

TABLE DES MATIERES

PLANNING DE LA PROCEDURE	1
1. INFORMATIONS GENERALES	4
1.1 Nom et adresse de l'adjudicateur	4
1.2 Nom et adresse de l'organisateur	4
1.3 Source à laquelle les documents peuvent être obtenus	4
1.4 Conditions de participation	4
1.5 Exigences du MO liées à la candidature	4
1.6 Présentation de l'offre	5
1.7 Recevabilité du dossier de candidature	5
1.8 Motifs d'exclusion	5
1.9 Incompatibilité	5
1.10 Langue officielle de la procédure et pour l'exécution du marché	7
1.11 Devise monétaire applicable	7
1.12 Propriété et confidentialité des documents et informations [*]	7
1.13 Durée de validité de l'offre	7
1.14 Variante d'offre de la part du candidat	7
1.15 Indemnisation	7
1.16 Marché divisé en lots	7
1.17 Offre partielle	8
1.18 Taxe sur la valeur ajoutée	8
1.19 Assurance RC	8
2. EXIGENCES ADMINISTRATIVES DE LA PROCEDURE	9
2.1 Bases légales	9
2.2 Engagements de l'adjudicateur	9
2.3 Délai pour poser des questions à l'organisateur	9
2.4 Séance d'information et/ou visite du site d'exécution	9
2.5 Retour des offres	10
2.6 Ouverture des offres	10
2.7 Audition des candidats	10
2.8 Critères de qualification et d'aptitude	11
2.9 Critères d'adjudication	12
2.10 Évaluation des offres	13
2.11 Barème des notes	14
2.12 Critère d'adjudication n°1 - Notation du prix	14
2.13 Critère d'adjudication n°2 – Organisation pour l'exécution du marché	15
2.14 Critère d'adjudication n°3 – Qualité technique de l'offre	16
2.15 Objectifs minimaux de l'offre	17
2.16 Organisation pour le marché	17
2.17 Modification de l'offre	17
2.18 Modification du cahier des charges par l'adjudicateur	18
2.19 Contrôle et explications de l'offre	18

2.20	Décision d'adjudication	18
2.21	Renseignements relatifs à la décision d'adjudication	18
2.22	Voies de recours	19

3. OBLIGATIONS DES CONTRACTANTS..... 20

3.1	Eléments contractuels	20
3.2	Conditions particulières	21

4. DISPOSITIONS FINALES 22

ANNEXES :

- B = Cahier des charges et autre pièce remise à chaque soumissionnaire
- C = Cahier d'offre, offre à remplir par le candidat (*fichier Excel avec plusieurs onglets à compléter*)
- D = Modèle de contrat pour des prestations de mandataire (*pour information*)

1. INFORMATIONS GENERALES

1.1 Nom et adresse de l'adjudicateur

TRANSPORTS PUBLICS DU CHABLAIS
Place de la Gare 5 - 1860 AIGLE

1.2 Nom et adresse de l'organisateur

TRANSPORTS PUBLICS DU CHABLAIS
Place de la Gare 5 - 1860 AIGLE

1.3 Source à laquelle les documents peuvent être obtenus

Erreur ! Référence de lien hypertexte non valide.

1.4 Conditions de participation

L'appel d'offres s'adresse à tout bureau d'ingénieur individuel ayant déjà fourni des prestations de Bureau d'Appui au Maître de l'Ouvrage (BAMO) dans le domaine du marché.

Par la remise de son offre, le candidat reconnaît accepter sans réserve le contenu du cahier des charges et de ses annexes.

1.5 Exigences du MO liées à la candidature

1.5.1 L'association de bureaux et la sous-traitance ne sont pas admises.

1.5.2 Les bureaux portant la même raison sociale et dont l'activité est identique, même issus de cantons différents, ne pourront inscrire qu'un seul bureau, succursale ou filiale. Si deux bureaux ou plus se trouvant dans la situation précitée déposent chacun une offre, **toutes leurs offres seront éliminées.**

1.5.3 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'un seul bureau, succursale ou filiale. Dans ce dernier cas, l'organisateur peut demander au candidat concerné des preuves de son indépendance commerciale, juridique et décisionnelle vis-à-vis d'autres candidats portant ou non la même raison sociale. Si ces preuves ne sont pas fournies ou qu'elles démontrent une même affiliation, toutes leurs offres seront éliminées.

1.6 Présentation de l'offre

- 1.6.1 Le candidat doit déposer son offre sous forme papier en **2 exemplaires et sur clef USB (fichiers sources éditables et documents non protégés)**. Toute la documentation sera également rendue sous forme informatique, aux formats identiques que les documents fournis (mêmes extensions, fichiers non protégés). Un fichier pdf comportant tous les éléments de la pièce C, cahier d'offre, sera également fourni.
- 1.6.2 Tous les documents devront être soigneusement agrafés, reliés ou intégrés dans un classeur A4, avec de manière visible soit sur la page de garde, soit sur la tranche et/ou sur la face principale, le nom du candidat et le nom du marché mis en concurrence.
- L'ordre des documents devra être respecté pour permettre la recherche aisée de l'information.
- 1.6.3 Le candidat devra respecter strictement la forme et le contenu demandé par l'organisateur. Si un nombre de pages (ou lignes) maximum est requis, l'organisateur ne prendra pas en considération les informations des pages (ou lignes) surnuméraires.
- 1.6.4 Le candidat est responsable de la qualité et de la conformité des renseignements demandés. Il est rappelé qu'en signant la page de garde de la **Pièce C**, cahier d'offre, le candidat s'engage sur toutes les annexes déposées.

1.7 Recevabilité du dossier de candidature

L'adjudicateur ne prendra en considération que les dossiers de candidature qui respectent les conditions suivantes :

- l'offre est déposée dans le délai imposé, dûment signée et datée par la ou les personnes responsables de l'offre, dans la forme demandée et à l'adresse fixée ;
- l'offre est présentée dans la langue exigée par l'organisateur ;
- toutes les fiches contenues dans le cahier « offre » à remplir par le candidat sont dûment remplies et les documents complémentaires demandés par l'organisateur joints en annexe.

1.8 Motifs d'exclusion

Outre les motifs de non-recevabilité de son offre et s'il n'a pas été exclu de la procédure suite à la vérification des éléments ci-dessus, un candidat sera exclu s'il trompe ou cherche à tromper intentionnellement l'adjudicateur en déposant des documents faux ou erronés, en fournissant des informations caduques ou mensongères, en proposant des preuves falsifiées ou non certifiées officiellement ou s'il a modifié les bases d'un document remis via un support électronique (clé USB, site internet, etc.) ou sous forme papier. Pour le surplus, d'autres motifs d'exclusion figurant dans la législation cantonale ou qui ont été admis dans le cadre d'une commission consultative extra-parlementaire, peuvent être invoqués par l'adjudicateur.

1.9 Incompatibilité

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, ne peut pas participer à celle-ci comme candidat.

De plus, cette personne est informée qu'elle possède un devoir de réserve et de confidentialité sur les informations qu'elle détient en relation avec la procédure mise en place et le marché mis en concurrence. 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'organisateur.

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

La personne qui a réalisé une prestation particulière, avant le lancement de la procédure, peut participer à la procédure pour autant que cette prestation :

- soit limitée dans le temps ;
- ne touche pas l'organisation de la procédure ;
- soit achevée au moment du lancement de la procédure ;
- ne soit pas comprise dans le marché mis en concurrence (par exemple : expertise, étude préliminaire, etc.).

Le cas échéant, tous les documents élaborés par cette personne devront être remis à chaque candidat ou devront être aisément accessibles auprès de l'organisateur. En outre, toutes les informations importantes dont cette personne a pu avoir connaissance au cours de l'exécution de sa prestation devront être communiquées aux autres candidats. Enfin, cette personne doit être prête à faire la démonstration qu'elle ne possède pas d'avantage prépondérant, particulier ou déterminant par rapport aux autres candidats. Demeure réservée la décision prise par l'adjudicateur d'exclure cette personne avant la procédure.

La liste des personnes qui ont élaboré une étude dans le domaine du marché, édité un document ou réalisé une expertise avant la procédure et en rapport avec le marché, est donnée ci-après.

Nom de la personne, du bureau ou de l'entreprise	Type de prestations	Participation au présent appel d'offres (autorisée /
Giacomini & Jolliet Ingénieurs SA, Lutry, Bruno Giacomini	BAMO pour l'appel d'offres	Non autorisée
Groupement « MLG » : <ul style="list-style-type: none"> • Monod-Piguet + Associés Ingénieurs Conseils SA – Lausanne ; • Lombardi SA – Granges-Paccot ; • GVH Tramelan SA – Tramelan ; • Karakas & Français SA – Lausanne. 	Etudes préliminaires	Autorisée
Ecscan SA	Environnement	
Estimafonds Sàrl	Foncier	
BG Ingénieurs Conseils SA	Sécurité AEAI	
Basler&Hofmann	Flux voyageur	
RS Ingénieurs SA	LC & MALT	
Norbert SA	Géologie & Hydrologie	
Transports de Martigny et Régions SA	Voie ferrée	
Protentiel SA	Communication	
Emch&Berger	Flux Belvédère	
Architram	Architecture Belvédère	

1.10 Langue officielle de la procédure et pour l'exécution du marché

La langue officielle acceptée pendant la durée de la procédure, pour toute information, documentation, audition et échanges de courrier, est le français.

De même, pour toute la durée d'exécution du mandat, les personnes en contact avec le Maître de l'Ouvrage et les entreprises communiqueront oralement et par écrit exclusivement en français.

1.11 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).

1.12 Propriété et confidentialité des documents et informations [*]

Tous les documents et études déposés par le candidat, adjudicataire du marché, sont la propriété exclusive de l'adjudicateur. Lors du dépôt de son offre, il appartient au candidat d'indiquer les pièces qu'il considère comme confidentielles. L'adjudicateur conservera les offres de tous les candidats tant que ne sont pas éteints tous les droits de recours.

[*] Dans le Canton de Vaud, l'application de l'article 18 du règlement d'application de la loi du 24 juin 1996 sur les marchés publics (RSV 726.01.1 ; RLMP-VD) demeure réservée.

1.13 Durée de validité de l'offre

1.13.1 La durée de validité de l'offre est de 6 mois à compter de la date du dépôt de l'offre.

1.13.2 Une offre déposée est considérée comme définitive et ferme. Elle ne peut plus être retirée unilatéralement par le candidat durant la période de validité fixée par l'adjudicateur à moins d'une justification telle qu'une procédure de sursis concordataire, de mise en faillite ou de mise en poursuite, susceptible de remettre en question le bien-fondé de la décision d'adjudication. La justification peut également s'appuyer sur un élément extérieur indépendant de la volonté du candidat, voire sur une erreur essentielle au sens de l'article 24, alinéa 1, chiffre 4 du Code des obligations (CO). Le cas échéant, l'intéressé engage sa responsabilité contractuelle en application de l'article 26 du CO.

1.14 Variante d'offre de la part du candidat

Les variantes d'offre ne sont pas admises.

1.15 Indemnisation

L'élaboration d'une offre ne donne droit à aucune indemnité. Le candidat 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. Les dossiers remis demeurent propriété du Maître de l'Ouvrage.

1.16 Marché divisé en lots

L'adjudicateur n'a pas prévu de diviser le mandat en lots. Une tranche ferme est prévue ainsi que des tranches conditionnelles. En conséquence, le candidat a l'obligation de fournir une offre pour l'ensemble du marché.

1.17 Offre partielle

Les offres partielles ne sont pas acceptées. Le cas échéant, l'offre sera exclue de la procédure.

1.18 Taxe sur la valeur ajoutée

En l'absence de toute information, les montants sont considérés toutes taxes comprises (TTC). Le candidat a l'obligation d'indiquer le taux TVA qu'il applique pour le marché. Il est rappelé que l'adjudicateur vérifie le degré d'ouverture du marché à la concurrence par rapport à des valeurs-seuils hors TVA.

1.19 Assurance RC

Le concurrent fournira sur demande une copie de sa police d'assurance RC.

2. EXIGENCES ADMINISTRATIVES DE LA PROCEDURE

2.1 Bases légales

- Les lois, règlements, directives et textes légaux en vigueur sur le territoire suisse en matière de marchés publics.

2.2 Engagements de l'adjudicateur

L'adjudicateur s'engage auprès des candidats à :

- traiter de manière confidentielle toutes les informations et documents portés à sa connaissance durant la procédure ; font exception les renseignements qui doivent être publiés pendant et après l'adjudication ou impérativement communiqués aux candidats qui ne sont pas adjudicataires, ceci sur ordre de l'autorité judiciaire ;
- interdire l'accès aux documents et informations par des tiers ou toutes personnes externes à la procédure, sans le consentement du candidat ;
- organiser la procédure avec un esprit d'équité, d'impartialité et de loyauté ;
- assurer la transparence de la procédure ;
- garantir un déroulement optimal de la procédure.

2.3 Délai pour poser des questions à l'organisateur

Les questions ou demandes de renseignements éventuelles doivent parvenir au plus tard à la date mentionnée sur la page de garde du présent document.

L'organisateur répondra uniquement aux questions arrivées dans le délai fixé, posées par écrit et déposées sur le site simap.ch. **L'adjudicateur ne traitera aucune demande par téléphone.** Les questions doivent être précises et concises, avec référence au n° de mandat et à un chapitre et/ou à un document remis par l'adjudicateur. Ce dernier répondra aux questions, dans le délai fixé à la page de garde du présent document et déposera le fichier questions/réponses sur simap.ch à l'intention des autres candidats.

Lors du téléchargement du dossier sur **Erreur ! Référence de lien hypertexte non valide.** seules les personnes qui auront rempli les coordonnées complètes recevront le document de réponses aux questions. Dans ce sens, l'adjudicateur recommande aux candidats de conserver leur code d'accès au site Internet fourni par ce dernier après que le candidat s'y soit inscrit (il suffit de l'insérer après avoir cliqué sur le lien « Forum et téléchargement » en bas de la page).

2.4 Séance d'information et/ou visite du site d'exécution

Aucune séance d'information et/ou visite du site d'exécution n'est envisagée durant la procédure d'appel d'offres. Le site est libre d'accès dans ses limites publiques. Il est recommandé de se rendre sur place pour se faire une idée concrète des contraintes du site. Il est rappelé aux candidats qu'il est interdit de pénétrer sur le domaine ferroviaire sans y être autorisé.

2.5 Retour des offres

Le document « Offre » dûment rempli, daté et signé, doit être déposé sous pli fermé, à la date mentionnée sur la page de garde du présent document, auprès de l'organisateur de la procédure mentionné au chapitre 1.2.

L'enveloppe portera les mentions suivantes :

- **Nouveau tracé ferroviaire AIGLE-LEYSIN-VILLAGE – LEYSIN-BELVEDERE et Liaison verticale entre LEYSIN-FEYDEY et LEYSIN-CENTRE SPORTIF. Bureau d'Appui au Maître de l'Ouvrage**
- nom du soumissionnaire
- mention : « **Offre - A ne pas ouvrir** »

Les offres sans précision du nom du soumissionnaire sur l'enveloppe ou qui arriveront après la date et l'heure fixée ne seront ni acceptées, ni ouvertes.

2.6 Ouverture des offres

L'organisateur ne procédera pas à une ouverture publique des offres à la date mentionnée sur la page de garde du cahier d'offre à remplir par le candidat. 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 des offres sera transmis aux soumissionnaires ayant rendu une offre.

2.7 Audition des candidats

Les candidats seront auditionnés si l'adjudicateur le juge nécessaire. La date de l'audition figure sur la page de garde du présent document. L'organisateur confirmera ultérieurement à chaque candidat, l'heure de passage et la durée prévue pour cet entretien.

L'adjudicateur se réserve le droit de réaliser autant d'auditions qu'il le souhaite et au lieu qu'il détermine librement. Il se réserve le droit de n'auditionner que les candidats qui ont des chances objectives d'être sélectionnés et dont le dossier nécessite des clarifications.

L'audition ne doit pas conduire à une modification de l'offre déposée.

Si nécessaire, un ordre du jour et éventuellement une liste de questions sera établi par le Maître de l'Ouvrage et leur sera communiqué préalablement.

Avant, pendant et après l'audition, le candidat 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 candidats 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 le lieu, la date, la durée et les noms des personnes présentes. Le procès-verbal fait partie du contrat. Le procès-verbal ne sera pas transmis aux autres candidats.

L'audition a pour but unique de clarifier les informations et documents fournis par le candidat, préciser les enjeux du marché et répondre aux questions du candidat. A l'issue de l'audition, le candidat confirmera avoir bien compris l'étendue de la tâche à accomplir et qu'il a bien intégré les prestations y relatives dans son offre sans qu'il puisse subsister la moindre ambiguïté ni inconnue à ce sujet.

2.8 Critères de qualification et d'aptitude

Les justificatifs et les attestations complets doivent être indiqués dans le dossier du soumissionnaire, sans modification, sans restriction et sans réserve, faute de quoi l'offre ne pourra pas être prise en considération.

Les critères d'aptitude sont les suivants :

Critère n° Q1	Garanties techniques, administratives et financières
	Libellé des éléments d'appréciation
Q1	<p>Données du candidat concernant son statut juridique, ses ressources internes, sa capacité financière et son système de management de la qualité. <i>(Une copie du certificat ISO 9001 ou équivalent sera annexée au dossier d'offre).</i></p> <p>Disponibilité des personnes-clés désignées pour l'exécution du marché : Le candidat certifiera qu'il est en mesure de garantir la disponibilité minimale requise pour satisfaire aux exigences du Maître de l'Ouvrage. Ce critère concerne principalement les personnes-clés (chef de projet et son suppléant).</p>

Critère n° Q2	Engagement sur l'honneur
	Libellé des éléments d'appréciation
Q2	<p>Sur demande de l'adjudicateur, le soumissionnaire s'engage à lui fournir à première réquisition dans un délai de 10 jours, la totalité des attestations mentionnées ci-dessous. Le soumissionnaire confirme qu'il se soumet à cette exigence en signant la fiche Q2 « Engagement sur l'honneur ».</p> <p>Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'exiger en tout temps, des preuves supplémentaires selon l'annexe 3 de l'Ordonnance sur les marchés publics.</p> <ul style="list-style-type: none">• Extrait du registre du commerce ;• Extrait du registre des poursuites et faillites ;• Extrait de la caisse de compensation AVS/AI/APG/AC ;• Attestation de la SUVA, de l'AFC ;• Le chiffre d'affaire annuel des 3 dernières années est supérieur au double du chiffre annuel du marché ;• Attestation d'assurance valable du soumissionnaire concernant l'assurance responsabilité civile professionnelle. <p>Renoncement à concourir pour les mandats ultérieurs Le futur adjudicataire et 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, s'engagent en outre à ne participer à aucun des futurs appels d'offres en lien avec le projet qui fait l'objet du présent marché et qui seront lancés ultérieurement à la présente procédure.</p> <p>Dans ce cas, l'organisateur peut demander au candidat concerné des preuves de son indépendance commerciale, juridique et décisionnelle vis-à-vis d'autres candidats portant ou non la même raison sociale. Si ces preuves ne sont pas fournies ou qu'elles démontrent une même affiliation, toutes leurs offres concernant les futurs mandats en lien avec ce projet seront éliminées.</p>

Critère n° Q3	Références
	Libellé des éléments d'appréciation
Q3.1 Q3.2	<p>Références du mandataire relative à 2 projets de volume et de complexité comparables avec les prestations prévues dans le cadre du présent mandat de BAMO.</p> <p>Ces références comprendront entre autres comme indication : la période, la somme des honoraires, la description du projet et les prestations fournies.</p>

2.9 Critères d'adjudication

Les critères d'adjudication seront tous notés. Les éléments de jugement sont les suivants :

Critère n° A1	Prix	Coefficient de pondération total (CPT)	25
	Fiche	Libellé des éléments d'appréciation	
A1.1	A11	Montant de l'offre financière contrôlée et si nécessaire corrigée (contrôle arithmétique) selon pièce C, cahier d'offre, du présent appel	

Critère n° A2	Organisation pour l'exécution du marché	CPT	45
	Fiche	Libellé des éléments d'appréciation	
A2.1		Organigramme fonctionnel	
	A21	Organigramme de répartition des tâches et des responsabilités pour l'exécution du marché.	5
A2.2		Personnes-clés	
	A22.1	<p>Présentation et références du chef de projet relatives à 2 projets présentant des problématiques similaires avec le travail prévu et dans le domaine spécialisé, avec la description des prestations relatives à l'objet pour lequel le prestataire a effectué des prestations de BAMO.</p> <p>Une description du projet concerné sera également donnée.</p> <p>Chaque référence comprendra entre autres comme indication : la période, la somme des honoraires, la description des prestations fournies, l'interlocuteur du mandant du projet de référence, autorisé à fournir des renseignements.</p>	25
	A22.2	<p>Présentation et références du suppléant / remplaçant du chef de projet relatives à 2 projets présentant des problématiques similaires avec le travail prévu et dans le domaine spécialisé, avec la description des prestations relatives à l'objet pour lequel le prestataire a effectué des prestations de BAMO.</p> <p>Une brève description du projet concerné sera également donnée.</p> <p>Chaque référence comprendra entre autres comme indication : la période, la somme des honoraires, la description des prestations fournies, l'interlocuteur du mandant du projet de référence, autorisé à fournir des renseignements.</p>	15

Critère n° A3		Qualité technique de l'offre	CPT	30
	Fiche	Libellé des éléments d'appréciation		
A3.1		Procédure prévue, méthodologie et approche de la problématique		
	A31	Méthodologie proposée et compréhension du mandat		15
		Analyse des risques liés au marché et présentation des mesures destinées à assurer la qualité du projet		15

2.10 Évaluation des offres

Tous les documents autres que ceux explicitement exigés dans le dossier d'offre, liste **F1**, ne seront ni analysés, ni pris en considération.

L'évaluation des offres se basera exclusivement sur les critères annoncés préalablement aux candidats et la notation des formulaires remplis par le candidat.

L'adjudication est attribuée à l'offre économiquement la plus avantageuse, définie comme étant celle du candidat ayant obtenu le plus grand nombre de points à l'issue de l'analyse des offres à savoir après évaluation qualitative et quantitative de l'offre, en adéquation avec les attentes de l'adjudicateur sous la forme de critères d'adjudication.

En cas d'égalité de points entre deux ou plusieurs candidats pressentis pour être adjudicataires, l'adjudicateur départagera ceux-ci avec le critère complémentaire suivant :

- si le marché n'est pas soumis aux Accords internationaux, engagement du candidat pour assurer la relève professionnelle (nombre d'apprentis selon l'annexe T7 du Guide romand des marchés publics) et, toujours en cas d'égalité, le développement de son secteur d'activité (notamment le budget annuel pour la formation continue des collaborateurs par rapport au chiffre d'affaires) ;
- si le marché est soumis aux Accords internationaux, selon l'offre la moins chère (critère n°1 – F11).

2.11 Barème des notes

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

La note est précise jusqu'au **centième** (par exemple : 3,43) pour le prix. Pour les critères de qualité, la note est arrondie au $\frac{1}{2}$ **point** (par exemple : 3,5) selon les appréciations générales suivantes :

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

2.12 Critère d'adjudication n°1 - Notation du prix

2.12.1 Élément d'appréciation 1.1 : montant de l'offre financière

Description

Il s'agit ici de procéder à la notation des offres, selon la courbe de la méthode 3/2 décrite dans la figure ci-après, laquelle indique de manière précise, comment les notes seront attribuées.

Instructions pour compléter le formulaire

Les concurrents complèteront le formulaire **A 11** en indiquant les montants horaires proposés par catégorie professionnelle et par phases de prestations, en francs suisses (CHF), sans frais ni TVA. Les totaux se remplissent automatiquement.

L'état nominatif des collaborateurs engagés dans le mandat sera inscrit dans le tableau figurant au bas de la fiche **A11**.

Par ailleurs, si un montant est indiqué dans la rubrique « autres prestations », il y a lieu de décrire en pied de page du formulaire de quelles prestations il s'agit pour chacun des objets concernés et pour chacune des phases.

Élément de jugement

L'élément de jugement est le résultat donné par la « méthode 3/2 » décrite dans la figure ci-après sur le total de l'offre des phases 21 à 53.

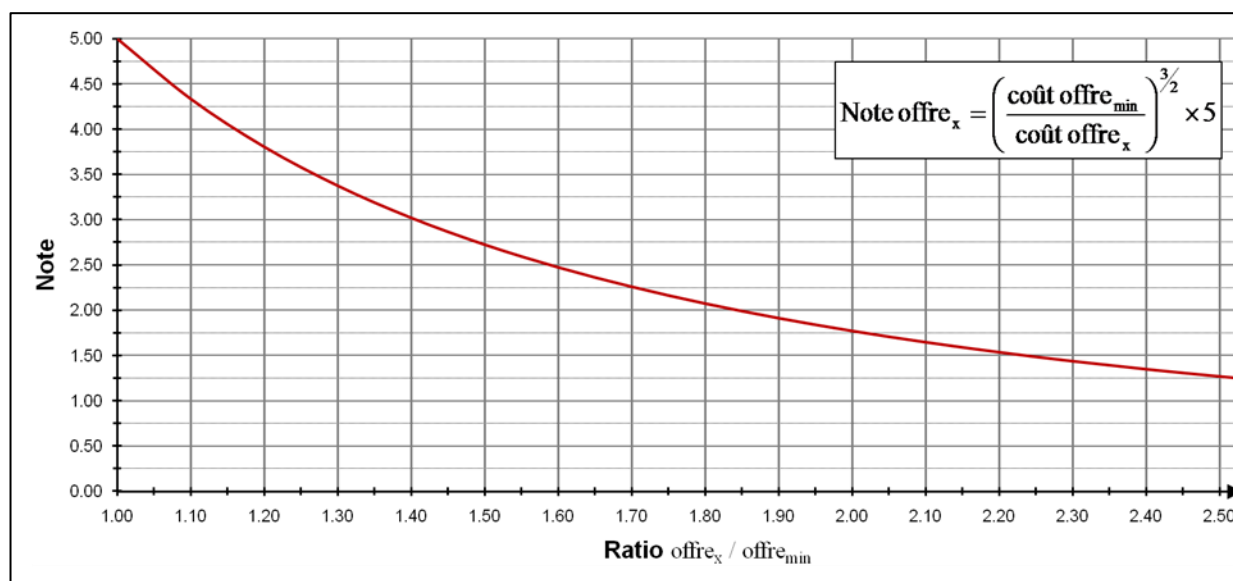


Figure 1 : Notation du prix selon la courbe de la méthode $3/2$

2.13 Critère d'adjudication n°2 – Organisation pour l'exécution du marché

2.13.1 Élément d'appréciation 2.1 : organigramme de répartition des tâches et des responsabilités pour l'exécution du marché

Description

Il s'agit ici, dans le formulaire **A21**, d'indiquer l'organigramme fonctionnel du concurrent dans la phase projet et dans la phase exécution. Il y a lieu de ne pas confondre cette demande avec l'organigramme d'organisation interne du bureau ou des bureaux.

Instructions pour compléter le formulaire

Il s'agit de fournir l'organigramme de la structure de direction du projet comprenant en principe un chef de projet et son remplaçant, les services généraux et dicastères en lien avec les exigences du marché.

Les points à mettre en évidence selon la présentation jugée la plus adéquate par les candidats sont en particulier :

- les liens avec l'organisation du Maître de l'Ouvrage ;
- les niveaux stratégiques et opérationnels ;
- les liens hiérarchiques et décisionnels tels que prévus pour l'exécution du mandat ;
- les différentes fonctions transversales et de soutien nécessaires à l'exécution du mandat ;
- l'état nominatif des personnes-clés et de leurs suppléants ;
- l'attribution des tâches principales propres au marché à chaque fonction.

L'organigramme peut être présenté de manière libre par les candidats mais au maximum sur 2 pages A4.

Élément de jugement

La répartition judicieuse et hiérarchique des responsabilités, le fonctionnement probable de l'organisation proposée et la simplicité de la transmission des décisions, ainsi que la mention des tâches transversales, feront l'objet du jugement. De même, l'exhaustivité des activités et des dicastères à offrir sera prise en compte.

2.13.2 **Élément d'appréciation 2.2 : qualifications et références des personnes-clés désignées pour l'exécution du marché**

Description

Ce critère a pour objet de vérifier que le candidat engage des ressources expérimentées et aptes à communiquer avec facilité avec l'ensemble des intervenants.

Il s'agit également de donner les indications sur la possibilité, pour les personnes mentionnées, d'exercer d'autres fonctions dans le projet.

Deux références sont requises pour les personnes-clés. Elles ne devront pas être plus vieilles que 10 ans par rapport à la date de rendu des offres.

Instructions pour compléter le formulaire

Les formulaires **A22.1** et **A22.2** définissent le profil du **chef de projet et de son remplaçant (suppléant du chef de projet)**, soit les personnes chargées de diriger l'ensemble du mandat, de coordonner tous les intervenants et de répondre de leur mission auprès du Maître de l'ouvrage avec lequel ils seront en relation directe et permanente.

Les CV de ces 2 personnes-clés seront joints en annexe des fiches A22.1 et A22.2.

Élément de jugement

Seront notamment pris en considération les aspects suivants :

- adéquation, importance et complexité de la référence personnelle avec l'objet du marché;
- référence personnelle complète, récente et achevée ;
- représentativité de l'implication maximum de la personne en rapport avec le marché ;
- expérience personnelle avec une collectivité publique démontrant la maîtrise des procédures administratives publiques et les flux d'informations ;
- l'adéquation et le niveau de formation en matière d'infrastructures ferroviaires;
- la maîtrise de la langue française.

Il est précisé que la non mise à disposition des personnes proposées dans le cadre d'une offre, sauf motif impérieux, est un motif suffisant pour révoquer une décision d'adjudication ou pour rompre un contrat, notamment après que le Maître de l'Ouvrage a demandé une personne avec un profil au moins équivalent en termes d'expérience, de formation et de disponibilité.

2.14 **Critère d'adjudication n°3 – Qualité technique de l'offre**

2.14.1. **Élément d'appréciation 3.1 : propositions du candidat pour satisfaire les exigences du client**

Description

Il s'agit de montrer à l'adjudicateur que le candidat a bien compris les enjeux du marché.

Instructions pour compléter le formulaire

Le candidat établira sur la fiche **A31** (ou sur une fiche annexée selon son mode de présentation) comment il entend aborder le mandat par exemple :

- Approche des tâches ;
- Contrôle et gestion de la qualité ;
- Liste des acquisitions ;
- Suivi du projet.

Le candidat établira sur la fiche **A31** (ou sur une fiche annexée selon son mode de présentation), la liste des risques qu'il identifie selon sa compréhension du dossier et qui pourraient nuire ou perturber la bonne exécution de son mandat (risques liés à la planification, techniques ou légaux). Il indiquera au regard de chacun des risques identifiés, les solutions qu'il propose pour les réduire, voire les supprimer. Cette fiche constitue le rapport technique du candidat.

Le candidat a aussi tout loisir d'indiquer ses réserves, de commenter et d'argumenter sur le contenu de son offre.

Eléments de jugement

Le Maître de l'Ouvrage tient aussi à apprécier l'approche critique du candidat, s'assurer de sa faculté à anticiper les problèmes, le soin et la motivation que le candidat a apportés dans l'établissement de son offre et veut apprécier le potentiel du soumissionnaire et s'assurer que le soumissionnaire applique certaines procédures visant à lui garantir une cohérence dans le processus de réalisation et de suivi du mandat.

2.15 Objectifs minimaux de l'offre

Le Maître de l'Ouvrage n'adjudgera pas le marché à un candidat dont la moyenne pondérée des notes des critères A2 à A3 (§ 2.9) est inférieure à la note 3.

2.16 Organisation pour le marché

CHEF DE PROJET	Grégoire Favre, TPC, Aigle	1
REPLACANT CHEF DE PROJET	Eric Pointet, TPC, Aigle	
BUREAU D'APPUI POUR LA PROCÉDURE	Bruno Giacomini, Giacomini & Jolliet Ingénieurs SA, Lutry *	2

* sans droit de vote

GROUPE D'ÉVALUATION DES OFFRES	
Représentante du Canton de VAUD :	Mme Morgane Fuzeau
Représentant de la Commune de LEYSIN :	M. Michel Paccaud
Représentants des TPC :	M. Grégoire Favre M. Eric Pointet Mme Romina Angeloni, juriste
Analyse des documents et préparation de synthèses par le bureau d'appui pour la procédure.	

2.17 Modification de l'offre

2.17.1 Une offre déposée ne peut être ni retirée ni modifiée, même si elle a été déposée avant la date limite de dépôt.

2.17.2 Jusqu'à et y compris la décision d'adjudication, 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.

2.18 Modification du cahier des charges par l'adjudicateur

L'adjudicateur peut modifier le contenu du cahier des charges au plus tard 2 semaines avant la date de dépôt des offres (*soit au plus tard à la date des réponses aux questions*).

L'adjudicateur indiquera, si nécessaire, le nouveau délai pour le dépôt de l'offre.

2.19 Contrôle et explications de l'offre

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

Le soumissionnaire devra apporter tout justificatif utile à la compréhension de ses prix. Si l'adjudicateur estime que les justificatifs apportés par le soumissionnaire démontrent clairement et de manière évidente que le soumissionnaire ne peut pas réaliser le marché dans de bonnes conditions d'exécution ou sans mettre en péril la pérennité de son entreprise, l'adjudicateur prendra une décision d'exclusion du soumissionnaire pour juste motif. La décision d'exclusion intervient d'office pour des erreurs manifestes répétitives, prépondérantes ou abusives au point de porter un préjudice à la crédibilité de l'offre dans son entier. Dans le cadre de la vérification des prix auprès du soumissionnaire, l'adjudicateur prendra également une décision d'exclusion si le soumissionnaire ne confirme pas ses prix ou si ce dernier annonce fermement et de manière définitive une modification de ses prix. Le cas échéant, l'adjudicateur se réserve le droit d'engager une procédure en dommage et intérêts.

2.20 Décision d'adjudication

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas prononcer d'adjudication, d'adjuger une partie du mandat par phase partielle selon ses disponibilités et selon l'obtention des crédits et des autorisations par les autorités compétentes sans que cela donne droit à une revendication de la part des candidats ou mandataires.

La décision d'adjudication sera notifiée par écrit aux soumissionnaires qui auront participé à la procédure et dont l'offre a été jugée recevable.

Outre la lettre précisant la décision d'adjudication, chaque soumissionnaire recevra un tableau d'analyse multicritères indiquant les notes qu'il a obtenues, ainsi que les notes attribuées à l'adjudicataire.

Le Maître de l'Ouvrage se réserve le droit, après le choix final, d'adapter le contrat et les délais aux conditions réelles du projet et d'en discuter les termes avec l'adjudicataire, notamment si des informations ou des propositions importantes, voire intéressantes, ont été fournies durant la procédure d'appel d'offres.

2.21 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.

2.22 Voies de recours

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

- L'appel d'offres (à compter de la date de sa publication) ;
- La décision d'exclusion (à compter de la date de sa notification) ;
- La décision d'interruption, de répétition ou de renouvellement de la procédure (à compter de la date de sa notification) ;
- 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 soit la Cour de droit administratif et public du Tribunal cantonal vaudois, avenue Eugène-Rambert 15, 1014 Lausanne, dans un délai de dix jours dès la notification de la décision.

3. OBLIGATIONS DES CONTRACTANTS

Les "conditions générales applicables au contrat pour les prestations de mandataire" de la Direction générale de la mobilité et des routes de l'Etat de Vaud sont applicables dans le cadre du présent marché. Elles peuvent être consultées sur le site de l'Etat de Vaud (www.vd.ch). Elles sont complétées par des précisions ci-après :

3.1 Eléments contractuels

- 3.1.1 Le mandataire tient compte que le contrat est conclu sur la base d'une tranche ferme plafonnée. Lors de la signature du contrat, seule la phase jusqu'à l'envoi du dossier de l'avant-projet est libérée. Les phases SIA 32 et suivantes seront libérées au fur et à mesure de l'avancement des études. La libération de la nouvelle tranche annuelle aura lieu chaque année à la fin de l'année pour l'année suivante. L'adjudicataire se réserve le droit de ne pas libérer les phases suivantes. Les dispositions du Code des obligations relatives aux conditions de résiliation du contrat demeurent réservées.
- 3.1.2 Le mandataire garantit le Maître de l'Ouvrage contre toute réclamation de tiers concernant la copie ou l'exploitation non autorisée de brevets, marques commerciales, droits de propriété intellectuelle, etc.
- 3.1.3 Le mandataire ne peut céder à des tiers (garant, banque, etc.) en totalité ou en partie, les obligations qu'il doit exécuter conformément au contrat ou en garantie d'engagement ou autres obligations, le mandat ou les revenus de son mandat, sans l'accord du Maître de l'Ouvrage.
- 3.1.4 Les prestations contractuelles devront être effectuées conformément au planning contractuel du Maître de l'Ouvrage pour la phase projet.
- 3.1.5 La TVA (7.7%) sera comptée en sus. Elle sera également adaptée, si nécessaire.
- 3.1.6 Les prestations supplémentaires et les frais extraordinaires seront facturés mensuellement et séparément de la facture ordinaire, sur la base du tarif horaire moyen proposés dans l'offre de base et d'un bon de commande passé par l'adjudicateur avant l'exécution desdites prestations.
- 3.1.7 Le contrat ne pourra être modifié que par un avenant signé par les deux parties ; l'adjudicataire ne pourra facturer au Maître de l'Ouvrage aucune prestation supplémentaire, sauf si celle-ci a fait l'objet d'un accord préalable écrit.
- 3.1.8 Le Maître de l'Ouvrage peut, à tout moment, par lettre recommandée adressée au mandataire, résilier immédiatement tout ou partie du contrat pour raison de convenance, sans dédommagement autre pour l'adjudicataire que le paiement des prestations effectuées.
- 3.1.9 Le Maître de l'Ouvrage et le mandataire feront leur possible pour régler à l'amiable les différents litiges les opposant. Si le litige ne peut être réglé de cette manière, le cas sera tranché par les tribunaux ordinaires.

Le for juridique est à Aigle.

3.1.10 Les conditions de paiement sont les suivantes :

- Les factures seront établies en principe tous les mois et adressées aux TPC ;
- Chaque facture mentionnera la liste des prestations et le pourcentage des prestations réalisées. Le nom des personnes ayant effectué le travail sera mentionné, ainsi que la date à laquelle les prestations ont été effectuées, avec un texte résumant le type de prestation effectuée ;
- Le délai de paiement est fixé à 30 jours. Le candidat peut offrir d'autres conditions en mentionnant un rabais avec un autre délai de paiement ;
- Les dates de référence pour le paiement sont :
 - La date de réception de la facture aux TPC ;
 - La date de réception du paiement sur le compte du mandataire.
- Le mandataire joindra à chaque facture un graphique montrant d'une part l'évolution des coûts dans le temps prévu dans son offre, et la situation financière réelle avec les montants facturés cumulés en fonction du temps.

3.2 Conditions particulières

3.2.1 Échéances

Selon le programme des études et travaux mentionné au point 2.2 de la pièce B du présent appel d'offres.

3.2.2 Conditions de rémunération du renchérissement

Les variations économiques dues au renchérissement feront l'objet d'une facturation séparée. Le renchérissement sera calculé selon « l'indice de renchérissement de la construction ferroviaire ». Cet indice est calculé par l'Office fédéral de la statistique. L'indice de base est fixé à 134.0 (période du 1er octobre 2020 au 31 mars 2021). Aucun renchérissement ne sera facturé tant que l'indice n'aura pas dépassé la valeur de 136.7 (correspondant à un renchérissement de 2% par rapport à l'indice de base).

3.2.3 Montant minimal de la couverture d'assurance RC, par événement

L'assurance RC doit être valable pour toute la durée du contrat. Des assurances multiples ne sont pas admises.

- | | | |
|-------------------------|-----|--------------|
| • Lésions corporelles | CHF | 10'000'000.- |
| • Dommages matériels | CHF | 10'000'000.- |
| • Dommages aux ouvrages | CHF | 2'000'000.- |

4. DISPOSITIONS FINALES

- 4.1 Par la remise de son offre, le candidat reconnaît accepter sans réserve le contenu du cahier des charges et de ses annexes.
- 4.2 Le présent document fait partie intégrante des documents contractuels liant l'adjudicateur et l'adjudicataire du marché de service.