



# Transports publics de la région lausannoise sa

## PeB - Agrandissement du dépôt de bus

### MP 2021.03.411

### Mandat d'architecte

## Pièce 1 « Conditions administratives »

Procédure ouverte soumise à l'AIMP et aux accords internationaux sur les marchés publics (AMP-OMC)

Nom ou raison sociale du soumissionnaire ou de l'association de bureaux

---

Nom et prénom de la personne de contact

---

Adresse complète

---

Téléphone

---

E-mail

---

A compléter par le soumissionnaire :	
Montant de l'offre TTC : <i>Montant pris en considération pour l'évaluation du critère prix</i>	<b>CHF</b> <hr/>
Nombre d'heures <i>Nombre d'heures pris en considération pour l'évaluation du critère du temps consacré</i>	<hr/>

Date : 

---

Signature(s) \* : 

---

\* Seules les personnes habilitées à engager l'entreprise peuvent signer le présent document. En le signant, le soumissionnaire confirme avoir pris connaissance et tenu compte des conditions administratives pour l'établissement de son offre. De plus, en signant le présent document, le soumissionnaire s'engage (y compris le cas échéant pour ses associés/consorts et sous-traitants) sur le contenu du présent document, mais également sur le contenu de toute les annexes qu'il fournit.

## Table des matières

1.	Calendrier de la procédure.....	4
2.	Documents d'appel d'offres.....	5
2.1	Documents composant le dossier d'appel d'offres.....	5
2.2	Documents composant le dossier de réponse à l'appel d'offres.....	5
3.	Dispositions générales .....	6
3.1	Contexte de l'appel d'offres .....	6
3.2	Objet de l'appel d'offres – Nature et importance du marché.....	6
3.3	Nom et adresse de l'adjudicateur .....	7
3.4	Nom et coordonnées de l'entité organisatrice de la procédure .....	7
4.	Conditions de participation .....	8
4.1	Délai pour la remise des offres.....	8
4.2	Forme à respecter pour l'envoi et la remise de l'offre .....	8
4.3	Conditions de recevabilité .....	8
4.4	Inscription et demande du dossier d'appel d'offres .....	9
4.5	Emolument d'inscription et/ou frais de dossier.....	9
4.6	Conflit d'intérêt et récusation .....	9
4.7	Pré implication .....	10
4.8	Nombre d'offres .....	11
4.9	Association de bureaux .....	11
4.10	Sous-traitance .....	12
4.11	Langue officielle de la procédure et pour l'exécution du marché.....	12
4.12	Devise monétaire applicable .....	12
4.13	Propriété et confidentialité des documents et informations .....	12
4.14	Durée de validité de l'offre.....	12
4.15	Offres partielles .....	13
4.16	Variantes et options.....	13
4.17	Indemnisation .....	13
4.18	Allotissement du marché .....	13
4.19	Taxe sur la valeur ajoutée .....	13
4.20	Prix .....	13
5.	Exigences administratives de la procédure.....	14
5.1	Bases légales .....	14
5.2	Engagements de l'adjudicateur .....	14
5.3	Délai pour poser des questions .....	14
5.4	Séance d'information et/ou visite du site d'exécution .....	15
5.5	Ouverture des offres.....	15
5.6	Audition des soumissionnaires et/ou séance de clarification .....	15
5.7	Critères d'adjudication .....	16
5.8	Evaluation des offres .....	17

5.9	Echelle des notes .....	17
5.10	Notation du prix .....	17
5.11	Notation des heures .....	18
5.12	Comité d'évaluation .....	19
5.13	Modifications de l'offre par le soumissionnaire .....	19
5.14	Modification du cahier des charges par l'adjudicateur .....	19
5.15	Interdiction des négociations .....	19
5.16	Contrôle et explications de l'offre .....	19
5.17	Offre qui ne répond pas aux attentes minimales.....	20
5.18	Décision d'adjudication.....	20
5.19	Renseignements relatifs à la décision d'adjudication.....	20
5.20	Voies de recours.....	20
5.21	Signature du contrat suite à la décision d'adjudication .....	20
5.22	Prestations supplémentaires et options de marché .....	21
5.23	Assurances.....	21
6.	Engagements du soumissionnaire .....	22

## 1. Calendrier de la procédure

Etapes de la procédure	Dates
Date de la publication officielle de l'appel d'offres sur <a href="http://www.simap.ch">www.simap.ch</a>	01.04.2021
Délai pour les questions des soumissionnaires	23.04.2021
Délai des réponses aux questions par l'adjudicateur	28.04.2021
Date limite de remise des offres (*)	18.05.2021 <b>à 12H00</b>
Date et heure d'ouverture des offres	19.05.2021 <b>à 14H00</b>
Auditions éventuelles	08.06.2021
Décision d'adjudication	Sous 6 mois

(\*) **Délai impératif.** Il appartient au soumissionnaire de respecter cette échéance, sous peine d'exclusion. Le cachet postal ne fait pas foi.

## 2. Documents d'appel d'offres

### 2.1 Documents composant le dossier d'appel d'offres

Les documents suivants composent le dossier d'appel d'offres, par ordre de hiérarchie :

- Pièce 1 Conditions administratives
- Pièce 2 Cahier des charges technique
- Pièce 3.1 Offre financière
- Pièce 3.2 Offre qualitative
- Pièce 4 Plans et documents techniques
- Pièce 5.0 Contrat-type
- Pièce 5.1 Conditions Générales des contrats de mandataire de la KBOB - 2017

Les différentes pièces du présent dossier d'appel d'offres forment un ensemble devant être compris comme tel. De ce fait, les pièces ne doivent pas être lues individuellement, mais dans un ensemble tenant compte des autres pièces.

En cas de divergences entre les documents du dossier d'appel d'offres, les indications portées dans la pièce technique (pièce 2) font foi. Pour le surplus, l'ordre de hiérarchie précité fait foi. En cas de divergences entre documents du dossier d'appel d'offres se trouvant au même rang dans l'ordre de hiérarchie, le document le plus récent fait foi.

### 2.2 Documents composant le dossier de réponse à l'appel d'offres

Les documents suivants sont à retourner à l'adjudicateur selon les conditions décrites ci-dessous :

Pièce N°	Désignation	A signer	A compléter	A retourner	
				Document complet	Uniquement page 1 (*)
Pièce 1	Conditions administratives	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
Pièce 2	Cahier des charges technique	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
Pièce 3.1	Offre financière	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Pièce 3.2	Offre qualitative	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Pièce 4	Plans et documents techniques	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
Pièce 5.0	Contrat-type	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
Pièce 5.1	Conditions Générales des contrats de mandataire de la KBOB - 2017	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	

(\*) En signant la première page des pièces indiquées ci-dessus et en la joignant au dossier de réponse à l'appel d'offres, le soumissionnaire atteste avoir pris connaissance de la totalité des informations contenues dans celles-ci.

### 3. Dispositions générales

#### 3.1 Contexte de l'appel d'offres

Les tl conçoivent, organisent et assurent quotidiennement la mobilité de plus de 326'000 voyageurs dans l'agglomération ainsi qu'en région lausannoise. Grâce à un réseau multimodal rail-route de plus de 260 km, sur la route ou sur le rail, les véhicules tl parcourent environ 17 millions de kilomètres par année.

Les tl desservent 39 communes avec 40 lignes d'autobus et de trolleybus qui parcourent l'agglomération, tandis que 5 lignes sont considérées comme régionales, et 6 lignes Pyjama assurent un service de nuit les week-ends.

La Vision 2025 (validée en 2014) prévoit l'extension de plusieurs lignes de bus ou trolleybus ainsi que des augmentations de cadences. Il existe également des perspectives de développement du réseau régional et plusieurs projets sont en cours d'étude à la demande du Canton de Vaud.

Les tl réalisent la maintenance et le parcage de la flotte de bus dans deux dépôts sur les sites de Perrelet et de la Borde. Sur le site de Perrelet se réalisent également les activités administratives principales.

La croissance prévisible de la flotte route nécessaire pour répondre au développement de l'offre tl se heurte aux limites de capacité de stockage des dépôts existants. Les dépôts de Perrelet et Borde seront ainsi bientôt saturés et la création de nouvelles surfaces de stockage sera indispensable.

Dans ce contexte, les tl ont décidé d'agrandir le dépôt des bus de Perrelet (PeB) et souhaitent s'appuyer sur des mandataires externes pour mener à bien le projet.

L'ensemble des mandataires sont repartis en deux catégories : mandataires principaux et mandataires spécialisés. Les mandataires principaux sont organisés en trois groupes :

- Le **groupe ARCHI (objet du présent marché)** : responsable de la direction générale du projet, de la coordination de tous les intervenants, du projet architectural, de la direction des travaux ainsi que de la coordination globale pour la mise en place de la méthodologie collaborative BIM. Le directeur général du projet, qui fait partie de ce groupe, est le référent principal du mandat.
- Le groupe GC : composé par les mandataires en charge des prestations d'ingénieur civil et géotechnicien.
- Le groupe TECH : composé par les mandataires en charges des prestations nécessaires à la réalisation des installations techniques de bâtiments.

#### 3.2 Objet de l'appel d'offres – Nature et importance du marché

Cet appel d'offres s'adresse à un groupement pluridisciplinaire de mandataires pouvant traiter tous les aspects du présent mandat, en tant que professionnels spécialisés selon les compétences requises au dossier d'appel d'offres. Il concerne le **groupe ARCHI** mentionné ci-avant.

Le présent appel d'offres porte sur les prestations d'architecte et de coordination globale BIM.

Les phases concernées par le mandat sont les suivantes, selon SIA :

<input checked="" type="checkbox"/> SIA 102 : 2020	<input type="checkbox"/> SIA 103	<input type="checkbox"/> SIA 108	<input checked="" type="checkbox"/> SIA 112 : 2014
<input checked="" type="checkbox"/> 32 – projet d'ouvrage			en tranche ferme
<input checked="" type="checkbox"/> 33 – procédure d'approbation des plans			en tranche ferme
<input checked="" type="checkbox"/> 41 - appels d'offres, comparaisons des offres et propositions d'adjudication			en tranche ferme
<input checked="" type="checkbox"/> 51 – projet d'exécution			en tranche conditionnelle
<input checked="" type="checkbox"/> 52 – suivi de l'exécution			en tranche conditionnelle
<input checked="" type="checkbox"/> 53 – mise en service et achèvement			en tranche conditionnelle

Le détail des prestations attendues est décrit dans les pièces 2 « Cahier des charges technique ».



Il est prévu de débiter l'exécution du mandat au 02.08.2021, sous réserve de l'obtention des crédits ou des autorisations idoines.

### 3.3 Nom et adresse de l'adjudicateur

Transports publics de la région lausannoise sa  
Service des Achats  
Chemin du Closel 15  
CH – 1020 Renens

### 3.4 Nom et coordonnées de l'entité organisatrice de la procédure

Transports publics de la région lausannoise sa  
FA-Achats  
Chemin du Closel 15  
CH – 1020 Renens

Courriel : [marchespublics@t-l.ch](mailto:marchespublics@t-l.ch)

## 4. Conditions de participation

### 4.1 Délai pour la remise des offres

Les offres doivent parvenir au plus tard à la date indiquée au chapitre 1 « Calendrier de la procédure » auprès de :

Transports publics de la région lausannoise sa  
FA-Achats  
Chemin du Closel 15  
CH – 1020 Renens

### 4.2 Forme à respecter pour l'envoi et la remise de l'offre

Les offres sont remises aux tl en deux exemplaires, dans des classeurs de type fédéral, avec séparation indexée.

Les offres sont remises par courrier ou en mains propres (réception principale des tl), dans les délais demandés au chapitre 1 « Calendrier de la procédure ». **Au-delà de cette échéance, l'offre sera exclue de la procédure d'évaluation. Le cachet postal ne fait pas foi.**

Sur la face avant et sur la tranche des classeurs sont indiqués le nom de la société soumissionnaire ainsi que la référence et l'intitulé du marché.

Les offres sont éditées sur des feuilles de format A4 ; à l'exception des annexes de la pièce 3.2 « Offre qualitative », dont les formats sont précisés dans cette même pièce.

Le soumissionnaire doit respecter strictement la forme et le contenu demandé par l'adjudicateur. Si un nombre de pages maximum est requis, l'adjudicateur ne prendra pas en considération les informations des pages surnuméraires. Les croquis éventuels doivent être explicites avec une échelle appropriée et les textes doivent posséder un format qui facilite la lecture.

Tous les documents doivent être soigneusement intégrés dans chaque 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, ainsi que le nom de l'objet ou du projet s'il y en a un. L'ordre des documents doit permettre la recherche aisée de l'information.

Le colis cacheté et contenant les documents d'offre doit porter la mention suivante :

Transports publics de la région lausannoise sa  
MP 2021.03.411  
PeB – Aggrandissement du dépôt de bus  
Mandat d'architecte  
**NE PAS OUVRIR**

Les soumissionnaires doivent également fournir le dossier sous forme électronique, de préférence sur clé USB. Le contenu des documents doit être identique, qu'il soit présenté sous forme informatique ou sur papier. En cas de différence, le document sur papier fait foi.

### 4.3 Conditions de recevabilité

#### 4.3.1 Généralités

L'adjudicateur ne prendra en considération que les offres provenant de soumissionnaires, suisses ou étrangers, dont le siège se trouve dans un des pays qui offrent la réciprocité aux entreprises suisses en matière d'accessibilité à leurs marchés publics et qui respectent les conditions de participation, à savoir les offres qui sont arrivées dans le délai imposé, signées et datées, présentées dans la langue imposée, libellées en francs suisses, accompagnées des pièces administratives et financières dûment complétées, dans la forme et à l'adresse fixées. En cas de doute sur la recevabilité d'une offre, l'adjudicateur procédera à une vérification plus approfondie.



L'adjudicateur peut demander toute explication ou attestation nécessaire au soumissionnaire dont il doute de la solvabilité et de la capacité financière à assumer l'exécution du marché selon les conditions requises ou s'il estime que l'offre est non crédible ou anormalement basse. Les échanges entre l'adjudicateur et le soumissionnaire ont lieu exclusivement par écrit. Peuvent notamment être requises par l'adjudicateur, à tout moment de la procédure, toutes les attestations décrites dans la pièce 3.2 (extrait de l'office des poursuites et faillites, les chiffres d'affaires, l'état du bilan d'entreprise ou encore les extraits fiduciaires, etc.).

#### 4.3.2 Conditions particulières de recevabilité

Le soumissionnaire doit remplir les conditions suivantes pour que son offre soit considérée comme recevable et ceci sous peine d'exclusion :

- L'offre remise est établie sur la base des documents d'appel d'offres dûment datés et signés.
- Bureau(x) spécialisé(s) en projet d'architecture.
- L'association de bureau est limitée à 4 membres.
- La sous-traitance est limitée à 20% de la valeur du marché.
- La sous-traitance pour les prestations d'architecte (incluant la direction générale de projet et la direction des travaux) n'est pas autorisée.

#### 4.4 Inscription et demande du dossier d'appel d'offres

Le dossier administratif et technique est complètement téléchargeable sur le site internet [www.simap.ch](http://www.simap.ch).

Le dossier complet peut aussi être demandé aux coordonnées suivantes : [marchespublics@t-l.ch](mailto:marchespublics@t-l.ch). Il sera adressé au soumissionnaire en format électronique.

En cas de demande de dossier par voie postale, le soumissionnaire devra assumer les conséquences du temps nécessaire à la réception de la demande, à la préparation de l'envoi et aux délais d'expédition/réception. Dans ce sens, au vu de la quantité de documents à expédier, l'adjudicateur recommande au soumissionnaire de demander le dossier au moins une semaine avant la date fixée au chapitre 1.

Pour obtenir le dossier d'appel d'offres, il est nécessaire de s'inscrire sur le site Internet [www.simap.ch](http://www.simap.ch) et de le télécharger.

Si le soumissionnaire télécharge le dossier, il sera considéré comme inscrit, pour autant qu'il ait rempli complètement et correctement le formulaire d'inscription du site internet.

L'adjudicateur 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 soumissionnaire d'une modification des documents téléchargeables ou d'un complément de dossier.

Il est recommandé au soumissionnaire de conserver précieusement le code d'accès fourni par le site internet. En effet, ce code d'accès lui permet d'accéder directement au marché tant que celui-ci est publié sur le site internet.

#### 4.5 Emolument d'inscription et/ou frais de dossier

L'adjudicateur n'a fixé aucun émolument d'inscription, ni frais de dossier.

#### 4.6 Conflit d'intérêt et récusation

Aucun soumissionnaire, associé ou sous-traitant, ne doit se trouver en situation de conflit d'intérêt avec un des membres du comité d'évaluation, ses éventuels experts et les mandataires de l'adjudicateur le cas échéant.

Un conflit d'intérêt est déterminé notamment par le fait qu'une entreprise ou un collaborateur, ainsi qu'un associé est en relation d'affaire ou possède un lien de parenté avec un des membres du comité d'évaluation.

Cas échéant, il appartient au soumissionnaire d'annoncer à l'adjudicateur, dès qu'il a connaissance d'un potentiel conflit d'intérêt, mais au plus tard lors du dépôt de son offre, s'il se trouve en conflit d'intérêt avec un des membres du Comité d'évaluation des offres.

Un membre du Comité d'évaluation ou de l'autorité adjudicatrice doit également se récuser dès qu'il constate qu'il est en conflit d'intérêt potentiel avec un soumissionnaire.

Cas échéant, il appartient à l'adjudicateur, dans la mesure du possible, de remplacer le membre concerné.

Toute personne ou bureau qui a 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, est informée qu'elle possède 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 de la part de l'adjudicateur.

#### 4.7 Pré implication

Sous réserve de la décision prise par l'adjudicateur de l'exclure d'office de la procédure, la personne ou l'entreprise qui a réalisé une prestation particulière avant le lancement de la procédure peut y participer pour autant que cette prestation :

- soit limitée dans le temps et achevée au moment du lancement de la procédure ;
- ne touche pas l'organisation de la procédure et l'élaboration du cahier des charges ;
- ne fasse pas partie du marché mis en concurrence (expertise, étude de faisabilité, étude d'impact).

4.7.1 Liste des personnes, entreprises ou bureaux pré-impliqués qui ne sont pas autorisés à participer à la procédure

Nom du bureau	Type de prestation
Projection Sàrl – Gilbert Zurbriggen	Phase 31 - BAMO
ProcSim Consulting	Phase 31 - Modélisation
Fire Safety & Engineering SA :	Phase 31 – Conseil et dossier de plans de protection incendie

4.7.2 Liste des personnes, entreprises ou bureaux pré-impliqués qui sont autorisés à participer à la procédure

Nom du bureau	Type de prestation
Concept Consult Architectes Sàrl	Phase 31 - Mandat AMO – Architecte spécialiste
Gemetris SA	Relevés topographiques terrestres

Les personnes ou bureaux mentionnés aux chapitres 4.7.1 et 4.7.2 ne peuvent pas transmettre des informations ou des documents à des tiers pendant la procédure, sauf sur autorisation de la part de l'adjudicateur ou à la demande de ce dernier via l'entité organisatrice de la procédure. Si un bureau pose une question en direct auprès d'un de ces pré-impliqués, ce dernier devra en informer immédiatement l'entité organisatrice de la procédure.

Le Maître d'ouvrage, l'adjudicateur et les membres du Comité d'évaluation sont informés qu'ils possèdent un devoir de réserve et de confidentialité sur les informations qu'ils détiennent.

Le fait qu'un soumissionnaire, un associé ou un sous-traitant de ce dernier, détienne ou ait pu obtenir une information ou un document de manière privilégiée par rapport aux autres soumissionnaires, sans en informer l'entité organisatrice de la procédure, 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 contre le soumissionnaire concerné s'il estime que cela a rendu inefficace la mise en concurrence ou que cela lui a apporté un préjudice.

#### **4.8 Nombre d'offres**

Pour un marché déterminé, une société ou un bureau ne peut déposer qu'une offre en qualité de soumissionnaire pilote ou membre d'une association de bureaux.

Les bureaux portant la même raison sociale et dont l'activité est identique, même issues de cantons différents, ne pourront inscrire qu'une seule succursale ou filiale.

Les bureaux 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'une seule 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. Cela concerne aussi les sous-traitants, sauf exceptions susmentionnées.

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

#### **4.9 Association de bureaux**

L'association de bureaux est autorisée et limitée à 4 membres. Un mandataire n'est pas autorisé à participer, en qualité de membre associé, à plusieurs associations.

Chaque membre d'une association de bureaux devra répondre aux mêmes exigences et conditions de participation à la procédure. Tous les bureaux membres de l'association doivent être annoncées dans l'offre qualitative (pièce 3.2) et le pilote doit être clairement désigné.

L'association de bureaux est admise, 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 de l'association 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 un bureau « pilote » qui a qualité 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, l'adjudicateur peut requérir du pilote de l'association de s'associer à un autre bureau 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.

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

#### **4.10 Sous-traitance**

La sous-traitance est admise et limitée à 20% de la valeur du marché.

La sous-traitance pour les prestations d'architecte (incluant la direction générale de projet et la direction des travaux) n'est pas autorisée, sous peine d'exclusion.

Tous les bureaux sous-traitants doivent être annoncées dans la pièce 3.2 « Offre qualitative ».

Les sous-traitants doivent également respecter toutes les conditions de participation.

Un sous-traitant ne peut pas à son tour sous-traiter une partie du marché (sous-sous-traitance ou sous-traitance en cascade interdite).

Le sous-traitant n'est pas autorisé à déposer une offre en tant que soumissionnaire.

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

Un sous-traitant qui n'a pas été mentionné lors du dépôt d'une offre, lors de la signature du contrat ou pendant l'exécution du marché, doit être agréé par l'adjudicateur.

#### **4.11 Langue officielle de la procédure et pour l'exécution du marché**

La langue officielle acceptée pendant la durée de la procédure, ainsi que pour l'exécution du marché, pour toute information, documentation, audition et échange de courriers, est le français.

Les attestations qui pourraient être demandées dans la pièce 3.2, émises par un organisme officiel dans une autre langue que le français, sont tolérées. En cas de doute sur leur origine ou leur contenu, l'entité organisatrice peut requérir leur traduction par un traducteur-juré du lieu du siège de la société soumissionnaire.

#### **4.12 Devise monétaire applicable**

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

#### **4.13 Propriété et confidentialité des documents et informations**

Tous les documents et études déposés par les soumissionnaires sont de la propriété exclusive de l'adjudicateur, sous réserve du respect des droits d'auteurs tel que prévu à l'article 18 du règlement d'application de la loi du 24 juin 1996 sur les marchés publics (RLMP-VD).

Lors du dépôt de son offre, il appartient au soumissionnaire d'indiquer les pièces qu'il considère comme confidentielles.

L'adjudicateur conservera les offres de tous les soumissionnaires tant que tous les droits de recours ne sont pas éteints.

#### **4.14 Durée de validité de l'offre**

La durée de validité de l'offre est de 12 mois à compter de la date du dépôt de l'offre indiquée au chapitre 1 « Calendrier de la procédure ».

Une offre ne peut plus être retirée unilatéralement par le soumissionnaire 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 d'adjudication. La justification peut également s'appuyer sur un élément extérieur indépendant de la volonté du soumissionnaire, voire sur une erreur essentielle au sens de l'art. 24, alinéa 1, chiffre 4 du Code des obligations (CO). Le cas échéant, l'intéressé engage sa responsabilité contractuelle en application de l'art. 26 du CO.

Si le contrat n'est toujours pas signé 3 mois après la date d'adjudication, l'adjudicateur se réserve le droit de pouvoir révoquer la décision d'adjudication, et le cas échéant, de renouveler si nécessaire la procédure d'appel d'offres, sans indemnité possible pour les soumissionnaires, ni remboursement de frais ou prise en considération d'une demande de dommages et intérêts.

#### **4.15 Offres partielles**

Les offres partielles ne sont pas admises. Après vérifications complémentaires, les offres concernées feront l'objet d'une décision d'exclusion.

#### **4.16 Variantes et options**

##### **4.16.1 Variantes**

Les variantes de projet et d'exécution ne sont ni prévues, ni autorisées.

##### **4.16.2 Options d'offre**

Les options d'offres ne sont ni prévues, ni autorisées.

#### **4.17 Indemnisation**

L'élaboration d'une 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.

#### **4.18 Allotissement du marché**

Le présent marché n'est pas divisé en lots. Le soumissionnaire a l'obligation de rendre une offre complète. Dans le cas contraire, l'offre sera exclue de la procédure.

#### **4.19 Taxe sur la valeur ajoutée**

En l'absence de toute information, les montants sont considérés toutes taxes comprises (TTC).

Le soumissionnaire a l'obligation d'appliquer le taux TVA en vigueur en Suisse à la date de dépôt des offres, à des fins de comparaison des offres entre elles.

Au stade de la contractualisation, le taux de TVA applicable sera le taux de TVA en vigueur à la date d'exécution des prestations.

#### **4.20 Prix**

Pour l'offre de base, le soumissionnaire est tenu, sous peine d'exclusion, de remplir complètement l'offre financière, sans regrouper des articles en bloc et sans y apporter de modification.

En cas d'indication de prix nul, le soumissionnaire aura l'obligation de justifier ce montant à 0. Les mentions néant, inclus, compris, global ou similaires ne sont pas autorisées. A défaut de justification, l'adjudicateur se réserve le droit d'exclure l'offre, car considérée comme partielle.

En cas d'association de bureaux, les frais généraux de gestion de la société simple doivent être inclus dans les prix unitaires (tarifs horaires).

Les frais accessoires du soumissionnaire tels que définis à l'article 5.4 de la SIA 102 : 2020 devront être inclus dans les prix unitaires (tarifs horaires), excepté pour les frais de documentation. Les frais de documentation seront rémunérés selon le pourcentage indiqué par le soumissionnaire dans son offre.

Les honoraires offerts pourront faire l'objet d'une demande de clarification de prix ou de confirmation écrite, mais en aucun cas ne pourront être adaptés.

L'offre financière sera remise en version informatique. En cas de doute, c'est la version papier originale qui fera foi.

L'adjudicateur se réserve le droit d'exclure le soumissionnaire en cas de modification de la pièce 3.1 « Offre financière », afin de respecter le principe d'égalité de traitement entre les soumissionnaires.

## 5. Exigences administratives de la procédure

### 5.1 Bases légales

La procédure est soumise à :

- L'Accord du GATT / OMC (AMP) sur les marchés publics du 15.04.1994 et à l'Accord bilatéral sur certains aspects relatifs aux marchés publics entre la Suisse et la Communauté européenne, entré en vigueur le 01.06.2002;
- La Loi fédérale sur les cartels et autres restrictions à la concurrence du 06.10.1995, à la Loi fédérale sur la concurrence déloyale (LCD) du 19.12.1986 et à la Loi fédérale sur le marché intérieur (LMI) du 06.10.1995, état au 01.01.2007;
- La Loi fédérale sur le travail au noir (LTN)
- La Loi fédérale sur les travailleurs détachés (LDét)
- L'Accord intercantonal sur les marchés publics (AIMP) du 25.11.1994, ainsi que ses directives d'exécution ;
- La Loi sur les Marchés Publics (LMP-VD) et à son règlement cantonal sur les marchés publics (RLMP-VD).

Les textes légaux peuvent être obtenus auprès de la Chancellerie d'Etat du Canton de Vaud ou téléchargés sur le site Internet [www.simap.ch](http://www.simap.ch).

### 5.2 Engagements de l'adjudicateur

L'adjudicateur s'engage auprès des 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, 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'équité, d'impartialité et de loyauté ;
- Assurer la transparence de la procédure ;
- Garantir un déroulement optimal de la procédure.

### 5.3 Délai pour poser des questions

Les questions éventuelles doivent parvenir au plus tard à la date indiquée au chapitre 1 « Calendrier de la procédure ».

L'adjudicateur et l'entité organisatrice ne traiteront aucune demande par téléphone. Ils répondront uniquement aux questions arrivées dans le délai fixé, posées par écrit et transmises sur le forum du site Internet [www.simap.ch](http://www.simap.ch).

Les questions doivent être précises et concises, avec référence à un chapitre et/ou à un document remis par l'adjudicateur. Ce dernier répondra aux questions sous la forme d'un fichier qui sera téléchargeable sur le site Internet [www.simap.ch](http://www.simap.ch), dans le délai fixé. L'adjudicateur se réserve le droit de refuser de répondre aux questions sans rapport avec le marché mis en concurrence.

Il est donc recommandé aux soumissionnaires de conserver leur code d'accès au site Internet, fourni par ce dernier après qu'ils s'y soient inscrits. Les soumissionnaires qui ont demandé le dossier par écrit recevront la liste des questions et des réponses par courrier électronique. Les réponses aux questions des candidats seront également disponibles sur le forum du site [www.simap.ch](http://www.simap.ch).

L'adjudicateur n'est pas tenu responsable des coordonnées renseignées par le candidat, inexistantes ou (devenues) caduques.

#### **5.4 Séance d'information et/ou visite du site d'exécution**

Aucune séance d'information ou visite du site d'exécution ne sont envisagées durant la procédure d'appel d'offres.

#### **5.5 Ouverture des offres**

L'adjudicateur ne procédera pas à une ouverture publique des offres. L'ouverture des offres est un acte formel de réception qui est sujet à une vérification plus approfondie par la suite. Le procès-verbal d'ouverture officielle des offres peut être obtenu sur demande écrite adressée à l'adjudicateur. Il ne sera distribué qu'au terme du travail de vérification et de clarification des offres, y compris les auditions.

#### **5.6 Audition des soumissionnaires et/ou séance de clarification**

L'adjudicateur se réserve le droit de réaliser une ou plusieurs auditions au lieu qu'il détermine librement. A ce titre, une date d'audition éventuelle est indiquée au chapitre 1 « Calendrier de la procédure ». L'adjudicateur demande à tous les soumissionnaires de réserver cette date. Seuls les soumissionnaires qui ont des chances objectives d'obtenir le marché et dont le dossier nécessite des clarifications pourront être auditionnés. L'adjudicateur informera ultérieurement chaque soumissionnaire de l'heure exacte et de la durée de son audition, le cas échéant.

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'adjudicateur le demande expressément à tous les soumissionnaires et que cela ne constitue pas une forme de négociation de l'offre.

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



## 5.7 Critères d'adjudication

Les critères d'adjudication sont les suivants :

Critères d'adjudication		Poids en %	
		Par sous-critère	Par critère
<b>1. Offre financière</b>			<b>45</b>
Pièce 3.1	1.1 Prix	<b>30</b>	
	1.2 Temps consacré (heures)	<b>15</b>	
<b>2. Organisation pour l'exécution du marché</b>			<b>20</b>
Pièce 3.2, § 2.1 et annexe B	2.1 Qualifications des personnes-clés pour exécuter le marché *	<b>10</b>	
Pièce 3.2, § 2.2 et annexe C et § 2.3 et annexe D	2.2 Répartition des tâches et des responsabilités pour l'exécution du marché (Organigramme)	<b>5</b>	
	2.3 Nombre et disponibilité des moyens et des ressources pour l'exécution du marché		
Pièce 3.2, § 2.4 et annexe E	2.4 Planning intentionnel	<b>5</b>	
<b>3. Qualités techniques de l'offre</b>			<b>20</b>
Pièce 3.2, § 3 et annexe F	Qualités techniques de l'offre	<b>20</b>	
<b>4. Organisation interne et développement durable</b>			<b>5</b>
Pièce 3.2, § 4.1 et annexe G	4.1 Organisation fonctionnelle du soumissionnaire pour satisfaire les exigences du client et système qualité (type ISO 9001 ou équivalent).	<b>5</b>	
Pièce 3.2, § 4.2 et annexe G	4.2 Contribution du soumissionnaire à la composante sociale du développement durable (type SA 8001, OHSAS 18001, Eco-Entreprise ou équivalent)).		
Pièce 3.2, § 4.3 et annexe G	4.3 Contribution du soumissionnaire à la composante environnementale du développement durable (certification de qualité officielle dans le domaine environnemental, ISO 14001, Eco-Entreprise ou équivalent).		
<b>5. Références du soumissionnaire *</b>			<b>10</b>
Pièce 3.2, § 5 et annexe H	Références du soumissionnaire	<b>10</b>	

\* critères et sous-critères éliminatoires si le soumissionnaire est jugé insuffisant sur ces aspects (ou note inférieure à 3/5). Pour le surplus, veuillez vous référer au chapitre 5.16 de la présente pièce.

L'adjudicateur se réserve le droit de fixer autant d'éléments d'appréciation par critère qu'il est nécessaire pour départager les soumissionnaires, en respectant l'égalité de traitement et le principe de la transparence.



## 5.8 Evaluation des offres







L'évaluation des offres se basera exclusivement sur l'offre déposée, ainsi que sur les indications fournies par les soumissionnaires et sur les clarifications demandées par l'adjudicateur. L'adjudication est attribuée à l'offre économiquement la plus avantageuse, à savoir après évaluation qualitative et financière de l'offre, en adéquation avec les attentes de l'adjudicateur sous la forme de critères d'adjudication.

## 5.9 Echelle des notes

L'échelle des notes est de 0 à 5 (0 constituant la plus mauvaise note et 5 la meilleure note). Pour les critères qualitatifs, les notes seront précises au demi-point. Pour la notation du prix et des heures, les notes seront précises au centième (par exemple : 3.46).

L'échelle des notes est la suivante :

### ANNEXE T1

Échelle de notes		
0		Candidat ou soumissionnaire qui n'a pas fourni l'information ou le document non éliminatoire demandé par rapport à un critère fixé
1		Candidat ou 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		Candidat ou 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		Candidat ou 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 candidats ou soumissionnaires
4		Candidat ou 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 un minimum d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats ou soumissionnaires, ceci sans tomber dans la surqualité ou la surqualification
5		Candidat ou 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 candidats ou soumissionnaires, ceci sans tomber dans la surqualité ou la surqualification

CROMP – Guide romand pour les marchés publics

Version du 1<sup>er</sup> mai 2020

## 5.10 Notation du prix

Il sera appliqué la méthode de notation T<sup>2</sup> pour les marchés de services (pour plus d'informations, se référer à l'annexe T2 du Guide romand des marchés publics, téléchargeable via le site [www.simap.ch](http://www.simap.ch) ou sur le site du Canton de Vaud).

T<sup>2</sup>

$$\text{Note offre Y} = \left[ \frac{\text{Montant offre la plus basse}}{\text{Montant offre Y}} \right]^2 \times 5$$

## 5.11 Notation des heures

La notation du temps consacré pour l'exécution du marché se fera de la manière suivante, selon la méthode T4 du guide romand : en tenant compte de la moyenne des heures proposées par les soumissionnaires pour exécuter le marché ou du temps estimé par l'adjudicateur. Plus le soumissionnaire s'éloigne de la valeur moyenne ou estimée, plus il sera mal noté.

L'adjudicateur fixe de part et d'autre de son estimation d'heures un pourcentage, qui dans le cas présent est de  $-10\%$  à  $+20\%$ , à partir duquel le nombre d'heures proposé par un soumissionnaire recevra une note dégressive.

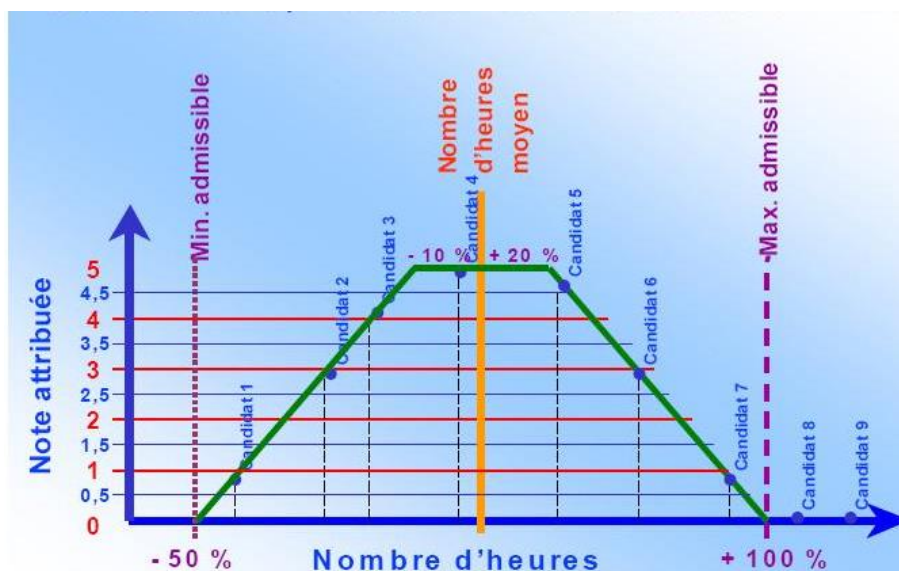
La note 0 est attribuée à un nombre d'heures qui est au-delà d'un certain pourcentage, qui dans le cas présent est fixé à  $-50\%$  et  $+100\%$ , de part et d'autre du nombre d'heures moyen.

Le nombre d'heures moyen peut être estimé par l'adjudicateur ou tiré de la moyenne des heures offertes par les soumissionnaires.

Le nombre d'heures moyen est défini de la manière suivante :

- S'il y a 4 offres\* ou plus : le nombre d'heures moyen correspond à la moyenne des heures des offres,
- S'il n'y a que 3 offres\* : le nombre d'heures moyen correspond à la moyenne des heures des offres avec l'estimation de l'adjudicateur comptant comme 4<sup>ème</sup> valeur,
- S'il y a moins de 3 offres\* : le nombre d'heures moyen correspond à l'estimation de l'adjudicateur.

\*Offres répondant aux attentes minimum au sens du point 5.17



## 5.12 Comité d'évaluation

L'adjudicateur a prévu de mettre en place un Comité d'évaluation. Il est composé des membres suivants :

Prénom et Nom	Titre / fonction / profession
Luca Tassinari	Chef de projet général du projet
Andrea Rosoli	Responsable infrastructures et bâtiments
Vincent Vouillamoz	Chef de projet Architecture
Anne Justes	Acheteuse

Les suppléants sont :

Prénom et Nom	Titre / fonction / profession
Didier Laubscher	Responsable domaine génie civil
Fernando Blanco	Architecte
Benoît Marchand	Acheteur

Le Comité se réserve la possibilité de s'entourer de spécialistes-conseils s'il le juge nécessaire pour expertiser les offres. Ils n'auront pas de droit de vote. Les conditions relatives au conflit d'intérêt seront vérifiées avant le début de l'évaluation des offres. Le cas échéant, la ou les personnes concernées devront se récuser.

## 5.13 Modifications de l'offre par le soumissionnaire

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 soumissionnaire ne peut donc plus corriger ou faire corriger son offre, des documents ou des informations qu'il aura transmises à l'adjudicateur.

## 5.14 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 fondamentalement en question la nature du marché.

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.

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.

## 5.15 Interdiction des négociations

Jusqu'à la décision d'adjudication, l'adjudicateur et l'organisateur ne procèderont à aucune négociation de l'offre, tant sur les prestations offertes que sur les conditions financières offertes ou sur les prix offerts. Si nécessaire, ils peuvent inviter chaque soumissionnaire concerné à fournir des clarifications relatives à son aptitude ou à son offre, par écrit ou au travers d'une audition.

## 5.16 Contrôle et explications de l'offre

L'organisateur procède à un contrôle technique et arithmétique de l'offre. Seules les erreurs évidentes de calcul seront corrigées.

Si l'adjudicateur estime que des justificatifs apportés par le soumissionnaire démontrent clairement et de manière évidente que le soumissionnaire ne peut pas réaliser le marché dans de bonnes conditions d'exécution ou sans mettre en péril la pérennité de son entreprise, l'adjudicateur prendra une décision d'exclusion du soumissionnaire pour juste motif.

La décision d'exclusion d'une offre intervient d'office pour des erreurs manifestes répétitives, prépondérantes ou abusives au point de porter un préjudice à la crédibilité de l'offre dans son entier.

Dans le cadre de la vérification des prix par l'organisateur auprès du soumissionnaire, l'adjudicateur prendra également une décision d'exclusion si le soumissionnaire ne confirme pas ses prix ou si ce dernier annonce une modification de ses prix.

#### **5.17 Offre qui ne répond pas aux attentes minimales**

L'adjudicateur se réserve le droit d'exclure les offres qui n'ont pas reçu au moins la note 3 sur les critères d'adjudication avec astérisque dans le tableau du chapitre 5.7. L'adjudicateur se réserve le droit de n'adjuger le marché qu'à un soumissionnaire qui a obtenu au moins 60% des points possibles sur l'ensemble des critères.

S'il devait constater qu'aucun soumissionnaire ne serait adjudicataire en appliquant ces règles, il se réserve le droit de prendre une décision d'interruption et de renouvellement, s'il le juge nécessaire, de la procédure, voire de procéder ensuite à une adjudication de gré à gré en application de l'article 8, alinéa 1, lettres a) et b) et 41 du règlement sur les marchés publics (RLMP-VD). Le cas échéant, cette décision est sujette à recours.

#### **5.18 Décision d'adjudication**

L'adjudication est sous réserve de la validation du Comité de Direction des tl et de son Conseil d'Administration. La décision d'adjudication sera notifiée par écrit, sommairement motivée, aux soumissionnaires qui auront participé à la procédure et dont l'offre est recevable. Outre la lettre précisant l'adjudication, chaque soumissionnaire recevra un tableau de synthèse de l'analyse multicritères indiquant à minima son résultat et celui de l'adjudicataire.

#### **5.19 Renseignements relatifs à la décision d'adjudication**

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 qui a l'intention de déposer un recours.

#### **5.20 Voies de recours**

Le soumissionnaire est informé qu'outre le contenu du dossier d'appel d'offres, toutes les décisions notifiées par écrit sont sujettes à recours.

Le recours doit être interjeté dans un délai de 10 jours auprès de la Cour de droit administratif et public du Tribunal cantonal, avenue Eugène-Rambert 15, 1014 Lausanne.

Le recours devra être déposé en deux exemplaires, se référer à la décision et contenir les conclusions dûment motivées, avec indication des moyens de preuves ainsi que la signature du recourant. 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 soumissionnaire, par l'autorité de recours.

#### **5.21 Signature du contrat suite à la décision d'adjudication**

Du point de vue juridique, les contrats conclus suite à la décision d'adjudication se baseront sur les cahiers des charges et sur les propositions d'optimisation, le cas échéant, des soumissionnaires lors de l'appel d'offres. Ce qui signifie que les documents d'appel d'offres, y compris le contrat-type, sont destinés en premier lieu à l'élaboration, à l'évaluation et à la comparaison des offres pour adjudication, le contrat final seul faisant foi. A cet égard, il est précisé que le Maître d'ouvrage se réserve la possibilité de contractualiser dans une autre devise que le franc suisse, sous réserve d'un accord avec l'adjudicataire.

Il est envisagé un contrat au temps employé, avec montant plafonné.

L'adjudicataire doit tenir compte du fait que le Maître d'ouvrage n'acceptera aucune revendication sous prétexte de sous-évaluation ou omission de prestations, après la signature des contrats.

Le montant de l'adjudication ne représente donc 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.

Outre les conditions particulières du contrat, les conditions générales applicables aux prestations de mandataires sont celles produites au présent dossier d'appel d'offres.

Le cahier des charges est divisé en tranches ferme et conditionnelle.

A la signature du contrat, seule la tranche ferme est libérée.

La tranche conditionnelle de prestations sera libérée aux conditions suivantes :

- Autorisations de construire en force
- Crédits d'ouvrage en force

Elle sera confirmée par avenant au contrat et pourra être libérée partiellement par phase.

## **5.22 Prestations supplémentaires et options de marché**

L'adjudicateur se réserve la possibilité de compléter ultérieurement le marché par un avenant au contrat, notamment si des options d'offre sont prévues dans le cahier des charges, mais également pour des prestations supplémentaires en application de l'article 8, alinéa 1, lettres e) à g) du Règlement vaudois d'application de la loi sur les marchés publics. Le cas échéant, les marchés supplémentaires feront l'objet d'une négociation et d'une adjudication de gré à gré.

## **5.23 Assurances**

Le soumissionnaire s'engage à souscrire une assurance responsabilité civile d'entreprise à concurrence, par sinistre, d'au moins CHF 20'000'000.00 pour les dommages corporels, matériels et les autres dommages.

Le soumissionnaire s'engage à maintenir son assurance responsabilité civile pendant toute la durée du contrat. Il fournira le certificat de l'assurance au plus tard à la signature du contrat.

## 6. Engagements du soumissionnaire

En signant la page de garde et en déposant leur offre, tous les membres (conjoint et sous-traitants le cas échéant) 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 sur l'une ou l'autre des conditions du présent dossier d'appel d'offres, exclusivement par écrit et dans le cadre des questions posées par les soumissionnaires dans le délai imparti selon le calendrier de la procédure. 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, puissent 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, 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 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) En remplissant son offre, il a tenu compte du fait que l'adjudicateur n'acceptera, dès le dépôt de l'offre et durant la durée d'exécution du contrat, aucune sous-évaluation de prestations, aucun oubli de prestations ou mauvaise compréhension des prestations à exécuter. En ce sens, il appartient au soumissionnaire de poser toute question dans le délai fixé dans le calendrier de la procédure. 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 ;
- 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. 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 dans une procédure de faillite ou qu'il n'a pas obtenu de concordat judiciaire ou extrajudiciaire ; le cas échéant, il garantit également que tel n'est pas le cas pour les associés, les sous-traitants, les fournisseurs ou les transporteurs auxquels il entend faire appel ;
- k) Il accepte que le Maître d'ouvrage puisse transmettre son résultat, notamment les notes attribuées par critère et sous-critère, 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 financier de premier ordre, des garanties financières et techniques conformément aux exigences du dossier d'appel d'offres. 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 ; il s'engage à respecter les dispositions légales relatives à la protection des travailleurs, aux conditions de travail et de salaire, y compris, le cas échéant, pour les associés, les sous-traitants, les fournisseurs et les transporteurs ;
- n) 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), y compris, le cas échéant, pour les associés, les sous-traitants, les fournisseurs et les transporteurs ;
- o) 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 ;
- p) Il acceptera de suivre, le cas échéant, les directives et instructions du coordinateur santé et sécurité désigné par le MO ;
- q) 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, sans pouvoir prétendre à aucune indemnité à ce titre ;
- r) 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 ;
- s) 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 de recevabilité et que cela conduit à une absence de véritable concurrence ;
- t) 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
- u) Il respecte les conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail.