



Ville de Monthey
Centrale d'achats
Case postale 512
1870 Monthey 1
T. 024 475 77 36
yann.berthoud@monthey.ch

Appel d'offres No. 2021-03-SJI-01

29.03.2021

Objet du marché

Mandat d'ingénieur civil

Zone « Sports et Loisirs »

Détails du soumissionnaire

Raison sociale	
Responsable de l'offre	
Adresse de correspondance	
Adresse courriel	
Téléphone	
Durée de validité de l'offre	

Signature du soumissionnaire

Par sa signature, le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des conditions du présent appel d'offres.

Signatures légales	
Lieu et date	

Total de l'offre

Report du récapitulatif :

..... CHF TTC

Remarque :

Le soumissionnaire est rendu attentif à la Loi du 8 mai 2003 concernant l'adhésion du Canton du Valais à l'accord intercantonal sur les marchés publics ainsi qu'à l'Ordonnance du 11 juin 2003 sur les marchés publics. Par sa signature le soumissionnaire déclare avoir fourni les renseignements demandés de façon exacte et complète. Donner de faux renseignements ou des renseignements inexacts, s'abstenir de produire les documents demandés sont des motifs d'exclusion de la procédure d'adjudication (art. 23, al. 1, let. B Omp).

Sommaire

1.	<i>Indications relatives au marché</i>	<i>3</i>
2.	<i>Indications relatives aux conditions de l'appel d'offres.....</i>	<i>5</i>
3.	<i>Offre d'honoraires.....</i>	<i>9</i>
4.	<i>Dispositions administratives et financières</i>	<i>10</i>
5.	<i>Association ou consortium de bureaux.....</i>	<i>11</i>
6.	<i>Sous-traitance</i>	<i>11</i>
7.	<i>Adjudication du marché</i>	<i>12</i>
8.	<i>Critère No. 1. – Montant de l'offre d'honoraires.....</i>	<i>14</i>
9.	<i>Critère No. 2. – Adéquation et cohérence de l'offre</i>	<i>15</i>
10.	<i>Critère No. 3. – Organisation et qualification du soumissionnaire</i>	<i>16</i>
11.	<i>Critère No. 4. – 3 références</i>	<i>17</i>
12.	<i>Signature du contrat suite à la décision d'adjudication</i>	<i>18</i>
13.	<i>Exigences sociales, économiques et professionnelles</i>	<i>19</i>
14.	<i>Engagements du soumissionnaire</i>	<i>24</i>
15.	<i>Annexes.....</i>	<i>25</i>

1. Indications relatives au marché

- | | | |
|--|---|--|
| 1.1. Adjudicateur | : | Ville de Monthey, Conseil municipal |
| 1.2. Maître d'ouvrage | : | Ville de Monthey, Conseil municipal |
| 1.3. Mandataire principal | : | TDSport Ingénierie SA, Chemin Auguste-Pidou 6B, 1007 Lausanne |
| 1.4. Type de procédure | : | Ouverte |
| 1.5. Type de marché | : | Services |
| 1.6. Accord OMC | : | Non soumis |
| 1.7. Objet du marché | : | Mandat d'ingénieur civil, phases SIA 31 à 53 |
| 1.8. Etendue du marché | : | Selon le cahier des charges et les documents annexés (Voir ch. 15. Annexes) |
| 1.9. Partage du marché | : | Le marché sera attribué à un seul fournisseur. |
| 1.10. Langue | : | Tous les documents remis doivent être rédigés en français. |
| 1.11. Offres partielles | : | Ne seront prisent en compte que les offres complètes. |
| 1.12. Variantes | : | Admises pour autant qu'elles soient déposées dans des documents séparés et qu'elles répondent aux exigences du présent appel d'offres. |
| 1.13. Association ou consortium de bureaux | : | Autorisé (voir ch. 5.) |
| 1.14. Sous-traitance | : | Autorisée (voir ch. 6.) |
| 1.15. Visite des lieux | : | Une visite des lieux n'est pas prévue, mais aucune entreprise ne pourra par la suite prétendre ignorer les conditions locales |
| 1.16. Planning prévisionnel | : | <ul style="list-style-type: none">• Adjudication du mandat : mai 2021• Phase 31 – Avant-Projet : 1er semestre 2021• Phase 32 – Projet : 2e semestre 2021 et 1er trimestre 2022• Phase 33 _ Mise à l'enquête : 2e semestre 2022• Phase 41 – Appels d'Offres : 1er semestre 2023• Phase 51/52 – Exécution :<ul style="list-style-type: none">○ 2e semestre 2023 et 1er semestre 2024 pour tous les ouvrages sauf le petit terrain de football et le street basket○ 1er semestre 2026 pour le petit terrain de football et le street basket |

1.17. Conditions générales : Elles s'appliquent au présent appel d'offres et au contrat qui suivra :

1. Les présentes conditions générales et ses annexes
2. Les normes SIA, et plus particulièrement la SIA 103, éd. 2014
3. La norme SIA 118, conditions générales pour l'exécution des travaux de construction, édition 2013
4. Les autres normes et directives (VSS, VSM, etc.) établies dans le cadre de l'Association suisse de normalisation (SNV)
5. Les normes et directives d'autres associations professionnelles.

En cas de contradiction entre ces documents, l'ordre de priorité déterminant est celui dans lequel ils sont énumérés ci-dessus, ch. 1 à 5.

2. Indications relatives aux conditions de l'appel d'offres

- 2.1. Documents de l'appel d'offres :
1. le présent document
 2. Le cahier des charges incluant le plan de situation
 3. Le devis général

2.2. Délais et échéances :

1. Publication sur Simap	02.04.2021
2. Délai pour poser des questions (voir « Renseignements »)	16.04.2021
3. Délai de réponses aux questions	21.04.2021
4. Date de remise des offres	27.04.2021
5. Ouverture des offres	30.04.2021 à 11h00
6. Proposition d'adjudication au Conseil Municipal	Mai 2021
7. Décision d'adjudication	Mai 2021

2.3. Documents à remettre : Le dossier d'offre sera constitué et structuré comme suit :

1. le présent document No. 2021-03-SJI-01 dûment daté et signé
2. L'offre d'honoraires chiffrée et détaillée (voir ch. 3. et 8.)
3. Estimation des heures détaillée (voir ch. 9)
4. Organisation et qualification du soumissionnaire (voir ch. 10.):
 - a) Organisation pour le projet et son organigramme (max 1 page A4) (voir art. 10.1)
 - b) Compétences des personnes affectées au mandat formulaire R9 à remplir (voir art. 10.2)
 - c) Qualité du bureau ou du groupement de bureaux (max 1 page A4) (voir art. 10.3)
5. 3 références liées à l'objet sous forme d'annexe (voir ch. 11).
6. Toutes les annexes si nécessaire
7. Liste des sous-traitants/bureaux avec pourcentage et type de prestations
8. Attestation de l'assurance responsabilité civile (RC) d'un montant minimum de 10 millions CHF

2.4. Renseignements : Les questions doivent être précises et concises, avec référence à un point et/ou à un document remis par l'adjudicateur. L'adjudicateur se réserve le droit de refuser de répondre aux questions sans rapport avec le marché mis en concurrence.

L'adjudicateur ne traitera aucune demande par téléphone ; les éventuelles questions seront posées par le soumissionnaire à l'aide de l'outil « question » disponible sur la plateforme simap.ch

2.5. Validité de l'offre : Jusqu'à la fin du mandat.

2.6. Formes et annexes de l'offre : Les documents de l'offre seront remis sous format papier et informatique (clé USB ou CD), organisés de manière similaire.

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

2.8. Modalités de remise de l'offre : Par pli postal recommandé le 27.04.2021, au plus tard (cachet postal faisant foi).

Mention spéciale à ajouter sur l'enveloppe :

- NE PAS OUVRIR, SVP -
Marché « Zone Sports et Loisirs – Ing. civil »

Adresse d'envoi :

Ville de Monthey
Centrale d'achats
Place de l'Hôtel-de-Ville 2
1870 Monthey

2.9. Ouverture des offres : Les offres parvenues dans les délais seront ouvertes à huis clos en raison de la crise sanitaire le 30.04.2021 dans les locaux de l'adjudicateur en présence de représentants de l'adjudicateur.

2.10. Procès-verbal : Il est établi à l'ouverture des offres. Le procès-verbal peut être obtenu uniquement sur demande par courriel adressé à l'adjudicateur (yann.berthoud@monthey.ch).

2.11. Points à clarifier : L'adjudicateur se réserve le droit de convoquer les soumissionnaires dont le dossier nécessite une clarification. Le cas échéant, le soumissionnaire ne pourra pas apporter d'éléments nouveaux ou modifier son offre, au risque de se voir exclu de la procédure. Les réponses aux questions seront données uniquement lors de la séance de clarification et seront approuvées séance tenante par les participants. Des réponses ultérieures ne seront pas prises en considération pour la notation.
L'adjudicateur se réserve également le droit de convoquer des séances sur le site du soumissionnaire et/ou l'une de ses références pour des clarifications techniques.

2.12. Langue : La procédure d'adjudication, l'offre ainsi que toutes les correspondances et documents seront échangés uniquement en français. Cette règle sera appliquée pour l'ensemble du projet que ce soit pour la partie administrative (correspondance, recours, etc.) ou technique.

Les documents ne pouvant être remis en français devront obligatoirement être annoncés à l'adjudicateur au stade de la remise de l'offre. L'adjudicateur, à sa libre appréciation, acceptera ou exclura l'offre si une documentation ne peut être remise dans la langue demandée.

2.13. Motifs d'exclusion des offres :

- a) Les offres remises en main propre (art. 14, alinéa 1 de l'OcMP)
- b) Les offres envoyées après le délai fixé (date du cachet Postal fait foi)
- c) Les motifs d'exclusions définis dans l'art. 23, alinéas 1 et 2 de l'OcMP sont applicables
- d) Offre dans enveloppe non cachetée
- e) La langue de l'offre et des documents d'accompagnements
- f) Les offres incomplètes ou ne respectant pas les exigences demandées
- g) Remise incomplète des documents demandés accompagnants l'offre
- h) Les offres non datées et non signées par la ou les personnes habilitées à le faire
- i) Contraintes techniques non respectées
- j) Modification de l'offre lors des séances de clarification technique
- k) Si les compétences spécifiques demandées ne sont pas assurées respectivement non confirmées par l'organigramme et les compétences des personnes affectées au mandat, l'offre est jugée inapte et, de ce fait, exclue.
- l) Nombre d'heures offert : les offres dont le nombre d'heures proposé par le soumissionnaire est évalué préalablement comme insuffisant pour permettre l'accomplissement des prestations requises seront jugées inaptées et, de ce fait, exclues (les bases pour cette évaluation sont notamment les exigences du cahier des charges, les données des normes ou des règlements, l'expérience pour des cas analogues et l'évaluation préalable faite par le Maître d'ouvrage qui peut, le cas échéant, requérir un avis d'expert)

2.14. Indemnité : Tous les coûts inhérents à la préparation et à la soumission de cette offre sont à la charge du soumissionnaire.

Aucun frais pour l'élaboration de l'offre ou pour d'autres frais en relation avec cet appel d'offres ne pourra être réclamé auprès de la Ville de Monthey.

2.15. Interruption, répétition et renouvellement de la procédure : Selon l'art. 35 de l'OcMP (RS 726.100 - Ordonnance sur les marchés publics) du canton du Valais.

2.16. Réserve : Si le soumissionnaire formule des réserves sur certains points, il doit les présenter séparément mais en même temps que la soumission.

3. Offre d'honoraires

3.1. Base : Règlements SIA, dernières versions en vigueur.

3.2. Tarif temps plafonné ou autre pour les prestations définies :

Calcul des honoraires d'après le temps employé effectif avec rémunération horaire selon les catégories de qualification, (art. 6.2 du Règlement SIA 103, éd. 2014).

Le temps effectivement consacré sera indemnisé mais le montant proposé par le soumissionnaire est un maximum qui ne pourra pas être dépassé.

3.3. Tarif temps ou autre pour prestations expressément demandées par le maître d'ouvrage :

Prestations sur ordre écrit, non comprises dans les prestations définies.

Calcul des honoraires d'après le temps employé effectif avec rémunération horaire selon les catégories de qualification SIA du personnel et les tarifs horaires déposés pour la phase partielle concernée y. c. les éventuels rabais déposés sur ces tarifs horaires (art. 6.2 du Règlement SIA 103, éd. 2014).

3.4. Tarif temps ou autre pour prestations jugées nécessaires par le mandataire :

Calcul des honoraires d'après le temps employé effectif avec rémunération horaire selon les catégories de qualification SIA du personnel et les tarifs horaires déposés y. c. les éventuels rabais déposés sur ces tarifs horaires (art. 6.2 du Règlement SIA 103, édition 2014).

3.5. Frais de reproduction et déplacements : Montant forfaitaire en pourcentage du montant des honoraires.

3.6. Frais compris dans les honoraires : Sont compris dans les honoraires tous les frais accessoires du mandataire tels que téléphone, frais de port, infrastructure informatique, assurances et de repas extérieurs.

4. Dispositions administratives et financières

4.1. Prix : Les prix détaillés sont exprimés en francs suisses et s'entendent hors taxes, la TVA étant facturée séparément.

Le montant total est exprimé en francs suisses TTC.

Tous les prix et coûts induits à l'objet de cet appel d'offres devront être clairement et exhaustivement chiffrés même si ils ne sont pas indiqués dans les documents de cet appel d'offres.

4.2. Phases : Le maître de l'ouvrage se réserve le droit de réaliser le projet par phases.

4.3. Suivi technique et financier des prestations :

Au terme de chaque phase d'études, il sera procédé à :

- une revue technique des prestations exécutées
- une revue financière des prestations exécutées

C'est seulement avec l'accord préalable du maître d'ouvrage que le mandataire engagera la phase suivante d'études.

4.5. Renchérissement : Sur la base de la norme contractuelle SIA 126 "Variation de prix : Procédure selon la méthode paramétrique pour les prestations de mandataires" et selon les facteurs de variation des prix de la KBOB.

4.4. Facturation : Les factures seront établies mensuellement et adressées au maître d'ouvrage.

Toutes les factures doivent mentionner le montant total de l'adjudication, l'état des dépenses et le % du montant utilisé par rapport au montant du contrat. L'ingénieur est responsable d'informer immédiatement le mandant lorsque le montant des prestations effectuées atteint le 80 % du montant du contrat.

Adresse de facturation :

TDSport Ingénierie SA
Chemin Auguste-Pidou 6B
1007 Lausanne

4.5. Délais de paiement :

- 30 jours pour les demandes d'acompte et les situations
- 45 jours pour les factures finales

A compter de la date de réception de la facture établie en la forme usuelle et accompagnée des pièces conformes.

4.6. Cession des factures : Il est interdit de céder ses factures à un tiers (banque ou autres) sans le consentement préalable du maître d'ouvrage.

4.7. Assurance responsabilité civile : Chaque soumissionnaire doit fournir un certificat d'assurance RC à concurrence de minimum CHF 10'000'000 par sinistre (tous dommages matériels et corporels confondus) aux tiers ainsi qu'aux immeubles et équipements existants.

5. Association ou consortium de bureaux

Autorisé.

L'adjudicataire doit impérativement le mentionner dans son offre s'il y fait recours.

Si une association d'entreprises est autorisée, cela 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. 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 « pilote » qui a qualité de mandataire général pour agir en leur nom auprès de l'adjudicateur ou pour recevoir valablement toute communication au nom de ce dernier ou pour 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.

6. Sous-traitance

Autorisée.

L'adjudicataire doit impérativement le mentionner dans son offre s'il y fait recours.

En outre il devra établir une liste avec le nom de chaque sous-traitant, ses coordonnées, le nom du responsable, la partie de l'ouvrage sous-traitée & le pourcentage de sous-traitance

Il devra aussi fournir impérativement, pour chaque sous-traitant, le formulaire et toutes les pièces justificatives (formulaire A, B ou C) concernant les « exigences sociales, économiques et professionnelles » selon les directives du canton du Valais.

L'adjudicataire est responsable des actes des sous-traitants et des sous-fournisseurs comme des siens propres. L'adjudicataire doit en outre inclure dans le / les contrats de sous-traitance les dispositions de la commande ou du contrat pour la sauvegarde des intérêts de l'adjudicateur, notamment les dispositions concernant le devoir de confidentialité, la garantie et les droits de tiers.

La "sous" sous-traitance est interdite

7. Adjudication du marché

7.1. Principes

L'absence d'information de la part du soumissionnaire aux questions et aux exigences demandées dans cet appel d'offres entraînera l'attribution de la note zéro au critère concerné, voire l'élimination de l'offre, selon l'importance des informations non communiquées.

L'évaluation des offres se basera exclusivement sur l'offre, ainsi que sur les indications fournies par le soumissionnaire et sur les informations demandées par l'adjudicateur.

L'évaluation ne se base que sur les critères d'adjudication ci-dessous. L'évaluation des offres est placée sous la responsabilité de l'adjudicateur qui peut s'adjoindre l'aide du mandataire principal et d'un avis d'expert. L'adjudication est attribuée à l'offre économiquement la plus avantageuse, à savoir après évaluation qualitative de l'offre, en adéquation avec les attentes de l'adjudicateur sous la forme de critères d'adjudication (voir « critères d'adjudication » ci-dessous).

L'adjudication sera prononcée en faveur de l'offre qui aura obtenu globalement le plus grand nombre de points. Chaque critère d'adjudication sera noté entre 0 (échelle inférieure) et 5 (échelle supérieure) points, selon l'échelle d'appréciation du point 7.3. ci-dessous. Les notes intermédiaires peuvent varier selon les critères d'adjudication. La pondération sera ensuite appliquée pour obtenir le nombre de points du critère. En cas d'offres équivalentes (au niveau des points), les critères relatifs à la qualité technique seront déterminants.

Les notes pour le montant de l'offre seront octroyées jusqu'au centième (par exemple 2.62). Elles seront par ailleurs arrondies à deux chiffres. Le choix du meilleur soumissionnaire s'effectuera par étape successive.

L'analyse technique des offres révélera le potentiel des soumissionnaires.

Selon le nombre d'offres remises à l'adjudicateur, seuls les meilleurs soumissionnaires peuvent être retenus pour une séance de clarification technique individuelle, les autres seront écartés (fonctionnement par éliminations successives). La séance de clarification permet de s'assurer de la bonne compréhension des besoins par le soumissionnaire et de confirmer ou d'infirmer le potentiel de ce dernier perçu lors de l'analyse des offres.

Les meilleurs soumissionnaires qui ont répondu aux attentes de l'adjudicateur suite à la séance de clarification technique feront, si l'adjudicateur le juge utile, l'objet d'une séance sur le site du soumissionnaire ou d'un site référencé.

7.2. Critères d'adjudication : Dans le cas particulier les critères d'adjudications (y compris les éventuels sous-critères) suivants seront pris en considération :

No.	Critère	Pondération
No. 1	Montant de l'offre d'honoraires (voir ch. 8)	60 %
No. 2	Adéquation et cohérence de l'offre (voir ch. 9.)	20 %
No. 3	Organisation et qualification du soumissionnaire (voir ch. 10.)	10 %
	2.1. Compétences des personnes affectées au mandat	12%
	2.2. Qualité du bureau ou du groupement de bureaux	8%
No. 4	Références (voir ch. 11.)	10 %

7.3. Echelle d'appréciation : Echelle d'appréciation:

5	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 surqualité ou la surqualification
4	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 ou la surqualification
3	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
2	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
1	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
0	Candidat qui n'a pas fourni l'information ou le document non éliminatoire demandé par rapport à un critère fixé

7.4. Adjudication : La décision d'adjudication sera notifiée par écrit, sommairement motivée, aux soumissionnaires qui auront participé à la procédure et dont l'offre est recevable.

7.5. Recours : Le soumissionnaire est informé que les décisions suivantes sont sujettes à recours :

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

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

8. Critère No. 1. – Montant de l'offre d'honoraires

Le prix sera noté selon la méthode préconisée par le Guide romand sur les marchés publics pour les prestations de fournitures, à savoir la méthode de notation au carré: montant de l'offre la moins-disante à diviser par l'offre concernée, le tout à la puissance 2, et finalement multiplié par la note maximale possible (note 5) :

$$\text{Note}_x = (\text{offre moins-disante} / \text{offre concernée})^2 \times 5$$

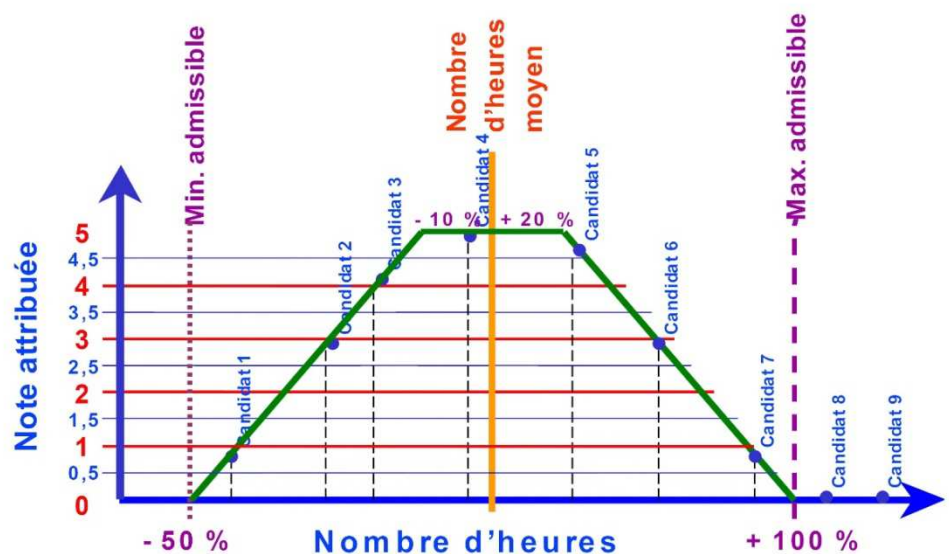
- Tarif horaire moyen HT offert par le soumissionnaire : CHF
- Tarif horaire moyen HT pour prestations complémentaires non prévues dans le présent appel d'offres : CHF

9. Critère No. 2. – Adéquation et cohérence de l'offre

- 9.1 Cohérence des heures : La répartition des heures devra être cohérente notamment sur les points suivant :
- Quantité des heures offertes pour chaque prestation resp. phase y.c. adéquation avec la planification des études et/ou la réalisation des travaux.
 - Répartition des heures entre les différentes prestations resp. phases
 - Niveau de correspondance entre le personnel affecté à une prestation et les exigences de cette prestation
- 9.2. Evaluation des heures : Le soumissionnaire fournira le détail des heures prévues dans son offre pour chaque prestation attendue par le Maître de l'ouvrage selon le cahier des charges (voir ch. 10. Annexes). Un texte explicatif d'une demi-page A4 maximum peut également être joint.
- 9.3. Notation des heures : La notation du temps consacré pour l'exécution du marché se fera selon la méthode T4 du Guide romand (<https://www.vd.ch/themes/etat-droit-finances/marches-publics/guide-romand/guide-romand/>) en tenant compte de la cohérence de la répartition des heures et de la moyenne du nombre d'heures totales proposées par le soumissionnaire pour exécuter le marché.

Plus le soumissionnaire s'éloigne de la valeur moyenne, moins bien il sera noté. L'adjudicateur fixe de part et d'autre de la moyenne un pourcentage de -10% à +20% à partir duquel le nombre d'heures 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 pourcentage de -50% à +100% de part et d'autre de la moyenne. Le nombre d'heure moyen peut être estimé par l'adjudicateur ou tiré de la moyenne des heures offertes par les soumissionnaires pour autant que ceux-ci soient au minimum de 5. (voir aussi art. 2.13 al. I)



10. Critère No. 3. – Organisation et qualification du soumissionnaire

10.1. Organisation pour le projet : Le soumissionnaire devra fournir avec son offre l'organigramme détaillé pour le projet (max 2 pages A4).

10.2. Compétences des personnes affectées au mandat :

Le soumissionnaire devra remplir et fournir le formulaire R9 du Guide romand.

<https://www.vd.ch/themes/etat-droit-finances/marches-publics/guide-romand/guide-romand/>

10.3. Qualité du bureau ou du groupement de bureaux :

Le candidat fournira les données administratives et organisationnelles de sa structure (coordonnées, forme juridique, taille, certification diverse). Le candidat expliquera également brièvement les compétences propres à son bureau, ainsi que son organisation interne (max 1 page A4).

11. Critère No. 4. – 3 références

11.1 Références liées à l'objet : Le soumissionnaire doit fournir 3 références, si possible

- qui ont un rapport avec le type de marché à exécuter, en termes de complexité et d'importance
- qui démontrent l'aptitude, les compétences et l'expérience nécessaires pour le marché à exécuter
- qui sont achevées depuis moins de 3 ans ou en cours d'exécution mais proche d'être achevées
- qui reflètent le même type d'organisation exigé pour le marché à exécuter

Référence n° 1	
Désignation, lieu, nature du projet : Montant de l'ouvrage : Maître d'ouvrage : Personne de référence : Coordonnées personne de référence : Période d'exécution : Prestations effectuées : Montant des honoraires du marché : Justification: (Pourquoi ce projet est-il un bon exemple afin de démontrer la compétence du bureau?)	
Référence n° 2	
Désignation, lieu, nature du projet : Montant de l'ouvrage : Maître d'ouvrage : Personne de référence : Coordonnées personne de référence : Période d'exécution : Prestations effectuées : Montant des honoraires du marché : Justification: (Pourquoi ce projet est-il un bon exemple afin de démontrer la compétence du bureau?)	
Référence n° 3	
Désignation, lieu, nature du projet : Montant de l'ouvrage : Maître d'ouvrage : Personne de référence : Coordonnées personne de référence : Période d'exécution : Prestations effectuées : Montant des honoraires du marché : Justification: (Pourquoi ce projet est-il un bon exemple afin de démontrer la compétence du bureau?)	

Pour l'analyse des références, le maître de l'ouvrage se réserve le droit de prendre contact avec la personne de référence.

12. Signature du contrat suite à la décision d'adjudication

Du point de vue juridique, le contrat conclus suite à la décision d'adjudication se basera sur l'offre d'honoraires du soumissionnaire. Seul Le contrat final fera foi. Le montant de l'adjudication ne représente pas un engagement contractuel, tout comme une décision d'adjudication n'engage pas l'adjudicateur à signer un contrat si des conditions d'exécution ne sont plus réunies.

13. Exigences sociales, économiques et professionnelles

13.1. Formulaire devant obligatoirement accompagner l'appel d'offres



MARCHES PUBLICS

Exigences sociales, économiques et professionnelles

Formulaire devant obligatoirement accompagner l'appel d'offre !

L'un des 3 formulaires annexés est à retourner, dûment rempli et signé, avec l'offre, de manière à permettre le contrôle du respect des exigences sociales, économiques et professionnelles.¹

- Le **formulaire A** concerne un marché dont la ou les professions considérées relèvent des **Listes permanentes** et sur lesquelles l'entreprise ou le bureau d'étude du soumissionnaire est **inscrit-e** (cf. www.vs.ch/ > **Marchés publics** > **Informations** > **Listes permanentes**)
- Le **formulaire B** concerne un marché dont la ou les professions considérées relèvent des Listes permanentes, mais sur lesquelles l'entreprise ou le bureau d'étude du soumissionnaire n'est **pas inscrit-e**. Celui-ci n'oubliera pas de produire en annexe les **pièces justificatives requises**, sauf à risquer son exclusion de la procédure d'adjudication.²
- Le **formulaire C** concerne un marché dont la ou les professions considérées **ne relèvent pas des Listes permanentes** (cf. adresse Internet supra). Le soumissionnaire n'oubliera pas de produire en annexe les **pièces justificatives requises**, sauf à risquer son exclusion de la procédure d'adjudication.²

Ces formulaires sont disponibles sur www.vs.ch/ **Marchés publics** > **Démarches** > **Formulaire protection des travailleurs**.

Tous les soumissionnaires répondent de la véracité des déclarations et de l'exactitude des réponses données aux renseignements et aux questions posées dans les formulaires annexés ainsi que des pièces produites.

Par sa signature le soumissionnaire déclare avoir fourni les renseignements demandés de façon exacte et complète.

Donner de faux renseignements ou des renseignements inexacts, sont des motifs d'exclusion de la procédure d'adjudication.⁴

Demeurent réservées la procédure de suspension ou de radiation de la Liste permanente⁵ ainsi que les dispositions pénales applicables.

CONTROLE PAR L'ADJUDICATEUR

Au stade de l'ouverture des offres

L'adjudicateur vérifiera que chaque soumissionnaire a bien utilisé le formulaire qui correspond à sa situation, soit :

- Le **soumissionnaire qui a rempli le formulaire A** doit impérativement figurer sur la Liste permanente de la profession considérée => vérifier sur www.vs.ch/ > **Marchés publics** > **Informations** > **Listes permanentes**

¹ art. 11 let. e de l'Accord intercantonal sur les marchés publics du 25 novembre 1994 / 15 mars 2001 (AIMP - RS 726.1); art. 2 al. 1 let. h et i et al. 2, art. 15 de l'ordonnance sur les marchés publics du 11 juin 2003 (OcMP - RS/VS 726.100)

² art. 23 al. 1 let. c OcMP

³ art. 23 al. 1 let. b OcMP

⁴ art. 10 et 11 de l'ordonnance concernant la tenue des listes permanents du 11 juin 2003 (Olp - RS/VS 726.101)

S'il ne figure pas sur la Liste permanente considérée, ou s'il ne fournit pas l'ensemble des informations et signatures requises, il peut d'emblée être exclu du marché pour autant que les documents d'appel d'offre ou de l'invitation l'ait expressément mentionné (dans le chapitre «Motifs d'exclusion»).

Dans les autres cas, l'adjudicateur doit impartir au soumissionnaire un court délai (10 jours dès réception sont recommandés) pour compléter ou préciser son offre, **sous peine d'être exclu de la procédure d'adjudication** :

- s'il ne figure pas sur la Liste permanente correspondant aux travaux : l'adjudicateur exigera la production du formulaire B complété et accompagné de l'ensemble des annexes correspondantes;
- si une réponse, une mention, une signature ou une pièce manque;
- si une ou plusieurs des réponses données sont négatives : les explications utiles doivent être fournies.

Sans réponse correspondant aux réquisits dans le délai imparti, le soumissionnaire sera exclu de la procédure après rappel (10 jours). Un deuxième délai plus court (p. ex. 5 jours) peut être encore octroyé.

- **Le soumissionnaire qui a rempli le formulaire B ou C** doit impérativement avoir fourni l'ensemble des réponses (positives), pièces annexes et signatures requises, faute de quoi un court délai (10 jours dès réception sont recommandés) doit lui être imparti pour compléter ou préciser son formulaire, **sous peine d'être exclu de la procédure d'adjudication (après rappel)**.

En cas de besoin, la commission paritaire professionnelle compétente (valaisanne si une convention collective de travail étendue est applicable en Valais ou, si une telle convention existe au siège de l'entreprise, auprès de la commission paritaire du canton du siège [art. 5 LMI]) ou le Service de protection des travailleurs (contrat-type ou usages) peuvent être sollicités.

Dès qu'un soumissionnaire est pressenti en tant qu'adjudicataire (après évaluation des offres)

L'adjudicateur exigera dans tous les cas (même si l'entreprise figure sur les Listes permanentes) :

- le préavis de la commission professionnelle paritaire compétente ;
- les attestations des caisses sociales (AVS/AI/APG-AC-AF-LAA-LPP-perte gain maladie);

voire également, à discrétion de l'adjudicateur (annexe a OcMP) :

- un extrait de l'Office des poursuites et faillites (valable depuis moins de 6 mois) attestant la solvabilité de l'entreprise ou du bureau;
- les attestations certifiant qu'ont été payés, à la date de remise de l'offre, les impôts fédéraux, cantonaux et communaux jusqu'à la dernière date d'échéance;
- les preuves relatives aux critères d'aptitudes éventuellement requis par l'adjudicateur dans l'appel d'offres (art. 12 al. 1 et Annexe a OcMP).

L'adjudicateur veillera à requérir les pièces manquantes ou non encore fournies (notamment par les entreprises et bureaux figurant sur la liste permanente) dans un court délai (10 jours dès réception sont recommandés).

Sans réponse (satisfaisante) dans le délai imparti, le soumissionnaire doit être exclu de la procédure au profit du vient ensuite (selon grille d'adjudication), lequel devra répondre aux mêmes exigences.

En cas de besoin, la commission paritaire professionnelle compétente ou le Service de protection des travailleurs peuvent être sollicités par l'adjudicateur (idem supra).

Transmission des procès-verbaux d'ouverture

De plus, après chaque ouverture des offres, les procès-verbaux d'ouverture devront être transmis au Service de protection des travailleurs et des relations du travail ainsi qu'aux commissions paritaires compétentes, cela dans le but de permettre un contrôle effectif du respect des dispositions relatives à la protection des travailleurs et aux conditions de travail (art. 18, al. 3 OcMP).



Département de la santé, des affaires sociales et de la culture
Service de protection des travailleurs et des relations du travail
Listes Permanentes

Departement für Gesundheit, Soziales und Kultur
Dienststelle für Arbeitnehmerschutz und Arbeitsverhältnisse
Ständige Listen

FORMULAIRE A

SOUMISSIONNAIRE INSCRIT SUR LA OU LES LISTES PERMANENTES CONCERNEES

Le soumissionnaire certifie être, à la date de la remise de cette offre, inscrit sur la liste permanente de la branche professionnelle concernée par le marché en question, soit (remplir cas échéant un formulaire par branche)

(cf. www.vs.ch/ > Marchés publics > Informations > Listes permanentes)

Le soumissionnaire répond de la véracité et de l'exactitude de ses réponses.

Il respecte le droit public fédéral et cantonal (loi sur le travail, etc.) et les conditions de travail et de salaires contenues dans la convention collective de travail (CCT) ou le contrat-type de travail (CTT) de la profession concernée	OUI / NON -----
Il est à jour avec le décompte et le paiement des cotisations et charges sociales en matière d'AVS/AI/APG – AC – AF – LAA – LPP – perte de gain maladie	OUI / NON -----
Il atteste s'acquitter régulièrement du paiement des impôts , notamment de l'impôt à la source	OUI / NON -----
Il atteste la solvabilité financière de son entreprise/bureau	OUI / NON -----
Il atteste que les organes qui engagent la responsabilité de l'entreprise/bureau n'ont pas fait l'objet d'une condamnation pénale pour faute professionnelle grave dans les deux ans précédant la date du dépôt de l'offre	OUI / NON -----
Il certifie que la personne titulaire du diplôme lié à la ou aux branches concernées , est toujours salariée de l'entreprise (art. 4 Olp): Titre du titulaire : Nom : Prénom :	OUI / NON -----
Il a pris connaissance de son obligation de devoir fournir, à la demande de l'adjudicateur, les pièces justificatives utiles attestant qu'il satisfait effectivement aux conditions qui précèdent au moment du dépôt de cette offre (art. 15 al. 4 et 6 OcMP)	OUI / NON -----
Dans l'éventualité d'une sous-traitance, il s'engage à ce que le ou les sous-traitants répondent strictement aux exigences posées dans le présent questionnaire (art. 17 OcMP)	OUI / NON -----

Lieu et date : _____

Signature et sceau du responsable de l'entreprise / du bureau : _____

Signature du titulaire du diplôme : _____



FORMULAIRE B

SOUSSIONNAIRE NON INSCRIT SUR LA OU LES LISTES PERMANENTES CONCERNEES

Le soumissionnaire répond de la véracité et de l'exactitude de ses réponses ainsi que des attestations qu'il a l'obligation de remettre en annexe

<p>Il respecte et s'engage à respecter les conditions de travail et de salaires prescrites cas échéant par :</p> <p>- la convention collective de travail (CCT) ou par le contrat-type de travail (CTT) de la profession concernée (préciser la CCT ou le CTT.....)</p> <p>- le droit public fédéral et cantonal (loi sur le travail, etc.).</p>	<p>OUI / NON</p> <p>-----</p> <p>-----</p>
<p>Le soumissionnaire respecte les charges et prestations sociales découlant de la convention collective de travail (CCT) ou, à défaut, du contrat-type de travail (CTT) applicable à la profession concernée ou, à défaut, du droit public fédéral et cantonal (assurances sociales, etc.) et les conditions usuelles de la profession. (préciser la CCT ou le CTT)</p>	<p>OUI / NON</p> <p>-----</p>
<p>Il s'engage, le cas échéant, à ne mandater que des sous-traitants qui respectent en tous points les exigences posées ci-avant et ci-après (art. 17 OcMP).</p>	<p>OUI / NON</p> <p>-----</p>
<p>Il dépose les attestations des institutions concernées certifiant qu'il a décompté et payé intégralement, à la date de remise de son offre et jusqu'à la dernière date d'échéance, toutes les cotisations sociales mentionnées ci-après et que celles-ci ne fônt l'objet d'aucun paiement différé ni d'aucun arrangement de paiement (attestations valables depuis moins de 6 mois) :</p> <p>- AVS/AI/APG – AC.....</p> <p>- assurance accident</p> <p>- allocations familiales</p> <p>- prévoyance professionnelle</p> <p>- assurances surobligatoires découlant cas échéant d'une CCT étendue (retraite anticipée, LPP, perte de gain)</p>	<p>Pièces N°</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>

Lieu et date : _____

Signature et sceau du responsable de l'entreprise / du bureau : _____



FORMULAIRE C

SOUSSIONNAIRE REPRESENTANT UNE PROFESSION NON SOUMISE À UNE LISTE PERMANENTE

vérifiable sur www.vs.ch/ > Marchés publics > Informations > Listes permanentes

**Le soumissionnaire répond de la véracité et de l'exactitude de ses réponses
ainsi que des attestations et documents qu'il a l'obligation de remettre en annexe**

<p>Il dépose l'attestation de chaque institution concernée certifiant qu'il a décompté et payé intégralement, à la date de remise de son offre et jusqu'à la dernière date d'échéance, toutes les cotisations sociales mentionnées ci-après et que celles-ci ne font l'objet d'aucun paiement différé ni d'aucun arrangement de paiement (attestations valables depuis moins de 6 mois) :</p> <p>- AVS/AI/APG – AC.....</p> <p>- assurance accident</p> <p>- allocations familiales</p> <p>- prévoyance professionnelle</p> <p>- assurance maladie perte de gain (cas échéant).....</p>	<p>Pièces N°</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>Il s'engage à respecter les dispositions du droit public cantonal et fédéral (loi sur le travail, etc.) ainsi que les conditions usuelles de travail et de salaires</p>	<p>OUI / NON</p> <p>.....</p>
<p>Il s'engage, le cas échéant, à ne mandater que des sous-traitants qui respectent en tous points les exigences posées ci-avant.</p>	<p>OUI / NON</p> <p>.....</p>

Lieu et date : _____

Signature et sceau du responsable de l'entreprise : _____

- 13.2. Preuves :
- Le soumissionnaire peut être amené à produire, sur demande de l'adjudicateur, les documents suivants :
- Conventions collectives de travail ;
 - Attestation du paiement des impôts ;
 - Egalité entre hommes et femmes ;
 - Extrait du registre des poursuites et faillites ;

14. Engagements du soumissionnaire

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

- a) il confirme que les indications, informations et preuves fournies dans et avec son offre sont exactes et conformes à la réalité ;
- b) il accepte que l'adjudicateur, ou ses représentants, puisse vérifier les indications, informations et preuves fournies avec son offre (confidentialité assurée par l'adjudicateur) ;
- c) il garantit l'égalité de traitement entre hommes et femmes, à compétences et fonctions équivalentes, en particulier en ce qui concerne les conditions salariales, ceci y compris pour les sous-traitants directs, les fournisseurs principaux et les transporteurs, le cas échéant ;
- d) il garantit le respect des dispositions relatives à la protection de l'environnement et la gestion des déchets ;
- e) il confirme qu'il n'a pas faussé la concurrence en réalisant des arrangements ou des accords entre soumissionnaires ;
- f) il confirme que l'offre déposée est conforme aux exigences du cahier des charges et qu'elle inclut toutes les prestations strictement justifiées pour l'exécution du marché et son bon déroulement. Cela comprend aussi les mesures à prendre pour respecter les dispositions relatives à la santé et la sécurité.
- g) il a pris note que l'adjudicateur n'acceptera aucune sous-évaluation ou oubli de prestations avant et après la signature du contrat ;
- h) 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 ;
- i) 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 ;
- j) il confirme qu'il n'est pas impliqué à juste titre dans 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 ;
- k) il accepte que son résultat, notamment les notes attribuées par critère, soit transmis aux autres soumissionnaires sous la forme d'un tableau récapitulatif ;
- l) en cas d'adjudication, il acceptera de fournir dans les meilleurs délais, sur demande de l'adjudicateur et par l'intermédiaire d'un établissement bancaire ou d'assurance, des garanties financières et techniques. La garantie délivrée par un organisme étranger doit être de portée équivalente à celle que délivrent les organismes suisses et doit pouvoir être sollicitée auprès d'une représentation ayant son siège en Suisse ;
- m) 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 ;
- n) il mettra en place les moyens informatiques et de transmission des données compatibles avec les exigences de l'adjudicateur, ceci sans frais supplémentaire ou avenant au contrat ;

- o) 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. Même si aucun délai n'est fixé pour les questions, 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 ;
- p) il accepte que l'adjudicateur puisse interrompre ou abandonner à tout moment la procédure si des autorisations étaient refusées, en cas d'opposition au projet ou de refus, partiel ou total, de crédit par les autorités publiques ;
- q) 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 ;
- r) 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.

15. Annexes

- Cahier des charges ingénieur civil
- Plan de situation-principe de réalisation
- Organigramme
- Devis général