue Eugène Rambert 15, 1014 Lausanne) dans un délai de 10 jours dès la notification de la décision.