

Projet
Entité adjudicatrice

Procédure d'appel d'offres ouverte – soumis à l'international
Centre Sportif de Malley SA
Chemin du Viaduc 14, 1008 Prilly

Objet
Marché

Vaudoise aréna
Prestations de service pour l'entretien et la maintenance des installations de ventilations

Document N°1 : Conditions administratives et d'exécution



A compléter par le soumissionnaire

Nom du bureau ou de l'entreprise responsable de l'offre

Nom et prénom de la personne responsable de l'offre

Adresse complète

Téléphone

Email

Montant de l'offre TTC :

CHF

Date : _____

Signature(s) : _____

Table des matières

1.	Informations générales	6
1.1.	Nom et adresse de l'adjudicateur	6
1.2.	Nom et adresse de l'organisateur de la procédure	6
1.3.	Nature et importance du marché	6
1.3.1.	Introduction	6
1.3.2.	Buts de la procédure d'appel d'offres / Marché mis en soumission.....	6
1.3.3.	Présentation générale de l'ouvrage	7
1.3.4.	Calendrier de la procédure d'appel d'offres (sous toute réserve).....	8
2.	Conditions de participation.....	9
2.1.	Règlement.....	9
2.2.	Conditions du soumissionnaire.....	9
2.3.	Obligations	9
2.4.	Interprétation	9
2.5.	Réserves.....	9
2.6.	Anomalies et erreurs importantes.....	9
2.7.	Déroulement de la procédure d'appel d'offres	10
2.7.1.	Remise des documents d'appel d'offres	10
2.7.2.	Emolument d'inscription et/ou frais de dossier.....	10
2.7.3.	Composition du dossier d'appel d'offres	10
2.8.	Délai pour la remise des offres.....	11
2.9.	Présentation de l'offre	12
2.9.1.	Modalités de remise de l'offre.....	12
2.9.2.	Responsabilité du soumissionnaire	14
2.9.3.	Nombre d'offres admises	14
2.10.	Recevabilité de l'offre.....	15
2.11.	Motifs d'exclusion	15
2.12.	Conflit d'intérêts	16
2.13.	Pré-implication	16
2.14.	Association d'entreprises (consortium) ou de bureaux	17
2.15.	Sous-traitance	17
2.16.	Langue officielle de la procédure et pour l'exécution du marché	17
2.17.	Devise monétaire applicable	17

2.18.	Taxe sur la valeur ajoutée.....	18
2.19.	Durée de validité de l'offre	18
2.20.	Indemnisation	18
2.21.	Marché divisé en lots	18
2.22.	Offre partielle	18
2.23.	Variante d'offre et options	18
2.24.	Propriété et confidentialité des documents et informations dans la procédure	19
2.25.	Conditions financières.....	19
2.26.	Offre financière	20
3.	Exigences administratives de la procédure	21
3.1.	Bases légales.....	21
3.2.	Engagement du pouvoir adjudicateur	21
3.3.	Séance d'information et visite obligatoire du site	22
3.4.	Délai pour poser des questions	23
3.5.	Ouverture des offres.....	23
3.6.	Audition des soumissionnaires / Clarification des offres	23
3.7.	Critères d'adjudication.....	24
3.8.	Evaluation des offres.....	25
3.9.	Examen des offres	25
3.10.	Barème des notes.....	26
3.11.	Notation du prix.....	27
3.12.	Notation du temps consacré pour l'exécution du marché	27
3.13.	Comité d'évaluation	28
3.14.	Modifications de l'offre	28
3.15.	Négociation.....	28
3.16.	Décision d'adjudication	29
3.17.	Renseignements relatifs à la décision d'adjudication	29
3.18.	Voies de recours.....	29
3.19.	Signature du contrat suite à la décision d'adjudication	29
3.20.	Droit applicable et for juridique.....	29
4.	Conditions générales d'exécution	30
4.1.	Définitions	30
4.2.	Règlement.....	30
4.3.	Conditions de l'entrepreneur	30
4.4.	Obligations	30
4.5.	Confidentialité	30

4.6.	Organigramme	32
4.7.	Liens contractuels	33
4.8.	Flux d'informations	34
4.9.	Liens opérationnels	34
4.10.	Responsabilités	35
4.11.	Relations contractuelles	36
4.12.	Durée contractuelle de l'engagement et des prix	36
4.13.	Résiliation anticipée du contrat	37
4.14.	Pénalité de retard	38
4.15.	Négligence.....	39
4.15.1.	Définition de la négligence	39
4.15.2.	Pénalités dues à la négligence.....	39
4.16.	Conditions particulières du projet.....	39
4.17.	Conditions de paiement	40
4.17.1.	Entités comptables pour la facture des prestations	40
4.17.2.	Facture des prestations ordinaires	40
4.17.3.	Facturation des prestations complémentaires	40
4.17.4.	Dépenses et frais remboursables	41
4.18.	Limites de compétences financières	41
4.19.	Commissionnement, rabais et avantages	41
4.20.	Obligation de transparence contractuelle et d'indépendance organisationnelle ..	41
4.21.	Rabais	42
4.22.	Travaux accessoires	42
4.23.	Travaux en régie.....	42
4.24.	Travaux complémentaires.....	42
4.25.	Sous-traitance	43
4.26.	Assurance RC	43
4.27.	Lois, ordonnances, normes et règlements applicables.....	44
4.28.	Médiation (résolution de conflit)	44
4.29.	Droit applicable et for juridique.....	44
5.	Conditions particulières d'exécution.....	45
5.1.	Généralités.....	45
5.2.	Ressources et organisation	45
5.3.	Modification de projet	45
5.4.	Planification.....	45
5.4.1.	Contraintes temporelles	46

5.5.	Travaux complémentaires	46
5.6.	Qualité, propreté du travail et sécurité des locaux	46
5.7.	Visite de contrôle, gestion de projet et rapport d'activité	47
5.8.	Hygiène, Sécurité et Environnement (HSE)	47
5.8.1.	Audit interne trimestriel	49
5.8.2.	Évacuation, tri des déchets et gravats	49
5.9.	Dossier d'exploitation	49
5.10.	Documentation de sécurité pour l'exploitation	50
5.11.	Délais de livraison	50
5.12.	Livraison	50
5.13.	Responsabilités et garanties	51
5.14.	Travaux complémentaires de construction	51
5.14.1.	Procédure de réception pour travaux complémentaires	51
5.14.2.	Garanties	51
5.14.3.	Délai de dénonciation des défauts	52
5.14.4.	Facture finale (décompte final pour travaux complémentaires)	53
6.	Engagements du soumissionnaire	53
7.	Signature	55

1. Informations générales

1.1. Nom et adresse de l'adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est le Centre Sportif de Malley SA (CSM SA), sis au Chemin du Viaduc 14, CH- 1008 Prilly.

1.2. Nom et adresse de l'organisateur de la procédure

L'organisateur de la procédure d'appel d'offres est le Centre Sportif de Malley SA (CSM SA), sis au Chemin du Viaduc 14, CH- 1008 Prilly.

1.3. Nature et importance du marché

1.3.1. Introduction

L'entreprise CSM SA est le pouvoir adjudicateur, le maître d'ouvrage et l'exploitant du nouveau centre sportif de Malley nommé Vaudoise aréna.

CSM SA a la volonté de mettre en soumission un marché de service pour des prestations d'entretien et de maintenance des installations de ventilation de la Vaudoise aréna afin de conclure un contrat d'une durée initiale de quatre ans.

L'entrée en vigueur du contrat est prévue au 01.01.2022. Le contrat pourra être renouvelé pour une période complémentaire de deux ans, sans toutefois excéder une durée totale de six ans.

1.3.2. Buts de la procédure d'appel d'offres / Marché mis en soumission

La procédure d'appel d'offres a pour but de sélectionner une entreprise aux compétences souhaitées par le pouvoir adjudicateur et capable de rechercher un équilibre optimal entre convivialité, coordination, durabilité et budget pour le présent projet.

Les prestations que l'adjudicataire doit conduire devront être performantes et de qualité en prenant en considération les directives du pouvoir adjudicateur. Il est attendu de la part du futur adjudicataire autant de compétences techniques que de compétences en termes de gestion des composantes humaines.

Le pouvoir adjudicateur souhaite adjuger à l'adjudicataire un contrat pour les prestations d'entretien et de maintenance des installations de ventilation de la Vaudoise aréna pour la période du 01.01.2022 au 31.12.2025, avec option de prolongation possible jusqu'au 31.12.2027.

1.3.3. Présentation générale de l'ouvrage

La Vaudoise aréna s'articule autour d'une patinoire principale appelée Aréna, une patinoire d'entraînement appelée Cooly, une patinoire extérieure Yodli, un ensemble piscine - tennis de table – escrime, une liaison et un parking :

Patinoire principale - Aréna	
Zones	Patinoire principale, VIP, gradins, locaux techniques, vestiaires, locaux de stockage et Espace Capitale Olympique (ECO)
Activités	Matches de hockey, foires-expositions, concerts, spectacles, patinage public
Capacité	Maximum de 12'129 personnes, dont potentiellement 4'700 sur la dalle de la glace lors de concert ECO : maximum 1'200 personnes
Surface SIA 416	27'420 m ²
Patinoire d'entraînement – Cooly	
Zones	Glace, gradins, locaux techniques
Activités	Matches de hockey, foires-expositions, petits concerts, spectacles, patinage public
Capacité	Maximum 300 personnes
Surface SIA 416	4'611 m ²
Patinoire extérieure – Yodli	
Zones	Glace
Activités	Matches de hockey, foires-expositions, patinage public
Surface SIA 416	2'012 m ²
Piscine	
Zones	Piscine avec bassin olympique, petit bassin, pataugeoire et plongeoirs Vestiaires, douches et locaux techniques
Activités	Compétitions de natation, piscine publique
Capacité	Compétition : 1'500 personnes Piscine publique : 700 personnes
Surface SIA 416	10'203 m ²
Tennis de table	
Zones	Salle de tennis de table, vestiaires, douches
Capacité	Maximum de 150 personnes
Surface SIA 416	1'639 m ²
Escrime	
Zones	Salle d'escrime, vestiaires, douches, locaux techniques
Capacité	Maximum de 150 personnes
Surface SIA 416	1'441 m ²
Partie centrale	
Zones	Accueil, restaurant, administration
Capacité	Restaurant : Maximum de 300 personnes
Surface SIA 416	7'491 m ²
Parking	
Zones	Parking, locaux techniques
Capacité	Maximum 200 véhicules
Surface SIA 416	7'491 m ²
Surface SIA 416 totale de l'ouvrage	
61'090 m²	

Pour plus d'information sur l'ouvrage, les soumissionnaires peuvent consulter le site <https://vaudoisearena.ch/>

1.3.4. Calendrier de la procédure d'appel d'offres (sous toute réserve)

Le calendrier de la procédure d'appel d'offres est le suivant, sous réserve de modifications :

Phases	Actions	Dates
Phase appel d'offres	Publication de l'avis officiel d'appel d'offres	21.05.2021
	Publication du dossier d'appel d'offres	
	Visite du site / séance d'information	03.06.2021
	Délai pour poser des questions	07.06.2021
	Réponse aux questions des soumissionnaires	11.06.2021
	Retour des offres	30.06.2021
	Ouverture des offres	
	Analyse des offres	30.06.2021 au 08.10.2021
	Eventuelles auditions des soumissionnaires	15.10.2021
	Décision d'adjudication	29.10.2021
	Notification des décisions d'adjudication / d'éviction	01.11.2021
Phase adjudication	Elaboration et signature du contrat	15.12.2021
	Démarrage des prestations	01.01.2022

2. Conditions de participation

2.1. Règlement

Les présentes conditions et les conditions du pouvoir adjudicateur font partie intégrante de la soumission.

Aucune rature, suppression et adjonction au texte des présentes conditions administratives et d'exécution ne sera prise en compte. Les modifications souhaitées concernant les dispositions décrites dans l'ensemble des documents d'appel d'offres devront faire l'objet d'une note écrite. Cette dernière devra être validée par le pouvoir adjudicateur et constituera une annexe aux conditions administratives et d'exécution.

2.2. Conditions du soumissionnaire

Les présentes conditions et les conditions du pouvoir adjudicateur prévalent sur les conditions du soumissionnaire.

2.3. Obligations

En remettant son offre, le soumissionnaire reconnaît implicitement avoir pris connaissance des conditions administratives et d'exécution pour l'exécution du projet, du descriptif des prestations (cahier des charges), des plans et annexes associées, et accepte de s'y conformer.

2.4. Interprétation

Si le texte des documents d'appel d'offres peut être interprété de différentes manières, le soumissionnaire a l'obligation d'en faire part par écrit au pouvoir adjudicateur qui prendra position.

2.5. Réserves

Si le soumissionnaire formule des réserves sur certains points, il doit les présenter séparément, mais en même temps que son offre et dans l'ordre des articles de la soumission originale.

En règle générale, à moins que cela ne soit expressément demandé dans l'appel d'offres, aucune modification quant aux choix des solutions ne sera acceptée après adjudication.

2.6. Anomalies et erreurs importantes

Le soumissionnaire, qui constate une erreur importante ou une anomalie dans les présents documents d'appel d'offres, a l'obligation d'en informer immédiatement le pouvoir adjudicateur.

Les erreurs et anomalies validées par le pouvoir adjudicateur feront l'objet d'un rectificatif signé et daté.

2.7. Déroulement de la procédure d'appel d'offres

2.7.1. Remise des documents d'appel d'offres

Les documents d'appel d'offres sont uniquement téléchargeables sur le site internet SIMAP.CH et ne peuvent être demandés par courrier postal ou par une autre voie électronique. 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.

2.7.2. Emolument d'inscription et/ou frais de dossier

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

2.7.3. Composition du dossier d'appel d'offres

La liste des documents remis et faisant partie intégrante du dossier d'appel d'offres est :

Répertoire N°	Document n°	Format	Descriptif
00	0	PDF	Liste des attestations à fournir
01	1	PDF	Conditions administratives et d'exécution
02	2.1	PDF	Cahier des charges
	2.2	PDF	Liste des équipements
	2.3	PDF	Check-list de maintenance
	2.4	XLS	Récapitulatif des coûts à compléter
03	3	PDF	Liste des annexes fournis et annexes
04	4	WORD	Offre du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit se conformer aux exigences des chapitres **2.8 à 2.11** ci-dessous concernant toutes les informations et tous les documents à remettre dans le cadre de son offre.

Compréhension de la composition du dossier d'appel d'offres pour l'élaboration de l'offre :

A titre de bienveillance à l'égard du soumissionnaire et afin de lui permettre de comprendre la composition du dossier d'appel d'offres, le pouvoir adjudicateur présente ci-après quelques recommandations à suivre par le soumissionnaire dans le cadre de l'élaboration de son offre.

Marche à suivre pour l'élaboration de l'offre :

1. Prendre connaissance du document n°0 – **Attestations**, le signer et joindre les documents demandés
2. Lire le document n°1 - **Conditions administratives et d'exécution** et le signer
3. Lire le document n°2.1 – **Cahier des charges** et le signer
4. Prendre connaissance des documents n°2.2 – **Liste des équipements**, n°2.3 – **Check-list de maintenance** et n°3 – **Annexes**
5. Compléter de **manière exhaustive** le document n°2.4 – **Récapitulatif des coûts** en chiffrant les prestations sur la base des check-lists et des caractéristiques de chaque installation (Documents n°2.1, 2.2, n°3 – **Annexes**).
6. Signer le document n°2.4 - **Récapitulatif des coûts**
7. Signer le document n°3 - **Annexes**
8. Lire, compléter et signer le document n°4 – **Offre du soumissionnaire**

2.8. Délai pour la remise des offres

Les offres complètes, datées et dûment signées, doivent être retournées par écrit en 2 exemplaires originaux complets et une copie électronique sur support USB, soit en mains propres sous pli fermé, soit envoyées par courrier, au pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante :

Centre Sportif de Malley SA
M. Sébastien Baconnier
Chemin du viaduc 14
CH-1008 Prilly

L'enveloppe doit préciser l'objet de l'offre et le nom du soumissionnaire.

Les offres doivent parvenir à l'adresse précitée au plus tard le mercredi **30.06.2021 à 10h00**. Les offres reçues tardivement sont irrecevables. Il appartient au soumissionnaire de prendre ses dispositions pour respecter ce délai.

Offre expédiée par la poste :

Le soumissionnaire supportera à part entière les conséquences résultant d'un retard d'acheminement. En effet, toute offre qui parviendra hors délai **sera exclue**. Il appartient au soumissionnaire de tout mettre en œuvre pour respecter cette échéance.

2.9. Présentation de l'offre

Pour information, la présentation de l'offre est une condition de participation éliminatoire. La structure, le canevas et les directives mentionnées ci-dessous doivent être strictement respectés par le soumissionnaire pour l'élaboration de son offre (ordre des chapitres, documents à compléter / parapher / signer, etc.) sous peine d'exclusion.

Pour information également, la qualité du dossier d'offre est un critère d'adjudication (Cf chapitre 3.7). Le soumissionnaire sera dès lors jugé sur la qualité rédactionnelle et de présentation de son offre.

2.9.1. Modalités de remise de l'offre

Les modalités de remise de l'offre sont mentionnées ci-après et doivent être strictement respectées par le soumissionnaire. Les écarts de présentation rendent plus difficiles les comparaisons entre les offres et il serait dommageable que certaines offres soient pénalisées pour ne pas avoir respecté la présentation demandée.

Le soumissionnaire doit déposer son offre sous forme papier en **2 exemplaires**.

Le soumissionnaire doit aussi fournir son offre **sous forme de clé USB ou autre support numérique**.

En cas de divergence entre la version papier et la version électronique, **la version papier fait foi**.

Le document n°2.4 – **Récapitulatif des coûts** du présent appel d'offres est à compléter de manière exhaustive et détaillée.

L'offre doit être présentée de la manière suivante. Le soumissionnaire est tenu de respecter cette présentation pour son offre.

1 Carton contenant le classeur de l'offre du soumissionnaire :

- ➔ Carton contenant l'ensemble des documents sous forme de classeur fédéral ou dossier relié portant clairement la mention :

CSM – Vaudoise aréna – AOF Entretien et maintenance des installations de ventilation -
Offre xxx –

(XXX est le nom du soumissionnaire)

- [Support numérique contenant l'ensemble de l'offre du soumissionnaire](#)
- [Répertoire 00](#) : Toutes les attestations demandées dans le document n°0 – **Liste des attestations** du dossier d'appel d'offres dont la lettre d'accompagnement, y compris pour les sous-traitants dont la part du marché sous-traitée est égale ou supérieure à 15% du montant total de l'offre.
- [Répertoire 01](#) : Document n°1 – **Conditions administratives et d'exécution** dûment signé par le soumissionnaire, y compris par les sous-traitants dont la part du marché sous-traité est égale ou supérieure à 15% du montant total de l'offre.
- [Répertoire 02](#) :
 - Document n°2.1 – **Cahier des charges**
 - Document n°2.2 – **Liste des équipements**
 - Document n°2.3 – **Check-list de maintenance**
 - Document n°2.4 – **Récapitulatif des coûts** complété de manière exhaustive
- ➔ Les documents n°2.1 et n°2.4 doivent être signés et complétés par le soumissionnaire, y compris par les sous-traitants, dont la part du marché sous-traité est égale ou supérieure à 15% du montant total de l'offre.
- [Répertoire 03](#) : Document n°3 – **Liste des annexes** dûment signé par le soumissionnaire, y compris par les sous-traitants, dont la part du marché sous-traité est égale ou supérieure à 15% du montant total de l'offre.
- [Répertoire 04](#) : Document n°4 – **Offre du soumissionnaire** dûment complété et signé par le soumissionnaire, y compris par les sous-traitants, dont la part du marché sous-traité est égale ou supérieure à 15% du montant total de l'offre.

Le soumissionnaire devra respecter strictement la forme et le contenu demandé par le pouvoir adjudicateur. Si un nombre de pages maximum est requis, le pouvoir adjudicateur ne prendra pas en considération les informations des pages surnuméraires. Une page A4 est considérée uniquement recto. Toutefois, si plusieurs pages A4 sont requises au maximum, le soumissionnaire peut les présenter recto-verso (exemple : 3 pages A4 = 1 page A4 recto-verso + 1 page recto).

Les croquis éventuels devront être explicites et les textes devront posséder un format qui facilite la lecture (par exemple : type de police d'écriture équivalent à l'Arial 11).

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

2.9.2. Responsabilité du soumissionnaire

Les documents n°2.4 – **Récapitulatif des coûts** et n°4 – **Offre du soumissionnaire** du présent dossier d'appel d'offres sont à compléter de manière détaillée et exhaustive par le soumissionnaire. Ce dernier s'engage à vérifier toutes les informations y figurant, y compris les formules du document n° 2.4. Le pouvoir adjudicateur ne peut pas être tenu pour responsable en cas d'erreur de formule / d'addition, dans les tableaux financiers ou autres tableaux.

2.9.3. Nombre d'offres admises

Pour un marché déterminé, un mandataire, une entreprise ou une société, le cas échéant, ne peut déposer qu'une offre en qualité de soumissionnaire. Les bureaux ou entreprises portant la même raison sociale et dont l'activité est identique, même issus de cantons différents, ne pourront inscrire qu'un seul bureau, succursale ou filiale, sous peine d'exclusion.

Les bureaux ou entreprises ne portant pas la même raison sociale, mais dont l'activité est identique et dont l'affiliation commerciale, juridique et décisionnelle peut être prouvée ne pourront inscrire qu'un seul bureau, succursale ou filiale. Dans ce dernier cas, l'adjudicateur peut demander au soumissionnaire concerné des preuves de son indépendance commerciale, juridique et décisionnelle vis-à-vis d'autres soumissionnaires portant ou non la même raison sociale. Faute de pouvoir démontrer cette indépendance, l'offre sera exclue.

2.10. Recevabilité de l'offre

Le pouvoir adjudicateur ne prendra en considération que les offres qui respectent les conditions de participation éliminatoire mentionnées au chapitre 3 du document n°4 - **Offre du soumissionnaire** ainsi que les conditions de participation suivantes, à savoir les offres qui :

- Sont arrivées dans le délai imposé, dans la forme et à l'adresse fixée
- Sont accompagnées des attestations, preuves et documents demandés par le pouvoir adjudicateur d'une durée de validité de maximum de 6 mois
- Proviennent d'un soumissionnaire dont le siège social se trouve dans un pays qui offre la pleine réciprocité aux entreprises et bureaux suisses en matière d'accès à leurs marchés publics (dans le cas de procédure soumises à l'accord du GATT / OMC (AMP) sur les marchés publics du 15.04.94 et à l'Accord bilatéral sur certains aspects relatifs aux marchés publics entre la Suisse et la Communauté européenne, entré en vigueur le 01^{er} juin 2002) ;

En cas de doute sur la recevabilité de l'offre, le pouvoir adjudicateur procèdera à une vérification plus approfondie.

2.11. Motifs d'exclusion

Une fois la recevabilité de l'offre vérifiée, le pouvoir adjudicateur procèdera à une vérification plus approfondie sur les aspects suivants :

- L'offre est présentée dans une des langues exigées par le pouvoir adjudicateur
- L'offre est remplie complètement selon les indications du pouvoir adjudicateur*
- L'offre est signée et datée par la ou les personnes responsables de l'offre
- L'offre n'est pas incohérente ou ne contient pas trop de fautes
- Le statut juridique du soumissionnaire n'est pas susceptible d'être modifié dans le délai fixé pour la durée de validité de l'offre.
- Le soumissionnaire respecte les conditions de participation du présent document

* Tous les documents devant figurer dans l'offre du soumissionnaire doivent être complétés de manière exhaustive et détaillée et conformément aux exigences du pouvoir adjudicateur.

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 soumissionnaire sera également exclu de la procédure s'il trompe ou cherche à tromper intentionnellement le pouvoir adjudicateur en déposant des documents faux ou erronés, en fournissant des informations caduques ou mensongères, en proposant des preuves falsifiées ou non certifiées officiellement et s'il a modifié les bases d'un document remis via un support électronique (disquette, CD-ROM, site internet, etc.) ou sous forme papier.

L'article 32 du règlement d'application sur les marchés publics (RLMP-VD, BLV 726.01.1) est en outre applicable.

Les offres écartées ne sont pas évaluées.

2.12. Conflit d'intérêts

Aucun soumissionnaire, membre, associé ou sous-traitant ne doit se trouver en situation de conflit d'intérêts avec des membres du comité d'évaluation et suppléants, mentionnés au chapitre 3.13 ci-dessous. Un conflit d'intérêts est déterminé notamment par le fait qu'un bureau ou un collaborateur, ainsi qu'un associé est en relation d'affaires ou possède un lien de parenté avec un des membres du comité d'évaluation/suppléants.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'exclure un soumissionnaire qui se trouve en conflit d'intérêts avec le pouvoir adjudicateur ou le comité d'évaluation/suppléants, quelle qu'en soit la raison. L'exclusion n'est pas automatique mais sera jugée en fonction des explications fournies par le soumissionnaire. Ce dernier doit expliquer pourquoi le conflit n'influence en aucune manière ni le résultat de l'appel d'offres ni la qualité des services ou des biens délivrés.

De la même manière, si un soumissionnaire propose une solution fournie par un tiers en conflit d'intérêts avec CSM SA, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'exclure le soumissionnaire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'exclure un soumissionnaire si un conflit d'intérêts est avéré entre sa relation avec CSM SA et sa relation avec une entité en conflit avec CSM SA.

Il appartient au soumissionnaire d'annoncer au pouvoir adjudicateur, au plus tard lors du dépôt de son offre, s'il se trouve en conflit d'intérêts avec des membres du comité d'évaluation/suppléants cités au chapitre 3.13 ci-dessous. Il complète et signe à cet effet le chapitre 3.2 du document n°4 – **Offre du soumissionnaire** du dossier d'appel d'offres.

2.13. Pré-implication

Toutes les personnes, entreprises et bureaux qui ont participé à la préparation et à l'organisation de la présente procédure, ainsi qu'aux démarches d'aide à la décision et à l'élaboration des documents d'appel d'offres, ou qui ne sont pas autorisés par l'adjudicateur à y participer, sont informés qu'ils possèdent un devoir de réserve et de confidentialité sur les informations qu'ils détiennent. Ils ne peuvent donc pas transmettre des informations ou des documents à des tiers, qu'ils participent ou non à la procédure, sauf sur autorisation de la part de l'adjudicateur ou de l'organisateur après consultation de l'adjudicateur, ceci pour autant que tous les soumissionnaires en soient informés dans le même délai.

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

Aucun prestataire ou une entreprise externe susceptible de pouvoir répondre à cet appel d'offres n'a été impliqué dans la préparation du dossier d'appel d'offres.

2.14. Association d'entreprises (consortium) ou de bureaux

L'association d'entreprises n'est pas admise et ne sera donc pas prise en considération.

2.15. Sous-traitance

La sous-traitance est admise uniquement pour l'option de nettoyage des gaines de ventilation de la cuisine et des buvettes du site.

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

Il est rappelé que le sous-traitant doit également respecter les exigences de cet appel d'offres.

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.

2.16. 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**.

La langue officielle acceptée lors de l'exécution du marché pour toute information, documentation et échanges de courrier, est le **français**.

2.17. 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)**.

2.18. 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'indiquer le taux TVA qu'il applique pour le marché. Il est rappelé que le pouvoir adjudicateur vérifie le degré d'ouverture du marché à la concurrence par rapport à des valeurs seuils hors TVA.

2.19. Durée de validité de l'offre

La durée de validité de l'offre est de **12 mois** à compter de la date limite du dépôt de l'offre. En cas de recours, cette date est rallongée automatiquement de la durée de la procédure, laquelle prend fin à l'entrée en force de la décision finale.

Une offre déposée est considérée comme définitive et ferme. Elle ne peut plus être retirée unilatéralement par le soumissionnaire durant la période de validité fixée par le pouvoir 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.

2.20. Indemnisation

L'élaboration d'un dossier d'offre ne donne droit à aucune indemnité.

2.21. Marché divisé en lots

L'adjudicateur n'a pas divisé le marché en lots. En conséquence, le soumissionnaire a l'obligation de fournir une offre pour l'ensemble du marché.

2.22. Offre partielle

Les offres partielles ne sont pas acceptées.

2.23. Variante d'offre et options

Les variantes ne sont pas admises. Deux variantes sont considérées comme telles si elles s'excluent mutuellement, contrairement à une option. Les variantes ne sont pas admises pour la présente procédure d'appel d'offres.

Contrairement à la variante, l'option est un élément que l'on peut ajouter à une offre de base pour augmenter les performances, le périmètre, etc. de la solution mais de manière facultative.

Le soumissionnaire peut proposer des options à une offre de base. Si certaines options sont nécessaires pour remplir l'ensemble des conditions requises par le cahier des charges, le prix de la solution proposée utilisé pour la notation sera le prix offert de base additionné du prix des options nécessaires. La solution sera également évaluée techniquement avec des options nécessaires. Si le soumissionnaire propose une ou plusieurs options, il doit les chiffrer en même temps que son offre de base.

En l'occurrence, le soumissionnaire doit, en l'occurrence, chiffrer les options identifiées par l'adjudicateur dans le document n°2.4 – **Récapitulatif des coûts dans l'onglet « Option Maintenance »** à savoir le nettoyage des gaines de cuisines et buvettes et le service de piquet.

2.24. Propriété et confidentialité des documents et informations dans la procédure

La propriété intellectuelle du présent dossier d'appel d'offres est couverte par les lois et normes en vigueur. Le présent dossier ne pas être reproduit, copié ou vendu.

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

Toutes les informations contenues dans ce document doivent être traitées de manière confidentielle et ne doivent en aucun cas être divulguées à des tiers.

Le pouvoir adjudicateur, ainsi que le comité d'évaluation et les experts externes du pouvoir adjudicateur s'engagent à traiter de manière confidentielle les offres qui lui seront remises. Font exception les renseignements qui doivent être publiés lors de et après l'adjudication (typiquement le prix de l'offre retenue) et/ou impérativement communiqués aux soumissionnaires qui ne sont pas adjudicataires sur la base des dispositions légales applicables ou sur ordre de l'autorité judiciaire.

Un soumissionnaire n'a aucun droit de regard sur les documents d'appel d'offres concernant un autre soumissionnaire.

Le soumissionnaire s'engage également à ne pas copier, diffuser et/ou divulguer à des tiers les informations relatives au présent projet.

La présente clause de confidentialité est régie par le Code des Obligations Suisse et demeure valable cinq ans après la procédure d'appel d'offres, respectivement cinq ans après la fin du contrat pour le soumissionnaire retenu comme adjudicataire.

2.25. Conditions financières

L'offre financière détaillée doit impérativement être mise en forme conformément au document n°2.4 – **Récapitulatif des coûts** du dossier d'appel d'offres.

Le soumissionnaire différenciera clairement dans son offre les points fournis en standard des points optionnels.

Les prix doivent comprendre toutes les prestations nécessaires à la conduite du marché jusqu'à l'acceptation formelle, sous-entendu la fin du contrat. En particulier, toutes les contraintes relatives à la logistique et à l'organisation de projet doivent en faire partie.

2.26. Offre financière

Les coûts indiqués dans l'offre comprennent les prestations principales et auxiliaires pour des prestations terminées.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché en totalité ou en partie. Aucun supplément ne pourra être demandé dans le cas où le contrat s'exécute partiellement.

En cas d'adjudication ou d'exécution du contrat par phases successives, aucun supplément ne pourra être exigé.

Tous les éléments qui ne sont pas définis dans le présent dossier d'appel d'offres (outils, équipements, matériels, petites fournitures, visseries, main d'œuvre, etc.) mais qui sont nécessaires à la bonne et complète exécution des prestations sont à indiquer par le soumissionnaire de manière détaillée et en annexe et doivent faire partie intégrante de l'offre financière.

Les prix mentionnés dans l'offre tiennent compte de toutes les dépenses, main d'œuvre, frais généraux (loyer, électricité, chauffage, équipements et outils de travail), etc. Les prix établis par le soumissionnaire s'entendent nets et comprennent les prestations suivantes :

- Salaire mensuel du personnel mis à disposition
- Assurances sociales (AVS, AI, APG, AC, LaMal, LAA, LPP, etc.) du personnel mis à disposition
- Vacances annuelles du personnel mis à disposition
- Inscriptions, autorisations, approbations et autres démarches auprès des autorités et services publics compétents
- Equipements et outils de travail (logiciels, outils informatiques, machines, équipements, outils, EPI, vêtements de travail, etc.)
- Mise en œuvre et suivi des prestations
- Livraison franco chantier aux risques du soumissionnaire, dans un local mis à disposition par le maître de l'ouvrage
- Livraison des notices de montages, d'utilisation, fiches de sécurité (produits et prestations=, notice de bon usage, etc. en français
- Matériel d'emballage, y compris pour le transport pour le retour
- Evacuation des déchets et emballages propres à l'activité (emballage de machines, produits, déchets verts, etc.)
- Repérage et désignation des objets, respectivement des appareils selon le cahier des charges
- Remise de tous les plans, schémas et instructions en français pour le bon déroulement des prestations, y compris les instructions de base pour le personnel d'exploitation
- Reprographie
- Frais de déplacement et de repas du personnel
- Affranchissement
- Appareils de mesures, diagnostic, analyseurs, etc.
- Etc.

Les éventuelles modifications de prix de la main d'œuvre, les fluctuations des monnaies étrangères, seront prises en compte par le soumissionnaire lors de l'établissement de son offre. Aucune modification ne pourra être reportée pendant toute la période de validité de l'offre et du contrat.

Aucune modification ne pourra être reportée pendant la période de validité de l'offre.

Les prix sont reconnus fixes jusqu'à la fin du contrat, y compris pour l'option de prolongation, conformément aux exigences mentionnées au chapitre 4.12 ci-dessous.

3. Exigences administratives de la procédure

3.1. Bases légales

La procédure est soumise à :

- Accord du GATT / OMC (AMP) sur les marchés publics du 15.04.1994 (RS 0.632.231.422)
- Accord bilatéral sur certains aspects relatifs aux marchés publics entre la Suisse et la Communauté européenne, entré en vigueur le 01^{er} juin 2002 (RS 0.172.052.68)
- Loi fédérale sur le marché intérieur (LMI) du 06.10.1995, état au 01.01.2007 (RS 943.02)
- Accord intercantonal sur les marchés publics (AIMP) du 25.11.1994, révisé le 01.01.2020, ainsi que ses directives d'exécution
- Loi cantonale vaudoise sur les marchés publics (LMP-VD) du 26.06.1996 (BLV 726.01)
- Règlement d'application de la loi sur les marchés publics (RLMP-VD) du 07.07.2004 (BLV 726.01.1).

Les textes légaux peuvent être obtenus auprès de la Chancellerie d'Etat ou téléchargés sur le site des marchés publics (www.simap.ch) sous la rubrique « Aspects juridiques / Informations ».

3.2. Engagement du pouvoir adjudicateur

Le pouvoir 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, ceci sur ordre de l'autorité judiciaire
- Interdire l'accès aux documents et informations par des tiers ou toutes personnes externes à la procédure, sans le consentement du soumissionnaire
- Organiser la procédure avec un esprit d'équité, d'impartialité et de loyauté
- Assurer la transparence de la procédure
- Garantir un déroulement optimal de la procédure

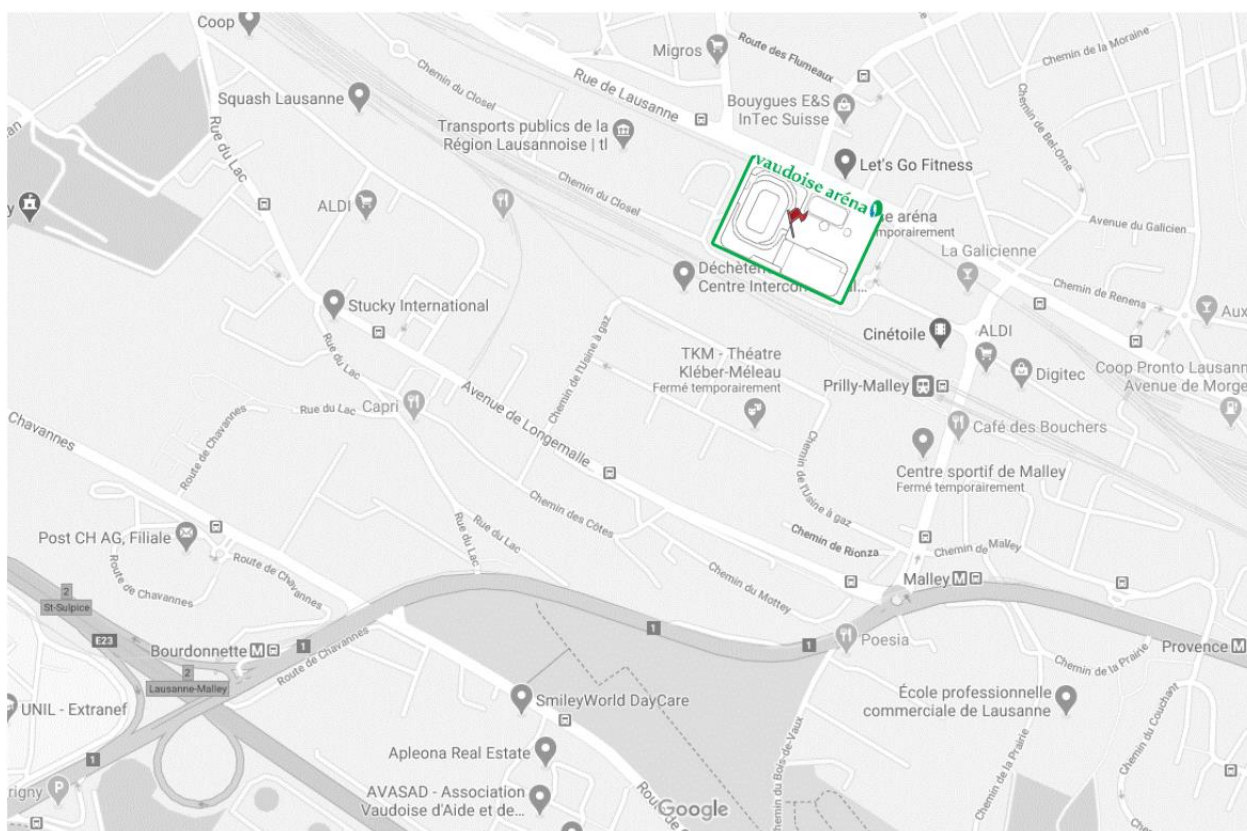
3.3. Séance d'information et visite obligatoire du site

Une séance d'information et visite de site est organisée le **jeudi 3 juin 2021**. La date et l'heure précise de convocation seront stipulées dans le courrier d'accompagnement.

Le site de la Vaudoise aréna se trouve à l'adresse suivante :

Chemin du Viaduc 14
CH-1008 Prilly

Le point de rendez-vous est fixé à l'entrée principale du bâtiment, selon le plan indiqué ci-dessous :



La visite est effectuée de manière collective avec les soumissionnaires, représentés chacun par **1 seule personne**.

La visite est obligatoire pour déposer son offre.

Le pouvoir adjudicateur attend de la part du soumissionnaire qu'il se présente à la visite en ayant pris connaissance du dossier d'appel d'offres de manière à identifier les questions qu'il souhaite adresser (conformément au chapitre 3.4 ci-dessous) et ainsi établir son offre dans les meilleurs délais.

3.4. Délai pour poser des questions

A réception des documents d'appels d'offres, les soumissionnaires ont **jusqu'au lundi 07.06.2021 à 18h00** au plus tard pour poser leurs questions quant aux documents.

Les questions devront parvenir au pouvoir adjudicateur par email exclusivement aux adresses email suivantes :

laura.rambinintsoa@vaudoisearena.ch
technique@vaudoisearena.ch

Chaque question devra clairement référencer le point à éclaircir. En particulier, l'indication du chapitre concerné, ainsi que les références du document devront accompagner les questions des soumissionnaires. Les questions doivent être précises et concises.

Les questions sont rendues anonymes et le pouvoir adjudicateur y répondra dans un document de réponse commun, envoyé à l'ensemble des soumissionnaires le **vendredi 11.06.2021** au plus tard, par e-mail.

Le pouvoir adjudicateur répondra uniquement aux questions arrivées dans le délai fixé, posées par écrit et transmises sous la forme électronique (email).

Le pouvoir adjudicateur ne traitera aucune demande par téléphone.

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

Un second tour de question-réponse n'est pas prévu pour le moment, mais pourra éventuellement être mis en place par le pouvoir adjudicateur. Les soumissionnaires seront informés en temps utiles.

3.5. Ouverture des offres

Le pouvoir adjudicateur ne procédera pas à une ouverture publique des offres.

3.6. Audition des soumissionnaires / Clarification des offres

Aucune audition n'est envisagée. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de poser des questions à un soumissionnaire dont le dossier possède des informations douteuses ou imprécises. L'audition sera ponctuée d'un procès-verbal.

3.7. Critères d'adjudication

Les critères d'adjudication sont les suivants :

Critères et sous-critères	Pondération
1. * Organisation pour l'exécution du marché (Voir document n°4) a) Temps consacré pour l'exécution du marché (nombre d'heures) b) Moyens humains pour l'exécution du marché (effectif) c) Qualification des personnes-clés d) Labels et certification e) Politique de formation continue de l'entreprise	20% 4% 4% 4% 4% 4%
2. * Méthodologie de travail (Voir document n°4) a) Degré de compréhension du cahier des charges / cohérence des méthodologies en rapport avec le cahier des charges b) Méthode de travail en lien avec la santé et la sécurité au travail (SST)	15% 5% 10%
3. Références du soumissionnaire (Voir document n°4)	5%
4. Aspects financiers (Voir document n°4) a) Montant de l'offre en rapport avec le cahier des charges b) Prix unitaires et tarifs horaires appliqués	30% 20% 10%
5. Qualité du dossier de l'offre (Voir document n°4)	5%
6. * Compétences du candidat (Voir document n°4) a) Techniques, matériels et méthodes de travail b) Procédure de contrôle de qualité	15% 10% 5%
7. Autres critères (Voir document n°4) a) Temps de réaction / Méthodologie pour une prompt intervention	10% 10%

Si un critère de sélection possède un astérisque (*), cela signifie qu'il est éliminatoire. La note minimale à atteindre pour les critères éliminatoires est de **3/5**.

3.8. Evaluation des offres

L'évaluation des offres se basera exclusivement sur les indications fournies par les soumissionnaires et sur les informations demandées par le pouvoir adjudicateur. L'évaluation ne se base que sur des critères annoncés aux soumissionnaires préalablement. L'évaluation des offres est placée sous la responsabilité du pouvoir adjudicateur qui peut s'adjoindre l'aide d'un collègue d'experts ou d'un comité d'évaluation.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de noter les critères d'adjudication en rendant certains critères éliminatoires lorsqu'ils n'atteignent pas une note minimale donnée et d'additionner les points ainsi obtenus.

3.9. Examen des offres

Le pouvoir adjudicateur examine la conformité des offres au cahier des charges et contrôle leur chiffrage. Les erreurs évidentes, telles que les erreurs de calcul ou d'écriture, sont corrigées. Lorsqu'un soumissionnaire omet un poste, son offre sera exclue.

Le pouvoir adjudicateur peut demander aux soumissionnaires des explications relatives à leur aptitude et à leur offre. Les explications sont en principe fournies par écrit. Si elles sont recueillies au cours d'une audition, un procès-verbal sera établi et signé par les personnes présentes.

3.10. Barème des notes

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

Les appréciations générales suivantes seront prises en compte pour la notation **des critères d'adjudication** :

Note	Appréciation	Eléments de jugement
5	Très intéressant	Soumissionnaire qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes avec beaucoup d'avantages particuliers par rapport aux autres soumissionnaires, ceci sans tomber dans la surqualité et la surqualification.
4	Bon et avantageux	Soumissionnaire qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes et qui présente quelques avantages particuliers par rapport aux autres soumissionnaires, ceci sans tomber dans la surqualité et la surqualification.
3	Suffisant	Soumissionnaire 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 soumissionnaires.
2	Partiellement suffisant	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.
1	Insuffisant	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.
0		Soumissionnaire qui n'a pas fourni l'information ou le document, non-éliminatoire, demandé par rapport à un critère fixé.

3.11. Notation du prix

La notation du prix (critère d'adjudication n°4a – Montant de l'offre) se fera selon la méthode suivante :

Méthode T1.5 (AOF nettoyage) : montant de l'offre la moins-disante à la puissance 1.5, divisé par le montant de l'offre concernée à la puissance 1.5, le tout multiplié par la note maximale possible (5).

$$Note\ offre\ Y = \left(\frac{\text{Montant de l'offre la plus basse}}{\text{Montant de l'offre Y}} \right)^{1.5} \times 5$$

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

En sus de noter le prix sur la base du montant total de l'offre, le pouvoir adjudicateur procédera à une comparaison des tarifs horaires appliqués pour les différentes fonctions proposées par le soumissionnaire.

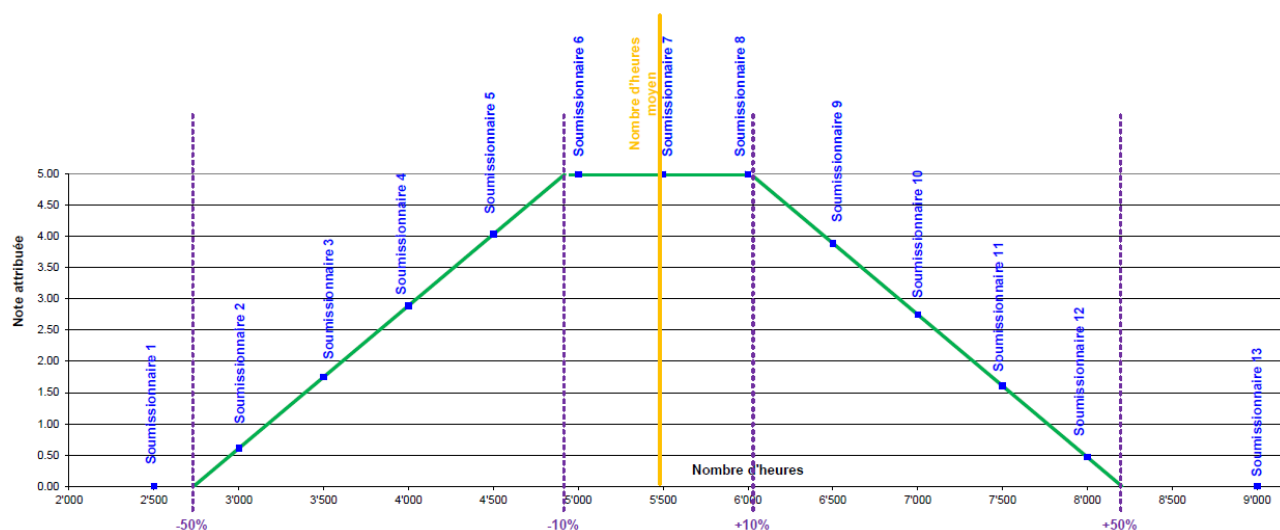
La notation finale du prix équivaudra à la moyenne des notes attribuées au montant total de l'offre (méthode T1.5) et aux tarifs horaires appliqués par fonction, en fonction de leur pondération respective.

3.12. Notation du temps consacré pour l'exécution du marché

La notation du temps consacré pour l'exécution du marché se fera selon la méthode T4 suivante : le nombre d'heure moyen s'obtient en additionnant le nombre d'heures estimé par le pouvoir adjudicateur aux nombres d'heures offerts par les soumissionnaires, puis en divisant le tout par le nombre d'offres +1. Si le nombre d'offres est inférieur à 3, le nombre d'heures moyen correspond à celui estimé par le pouvoir adjudicateur.

Plus le soumissionnaire s'éloigne de la valeur moyenne, plus il sera mal noté. Le pouvoir adjudicateur fixe de part et d'autre de la moyenne un pourcentage (-10% et +10%) à partir duquel le nombre d'heures ou jours proposé par un soumissionnaire recevra une note dégressive. La note 0 est attribuée à un nombre d'heures ou de jours qui est au-delà d'un certain pourcentage (-50% et +50%) de part et d'autre de la moyenne.

Cette méthode de notation sera appliquée pour l'ensemble du cahier des charges.



NB : le nombre d'heures mentionné dans la représentation graphique ci-dessus a été pris de manière aléatoire, sans aucun lien avec le présent marché mis en soumission.

3.13. Comité d'évaluation

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

M/Mme	Prénom et nom	Titre, fonction, profession
M.	Sébastien Baconnier	CSM SA - Directeur adjoint
M.	Cyril Bize	CSM SA – Technicien CVCS
Mme	Laura Rambinintsoa	CSM SA – Assistante de projets Facility Management

Suppléant(s) :

M/Mme	Prénom et nom	Titre, fonction, profession
M.	Christophe Huybrechts	CSM SA – Directeur
*Me	Olivier Rodondi	Rodondi Joye Avocats – Cellule juridique

*Expert sans droit de vote

3.14. Modifications de l'offre

Une offre déposée ne peut pas être modifiée ou complétée après le délai de dépôt fixé par l'adjudicateur. A l'échéance dudit délai, un soumissionnaire ne peut donc plus corriger ou faire corriger son offre, des documents ou des informations qu'il aura transmis à l'adjudicateur. Demeurent réservés les cas dans lesquels la possibilité de procéder à des corrections déterminées est donnée dans une même mesure à tous les soumissionnaires.

3.15. Négociation

Jusqu'à et y compris la décision d'adjudication, le pouvoir adjudicateur ne procédera à aucune négociation de l'offre, tant sur les prestations offertes que sur les conditions financières offertes sur les prix offerts.

3.16. Décision d'adjudication

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

Outre la lettre précisant son adjudication ou sa non-adjudication, chaque soumissionnaire recevra un tableau d'analyse multicritères qui indiquera les résultats de tous les soumissionnaires.

3.17. 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. Il ne pourra pas obtenir des informations sur les autres offres de soumissionnaires et les éléments d'appréciation de ceux-ci.

3.18. Voies de recours

Un recours à la Cour de droit administratif et public du Tribunal cantonal vaudois, dans un délai de 10 jours dès notification de la décision d'adjudication, est possible.

3.19. 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 conditions administratives et d'exécution et les cahiers des charges de l'appel d'offres, ainsi que sur les éventuelles propositions d'amélioration des soumissionnaires lors de l'appel d'offres. Ce qui signifie que les documents d'appel d'offres sont destinés en premier lieu à l'évaluation et à la comparaison des offres pour adjudication ; le contrat final seul faisant foi.

Le montant de l'adjudication ne représente pas un engagement contractuel, tout comme une décision d'adjudication n'engage pas l'adjudicateur à signer un contrat si des conditions d'exécution ne sont plus réunies.

3.20. Droit applicable et for juridique

Le droit suisse est exclusivement applicable à tout rapport de droit découlant de la présente procédure d'appel d'offres et du contrat qui sera signé sur la base de celle-ci.

Pour tout litige qui survient concernant la présente procédure d'appel d'offres et la conclusion, l'interprétation et l'exécution du contrat qui en découle, le for juridique exclusif est celui compétent au domicile du pouvoir adjudicateur (Lausanne). Le règlement des litiges ne pourra en aucun cas se tenir en un autre lieu.

4. Conditions générales d'exécution

Les conditions générales d'exécution mentionnées dans les chapitres suivants sont applicables et prépondérants.

4.1. Définitions

Dans la suite du présent document, le terme « pouvoir adjudicateur » est remplacé par le terme « maître de l'ouvrage » et le terme « soumissionnaire » est remplacé par le terme « prestataire de services », « entrepreneur » ou « adjudicataire » en référence au soumissionnaire adjudicataire du présent marché.

4.2. Règlement

Les présentes conditions et les conditions du maître de l'ouvrage font partie intégrante de la soumission.

Aucune rature, suppression et adjonction au texte des présentes conditions générales et particulières d'exécution ne sera prise en compte. Les modifications souhaitées concernant les dispositions décrites dans l'ensemble des documents d'appels d'offres devront faire l'objet d'une note écrite. Cette dernière devra être validée par le pouvoir adjudicateur et constituera une annexe aux conditions générales et particulières d'exécution.

4.3. Conditions de l'entrepreneur

Les présentes conditions et les conditions du maître de l'ouvrage sont seules applicables à l'exclusion des conditions de l'entrepreneur, même si ces dernières sont référencées ou jointes à son offre.

4.4. Obligations

En remettant son offre, l'entrepreneur reconnaît implicitement avoir pris connaissance du cahier des charges, des schémas et annexes associés, des conditions générales et particulières pour l'exécution des prestations et accepte de s'y conformer.

Il reconnaît également être orienté sur la situation de l'ouvrage, ses possibilités d'accès et de dépôt. Il sera responsable des dégâts occasionnés aux ouvrages existants. Aucune réserve faite après la rentrée des offres ne sera prise en considération.

4.5. Confidentialité

Toutes les informations contenues dans ce document doivent être traitées de manière confidentielle et ne doivent en aucun cas être divulguées à des tiers.

L'entrepreneur s'engage à garder confidentielles toutes les données (informations, faits, documents, chiffres, photos, images, etc. quel que soit le support) relatives au maître de l'ouvrage et à ses activités commerciales ou associatives dont il a connaissance, que ces données lui aient été expressément communiquées ou qu'il en ait eu connaissance fortuitement lors de l'exécution du projet.

L'entrepreneur s'engage à rendre les personnes dont il répond (employés, auxiliaires, sous-traitants, etc.) attentives à la présente clause de confidentialité et répond du comportement de ces dernières comme du sien propre.

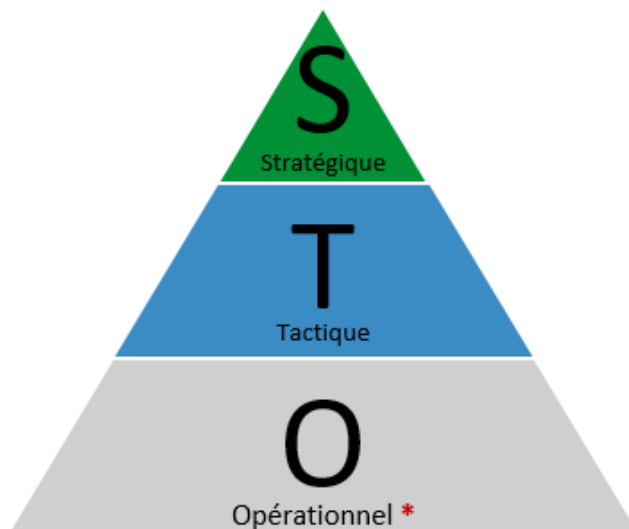
De plus, le transfert par voie électronique est à proscrire afin de garantir la confidentialité des informations contenues dans les documents en lien avec le présent engagement de confidentialité.

En cas de violation des accords de confidentialité susmentionnés, une peine conventionnelle de CHF 50'000.- sera exigée de l'entrepreneur pour chaque violation. De plus, le maître de l'ouvrage se réserve le droit de faire valoir des dommages-intérêts à l'encontre de l'entrepreneur.

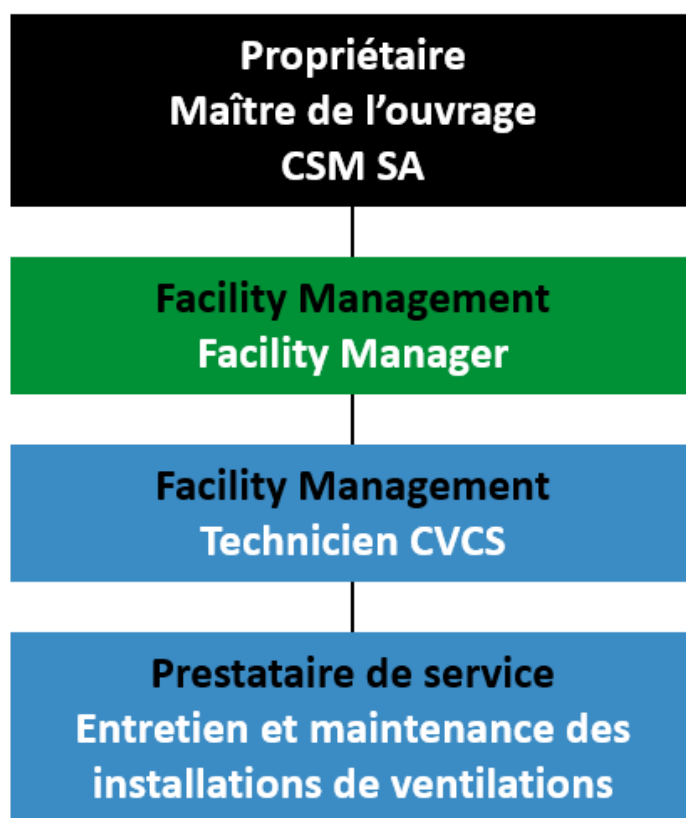
La présente clause de confidentialité est régie par le Code des Obligations Suisse et demeure valable cinq ans après l'appel d'offres, respectivement cinq ans après la fin du contrat pour le soumissionnaire retenu comme adjudicataire.

4.6. Organigramme

Dans le cadre de l'exploitation de l'ouvrage Vaudoise aréna, l'organisation prévue est la suivante :



*Objet du présent appel d'offres

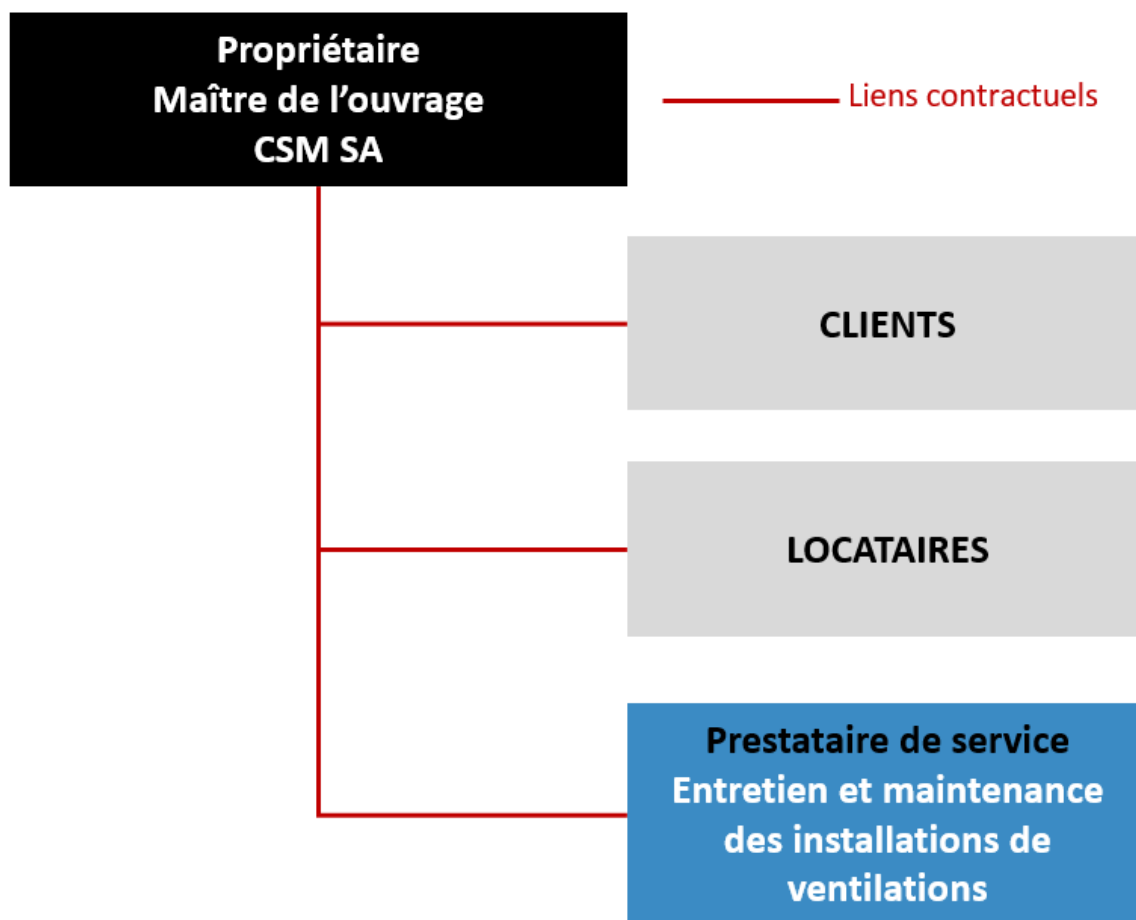


4.7. Liens contractuels

Le prestataire en charge des prestations mentionnées dans le présent dossier d'appel d'offres sera contractuellement lié au propriétaire de l'ouvrage, à savoir Centre Sportif de Malley SA (CSM), selon l'organigramme ci-dessous.

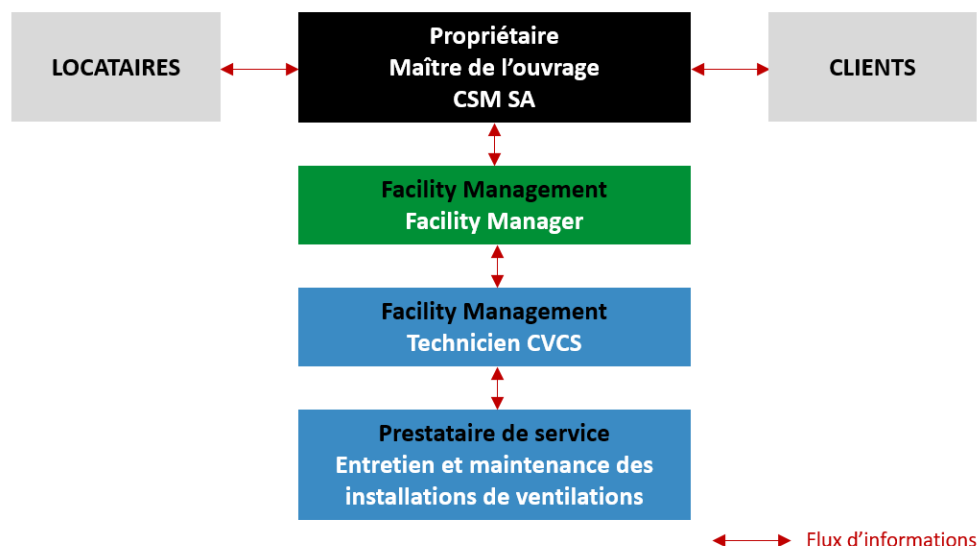
Le prestataire de service sera placé directement sous la responsabilité du propriétaire de l'ouvrage.

Les entreprises exécutant les travaux d'entretien sous-traités doivent être contractuellement liées au prestataire de service, qui en prendra donc l'unique et entière responsabilité.



4.8. Flux d'informations

Le prestataire de service en charge des prestations mentionnées dans le présent dossier d'appel d'offres est tenu de respecter la présente organisation en termes de liens opérationnels et de flux d'information.

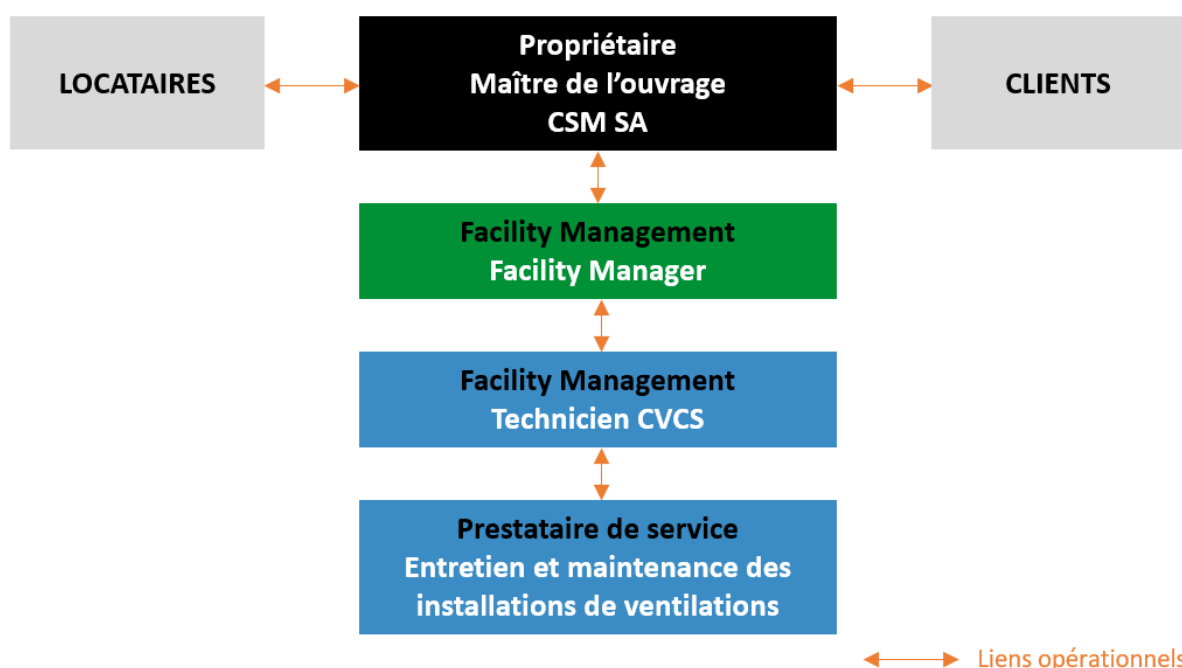


4.9. Liens opérationnels

Le prestataire de service en charge des prestations mentionnées dans le présent dossier d'appel d'offres sera suivi et coordonné d'un point de vue opérationnel par le Facility Manager du CSM, selon l'organigramme ci-dessous.

Le prestataire de service sera placé directement sous la responsabilité du Facility Manager.

Le prestataire de service a la responsabilité de la coordination opérationnelle selon le schéma ci-dessous.



4.10. Responsabilités

Le prestataire de service mettra à la disposition du maître de l'ouvrage une personne de contact qui assumera la fonction de répondant envers le maître de l'ouvrage, pour toutes les prestations adjudgées à l'issue de la présente procédure.

Le maître de l'ouvrage ne peut être tenu responsable des dommages aux bâtiments ou pour la disparition de matériel et d'outillage.

Le maître de l'ouvrage décline toute responsabilité en cas de vol de matériel, d'équipements ou d'outillage.

Le prestataire de service sera responsable de tous les dégâts provoqués par malfaçons ou négligences dans l'exécution de ses prestations. L'engagement en termes de responsabilité pour l'entrepreneur est basé sur le CO, dont l'article 41 CO (responsabilité délictuelle) et l'article 55 CO (responsabilité de l'employeur pour le fait du travailleur).

Il est responsable de toute action de réparation de dommage qui pourrait lui être intentée du fait de sa négligence ou de celle de ses collaborateurs, sous-traitants et représentants.

Si l'auteur des dommages n'est pas connu, les frais de rétablissement dans l'état d'origine sont répartis entre les différents prestataires de service au prorata de la valeur de leur adjudication.

L'entrepreneur répond de tous les dégâts causés à l'ouvrage et aux installations existantes et en supportera tous les dommages directs et indirects y relatifs, ceci pour toute la durée du contrat, y compris pour les éventuelles options de prolongation du contrat.

L'entrepreneur est réputé connaître parfaitement la technique et la mise en œuvre des prestations qu'il est chargé de superviser, coordonner et/ou exécuter. Il répond envers le maître de l'ouvrage de la bonne et fidèle exécution des prestations prévues dans le présent dossier d'appel d'offres, ainsi que des prestations de ses sous-traitants et fournisseurs.

En particulier, l'entrepreneur répond d'une exécution conforme au contrat, aux règles de l'art et à la législation et doit donner toutes les garanties sur le bon fonctionnement des installations, et ceci sur toutes les prestations spécifiées dans la présente soumission.

L'entrepreneur avertira le maître de l'ouvrage de toute erreur ou imprécision de la soumission qui empêcherait ou affecterait le bon fonctionnement de l'ouvrage.

4.11. Relations contractuelles

Un contrat sera établi avec le soumissionnaire retenu au terme de la procédure d'appel d'offres. Ce contrat sera complété à l'attribution du marché sur la base des documents de la procédure d'appel d'offres et prendra en compte les conditions globales, notamment en matière de délai et de pénalité.

En cas d'adjudication, un contrat sera soumis aux présentes conditions générales et particulières d'exécution.

Les pièces et prescriptions suivantes feront partie intégrante du contrat et priment entre elles selon l'ordre de leur énumération en cas de divergence. En cas de contradiction de documents du même rang, le plus récent prévaut sur le plus ancien :

1. Le contrat, en deux exemplaires, dûment signé par les deux parties
2. Le présent dossier d'appel d'offres constitué de :
 - Document n°0 – Liste des attestations
 - Document n°1 - Conditions administratives et d'exécution
 - Document n°2.1 - Cahier des charges
 - Document n°2.2 – Liste des équipements
 - Document n°2.3 – Check-list de maintenance
 - Document n°2.4 – Récapitulatif des coûts
 - Document n°3 – Liste des annexes
3. L'offre du soumissionnaire adjudicataire et ses annexes
4. Toutes les lois, ordonnances, directives, normes, réglementations et instructions SUVA, AEAI, ainsi que le droit cantonal et les conditions spéciales établies par la SIA ou d'autres associations professionnelles en lien avec les prestations du présent dossier d'appel d'offres.

4.12. Durée contractuelle de l'engagement et des prix

Le maître d'ouvrage souhaite mettre en place une structure de gestion d'exploitation efficiente. Cependant, le maître d'ouvrage impose les conditions suivantes en termes de durée contractuelle :

Durée initiale du contrat : 4 ans (du 01.01.2022 au 31.12.2025), durée ferme, sans renouvellement ni prolongation automatique.

Après quatre ans, le maître d'ouvrage a le droit, s'il le souhaite, de prolonger de manière unilatérale le contrat pour une période complémentaire de deux ans (du 01.01.2026 au 31.12.2027), durée ferme, sans renouvellement ni prolongation. Le maître de l'ouvrage n'a pas à justifier son choix vis-à-vis du prestataire de services. La durée totale du contrat ne peut pas excéder six ans.

Les prix offerts pour les prestations sont fixés ainsi :

- **Tarif horaire de la main d'œuvre :**
 - Du 01.01.2022 au 31.12.2025
Prix offerts reconnus fixes et fermes, sans aucune adaptation au renchérissement ou aux conventions collectives de travail pour toute la durée initiale du contrat (4 ans).
 - Du 01.01.2026 au 31.12.2027
Le maître de l'ouvrage pourra tolérer une seule adaptation du tarif horaire du prestataire pour la période complémentaire de deux ans du contrat (01.01.2026 au 31.12.2027). Cette adaptation devra être raisonnable et le prestataire de service devra en démontrer sa nécessité. Cette adaptation peut uniquement être faite sur la base des conventions collectives de travail. Tout autre renchérissement est exclu. Le maître d'ouvrage se réserve le droit de refuser l'adaptation proposée.
- **Prix unitaire des équipements, matériels, fournitures, consommables, etc. :**
 - Du 01.01.2022 au 31.12.2027
Prix offerts reconnus fixes et fermes, sans adaptation au renchérissement pour toute la durée du contrat, y compris l'option de prolongation (4+2 ans).

Aucune indexation à l'IPC (indice des prix à la consommation) ne sera acceptée par le maître d'ouvrage durant toute la durée du contrat (4+2 ans) pour les prestations ordinaires.

Le délai de préavis pour la résiliation du contrat est de trois mois pour la fin d'une année, soit au 20 septembre 2025 pour le 31 décembre 2025 et au 30 septembre 2027 pour le 31 décembre 2027.

Au milieu de la quatrième année de contrat (juin 2025), le prestataire de service a l'obligation de signifier au maître d'ouvrage l'approche de la fin du contrat initiale, afin que ce dernier puisse faire part de sa volonté ou non de reconduire le contrat pour une période complémentaire de deux ans.

4.13. Résiliation anticipée du contrat

Le maître de l'ouvrage souhaite créer une relation de partenariat intense, stable et fiable avec le prestataire de services.

Le maître d'ouvrage se réserve toutefois le droit unilatéral de résilier le contrat de manière anticipée, en totalité ou en partie, dans les cas suivants :

- a. Non-respect des engagements contractuels
- b. Non-atteinte des objectifs fixés par le maître d'ouvrage
- c. Non-respect des consignes techniques données et règles de sécurité imposées par le maître d'ouvrage
- d. Non-conformité répétée des prestations délivrées au contrat ou aux règles de l'art
- e. Négligence répétée, mise en danger des personnes ou des parties d'ouvrage et installations
- f. Faute grave
- g. Infraction pénale commise au détriment du maître d'ouvrage ou de ses employés par le prestataire de services ou par toute personne dont il répond (employés, auxiliaires, sous-traitants, etc.)
- h. Si le prestataire de services reçoit / demande quelque rétribution ou avantage que ce soit (commission, remise, bénéfice, etc.) sur les sommes engagées par le maître d'ouvrage.

Dans les cas e), f), g) et h), le maître d'ouvrage peut résilier le contrat en totalité ou en partie, sans mise en demeure préalable.

Dans les cas a), b), c) et d), le maître d'ouvrage mettra en demeure le prestataire de service par le biais d'un premier avertissement en demandant un rétablissement de la situation immédiat et sans délai.

Dans tous les cas, la résiliation anticipée :

- Peut être donnée avec effet immédiat ou moyennant un délai d'au maximum 15 jours
- Ne donne à l'entrepreneur aucun droit à une indemnité ou un dédommagement
- Est sans incidence sur le droit du maître d'ouvrage à faire valoir des pénalités ou des dommages et intérêts en raison des dommages encourus suite à la mauvaise exécution du contrat ou au comportement de l'entrepreneur.

4.14. Pénalité de retard

L'entrepreneur est tenu de prendre toutes mesures nécessaires au respect des délais.

S'il apparaît, en cours de travail, que les délais ne peuvent être respectés sans mesures complémentaires, l'entrepreneur est tenu, après en avoir avisé le maître d'ouvrage, de prendre à temps et de son propre chef toutes les mesures que l'on peut raisonnablement attendre de lui ; il adapte par exemple de manière appropriée les outils et méthodes de travail, augmente ses effectifs ou engage des équipes supplémentaires. L'entrepreneur supporte les frais qui en résultent.

Une peine conventionnelle pourra être demandée au prestataire de service pour tous les retards qui lui sont imputables.

Cette pénalité de retard peut être appliquée par le maître d'ouvrage après deux avertissements consignés dans les procès-verbaux des séances d'exploitation.

Le montant de la peine conventionnelle journalière est fixé à CHF 2'000.- par jour de retard et au maximum à concurrence de 30% du montant mensuel global des prestations délivrées.

Le paiement d'une pénalité ne libère pas l'entrepreneur du respect des autres obligations contractuelles. En sus, le maître d'ouvrage se réserve le droit de prononcer des retenues complémentaires ou de faire valoir des dommages et intérêts si le dommage consécutif au retard est supérieur au montant des pénalités mentionnées ci-dessus.

Le prestataire de services ne bénéficiera pas de primes spéciales pour avoir exécuté ses prestations, respectivement travaux avant l'expiration du délai fixé par le maître d'ouvrage et selon le planning initial annuel des prestations.

Lorsqu'un délai est dépassé par la faute de l'entrepreneur, celui-ci perd le droit à une rémunération supplémentaire pour les circonstances particulières dont il n'aurait pas souffert s'il avait respecté le délai.

Les montants des retenues seront directement soustraits des factures mensuelles des prestations ordinaires.

Le **chapitre 4.13** ci-dessus demeure réservé.

4.15. Négligence

4.15.1. Définition de la négligence

Faute imputable au prestataire de services due au manque de rigueur et de soin tel que manque de précaution, de prudence ou de vigilance.

4.15.2. Pénalités dues à la négligence

Aucun arrêt intempestif, ni aucune perturbation d'exploitation des locaux due à la négligence du prestataire de service ou des personnes dont il répond ne sera acceptée et tolérée par le maître d'ouvrage.

En cas d'interruption d'exploitation d'activité du maître d'ouvrage ou de tiers (locataires, etc...) occupant le bâtiment, imputables à l'entrepreneur ou aux personnes dont il répond, **le maître d'ouvrage se réserve le droit de faire valoir des pénalités à hauteur de CHF 1'000.- par heure entamée d'interruption d'exploitation, sans préjudice de son droit de réclamer des dommages et intérêts pour le dommage effectif prouvé.**

Les montants des retenues seront directement soustraits des factures mensuelles des prestations ordinaires.

Le **chapitre 4.13** ci-dessus demeure réservé.

4.16. Conditions particulières du projet

Le soumissionnaire s'informerera préalablement à la remise de son offre des conditions particulières du projet (prescription de sécurité spécifique, horaire d'exploitation, etc.) pouvant entraîner des variations de prix (Cf. chapitre 5 du présent document n°1 et du document n°2 – **Cahier des charges** du dossier d'appel d'offres).

4.17. Conditions de paiement

Les conditions de paiement établies sont :

4.17.1. Entités comptables pour la facture des prestations

Adresse de facturation :

Centre Sportif de Malley SA
Chemin du Viaduc 14
CH-1008 Prilly

Libellé de facture :

Vaudoise aréna / Prestations d'entretien et de maintenance des installations de ventilation / N° de contrat / « mois » « année »

Adresse pour envoi de la facture :

La facture doit être renvoyée à l'attention du responsable du service Facility Management, qui se chargera de contrôler, viser et libérer la facture pour paiement.

4.17.2. Facture des prestations ordinaires

- Total du contrat (montant annuel) divisé en six mois (répartition semestrielle des coûts)
- Paiement net à 30 jours
- 5% d'escompte à 10 jours

4.17.3. Facturation des prestations complémentaires

Les heures de prestations complémentaires ne seront pas comprises dans le forfait annuel. Ces heures seront facturées en détails (décompte d'heures), séparément mais aux mêmes tarifs horaires et prix unitaires que les prestations ordinaires.

Pour les prestations complémentaires allant **jusqu'à un montant de CHF 10'000.- HT**, les conditions de paiement sont les suivantes :

- Emission de la facture après exécution des prestations
- Paiement net à 30 jours à partir de la date de réception de la facture
- 5% d'escompte à 10 jours

Pour les prestations complémentaires **dépassant le montant de CHF 10'000.- HT**, les conditions de paiement sont les suivantes :

- 10% au démarrage des travaux sur site après la 1^{ère} visite de chantier
- 30% après la livraison des équipements / matériel sur le site
- 30% après la pose et l'installation des équipements / matériel
- 20% après la mise en service et formation des exploitants
- 10% après la signature du protocole de réception de l'ouvrage, délivrance de la garantie bancaire et de la documentation conforme à l'exécution
- Paiement net à 30 jours à partir de la date de réception de la facture

Les acomptes ne sauraient être considérés comme un accord de la Direction des Travaux sur les métrés ou factures partielles présentées par l'entrepreneur. Seul le décompte final aura un caractère définitif.

Le maître d'ouvrage peut subordonner le versement d'acomptes ou de factures sur travaux à la justification que les salaires, charges sociales, fournisseurs et sous-traitants sont payés le seront.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit, au cas où ces versements ne sont pas garantis, de reporter tout paiement après le délai échu du dépôt d'une éventuelle hypothèque légale.

Le maître d'ouvrage se réserve aussi le droit de retenir toute demande d'acompte si les délais ne sont pas respectés ou si les diverses directives contenues ne sont pas respectées.

4.17.4. Dépenses et frais remboursables

L'ensemble des frais et dépenses justifiables et engendrés dans l'exercice normal et usuel du contrat sont compris dans l'indemnisation annuelle ordinaire du prestataire de service.

4.18. Limites de compétences financières

Le prestataire de service ne peut pas engager de montants au nom du maître d'ouvrage sans l'accord préalable de ce dernier.

Si un investissement est nécessaire à l'amélioration de l'exploitation du complexe, le prestataire de service doit faire une proposition budgétaire qui devra être validée par le maître d'ouvrage pour ensuite être incluse dans le budget annuel d'exploitation de l'année suivante.

4.19. Commissionnement, rabais et avantages

Le prestataire de service ne peut verser aucune rétribution ou aucun avantage (commissions, remises, bénéfices, etc.) sur les sommes engagées par le maître d'ouvrage.

Les rabais et avantages consentis par les entrepreneurs, artisans et fournisseurs doivent être crédités, sans exception, au maître d'ouvrage. Les éventuelles déductions en faveur du prestataire de service selon « certains usages locaux » ne sont pas autorisées par le maître d'ouvrage. Pour rappel, selon le [chapitre 4.13](#) ci-dessus, tout manquement à cette clause peut faire l'objet d'une résiliation anticipée du contrat liant le prestataire de services et le maître d'ouvrage.

4.20. Obligation de transparence contractuelle et d'indépendance organisationnelle

Le prestataire de service, retenu comme adjudicataire du présent appel d'offres, a une obligation de transparence vis-à-vis du maître d'ouvrage en ce qui concerne ses éventuelles relations contractuelles et de sponsoring avec les clubs locataires du maître d'ouvrage.

En sus, dans le cas où le prestataire de service a une relation contractuelle avec un ou plusieurs clubs locataires du maître d'ouvrage, il s'engage à ce que les équipes opérationnelles mises en place pour le compte du CSM soient entièrement dédiées au CSM et indépendantes des équipes dédiées aux locataires du CSM.

4.21. Rabais

Lorsque, par suite d'une ou plusieurs modifications de commande, les quantités fixées dans le dimensionnement sont modifiées, les prix unitaires, y compris les rabais convenus, restent valables.

Les conditions ci-dessus sont également valables en cas d'exécution de prestations non comprises dans le devis descriptif.

4.22. Travaux accessoires

Les tâches/travaux rendus nécessaires pour l'exécution des prestations et qui sont en dehors de la compétence de l'entrepreneur doivent figurer comme coûts forfaitaires dans l'offre. Les tâches/travaux qui sont effectués en sous-traitance de l'entrepreneur sont placés sous sa responsabilité contractuelle et juridique.

4.23. Travaux en régie

Les demandes de travaux / prestations en régie, à savoir pour des travaux/prestations qui ne sont pas compris dans les prix forfaitaires, seront accordées uniquement par le maître d'ouvrage sur la base d'une demande écrite faite au maître d'ouvrage.

Les travaux exécutés en régie sans l'approbation du maître d'ouvrage ne seront pas pris en considération.

Les heures de régie comprennent tous les travaux/prestations principaux/-les et accessoires, y compris les frais de déplacements et de repas, l'emploi de machines et autres ressources.

Pour le tarif horaire, seule l'activité exécutée fait foi, et non pas la position hiérarchique dans l'entreprise. Les heures de chef d'équipe/technicien ne peuvent être facturées que sur instruction spéciale.

Tous les travaux effectués en régie devront faire l'objet d'un bon de régie préalablement approuvé et signé par le maître d'ouvrage.

- Les rapports de régie sont à faire signer au minimum deux fois par semaine
- Le décompte des heures de régie se fera le 30 du mois en cours
- La reconnaissance des travaux effectués en régie ainsi que la signature des rapports de régie par le maître d'ouvrage ne constituent pas une reconnaissance de dette

Le soumissionnaire indiquera ses tarifs détaillés de régie dans le document n°2.4 – **Récapitulatif des coûts**, onglet « Tarif régie ».

4.24. Travaux complémentaires

L'adjudicateur se réserve le droit d'attribuer ou de confier tous les travaux/prestations complémentaires, extraordinaires ou autres travaux relatifs à un projet à qui bon lui semble et ceci sans aucune justification.

4.25. Sous-traitance

Le maître d'ouvrage exige du soumissionnaire qu'il indique au chapitre 3.5 du **document n°4 – Offre du soumissionnaire**, avec précision, les travaux sous-traités et leur montant, ainsi que le nom et l'adresse des sous-traitants et fournisseurs auxquels il entend recourir.

Le sous-traitant devra répondre aux mêmes exigences et conditions de participation à la procédure.

Dans la mesure où la part revenant à un sous-traitant ou à un fournisseur est supérieure ou égale aux 15% du montant de la soumission, l'entrepreneur joindra à son offre les attestations exigées dans la soumission concernant ce sous-traitant ou fournisseur.

Le prestataire de service adjudicataire demeure en toutes circonstances le seul interlocuteur envers le maître d'ouvrage. Il reste entièrement responsable, tant envers le maître d'ouvrage qu'envers les tiers, notamment lors d'une exécution des prestations selon les règles de l'art et conformément aux exigences de la procédure d'appel d'offres.

Vis-à-vis du maître d'ouvrage, le prestataire de service est solidairement responsable de l'ensemble de ses sous-traitants et fournisseurs.

L'entrepreneur répond de tout dommage que pourrait subir le maître d'ouvrage du fait de l'inscription, non justifiée à son égard, d'une hypothèque légale par le sous-traitant.

Le maître d'ouvrage se réserve toutefois le droit de payer les sous-traitants et fournisseurs en cas de défaillance du prestataire de service.

Après adjudication, toute modification de sous-traitants ne peut être effectuée qu'après préavis écrit donné au Maître de l'Ouvrage qui a la faculté de s'y opposer.

4.26. Assurance RC

Selon les dispositions légales auxquelles il est soumis, le prestataire de services répond des dommages dus à toute faute de sa part, notamment d'un comportement fautif ou d'une négligence de sa part, de son personnel ou de ses auxiliaires, ainsi que des dommages corporels ou d'atteinte à la vie.

Le maître d'ouvrage exige du prestataire de services qu'il soit couvert par une assurance responsabilité civile d'entreprise. La somme de couverture d'assurance doit être de **CHF 10 millions** pour les dommages corporels et matériels.

Dans le cas où le prestataire de service ne serait pas couvert par une telle assurance, il s'engage à conclure une telle assurance en cas d'adjudication du présent projet. La preuve d'assurance correspondante sera fournie au plus tard à la conclusion du contrat.

La couverture d'assurance susmentionnée devra être maintenue sur toute la durée du contrat. Toute modification doit faire l'objet d'une entente préalable avec le maître d'ouvrage.

En cas de couverture RC jugée insuffisante par le maître d'ouvrage, ce dernier se réserve le droit de demander au prestataire de service une couverture financière plus élevée. A défaut, il pourrait révoquer la décision d'adjudication.

4.27. Lois, ordonnances, normes et règlements applicables

Pour les normes et recommandations, l'édition en vigueur à la date du contrat sera prise en considération.

Sauf indication contraire spécifique, l'exécution des prestations sera conforme (liste non exhaustive) :

- Aux lois et règlements en vigueur dans le canton et la commune d'exécution des prestations
- À toutes les lois, ordonnances, normes et prescriptions en vigueur relatives au secteur d'activité
- Au Code des Obligations Suisse
- Au Code Civil Suisse
- À la norme SIA 118 « Conditions générales pour l'exécution des travaux de construction » pour les éventuels travaux complémentaires de construction
- A la norme SIA 113 « Facility Management anticipatif »
- Aux normes SIA spécifiques y relatives
- Aux ordonnances fédérales concernant la prévention des incendies et des accidents dus aux travaux de construction (MSST, SUVA, Police du Feu, etc.)
- À la norme AEA1 2015 et ses directives
- Au modèle de processus ProLeMo

Le prestataire de service rendra le maître d'ouvrage attentif à tout manquement légal afin que le maître d'ouvrage puisse saisir suffisamment tôt les autorités compétentes des requêtes en autorisation qui lui incombent.

4.28. Médiation (résolution de conflit)

C'est par une procédure de médiation que doivent être traités les litiges éventuels résultant du contrat conclu à l'issue de la procédure d'appel d'offres, y compris ceux relatifs à la validité du contrat, à ses effets juridiques, à sa modification ou à sa résiliation. Le médiateur sera choisi en cas de besoin.

4.29. Droit applicable et for juridique

Le droit suisse est exclusivement applicable à tout rapport de droit découlant du présent document et du contrat qui sera signé sur la base de celui-ci.

Pour tout litige qui survient concernant la conclusion, l'interprétation et l'exécution du présent document et du contrat qui sera signé sur la base de celui-ci, le for juridique exclusif est celui compétent au domicile du maître d'ouvrage (Lausanne). Le règlement des litiges ne pourra en aucun cas se tenir en un autre lieu.

5. Conditions particulières d'exécution

5.1. Généralités

L'entrepreneur s'engage à enrôler, sur le projet, une personne de contact qualifiée.

La personne de contact ne pourra pas être remplacée durant toute la période du contrat sauf cas de force majeure, accident, maladie, démission, il sera remplacé par une autre personne de contact ayant les mêmes qualifications.

5.2. Ressources et organisation

Le maître d'ouvrage désire n'avoir qu'un seul répondant côté entrepreneur qui sache très précisément quelles ressources faire intervenir durant les diverses phases d'exploitation (tant du côté entrepreneur que du côté maître d'ouvrage).

Le personnel engagé sur le site devra être en possession d'un certificat de bonnes mœurs complété par une attestation de casier judiciaire.

En cas d'indisponibilité d'une ou l'autre des ressources au moment de l'exécution du contrat, il est exigé que ce soit une ressource avec un profil et une expérience au moins équivalents qui se verra proposer en remplacement.

Dans ce cas, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'interviewer le ou la candidate de remplacement, afin d'accepter ou de rejeter l'alternative.

Des séances de suivi de prestation seront organisées par le maître d'ouvrage. Le répondant côté entrepreneur sera tenu d'y participer.

5.3. Modification de projet

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications au périmètre des prestations en cas de contraintes majeures ou dans les conditions prévues par la législation sur les marchés publics.

Le prestataire de service doit réserver de la main d'œuvre suffisante (contingent) ainsi que la capacité afin d'assumer une éventuelle augmentation de la charge de travail.

Toutes les modifications de projet devront être consignées par écrit et à l'attention du maître d'ouvrage.

5.4. Planification

Le démarrage du contrat souhaité par le maître d'ouvrage est fixé au 1^{er} janvier 2022.

Une ébauche de planification doit être proposée dans le but d'estimer les délais réalistes pour la préparation de la mise en œuvre du contrat. Cette période est du 1^{er} au 31 décembre 2021.

Le soumissionnaire détaillera le planning envisagé pour le déploiement complet des lots mis en soumission, les formations, l'élaboration de la documentation spécifique pour l'exploitation d'ouvrage, etc.

Le soumissionnaire devra en outre préciser quelles sont les hypothèses (ressources humaines, disponibilité du matériel, etc.) sur lesquelles se base le planning établi.

Les exigences spécifiques à la mise en place de l'organisation opérationnelle du prestataire de service sont spécifiées au chapitre 5.2.2 du document n°2.1 – **Cahier des charges** du dossier d'appel d'offres.

5.4.1. Contraintes temporelles

La durée totale des travaux d'entretien et de maintenance des installations de ventilation est basée sur une année civile de 365 jours.

Les travaux concernant les prestations mises en soumission devront être planifiés sur une année complète. À ce stade du projet, la planification n'est pas arrêtée et est susceptible d'être modifiée. Le programme définitif de réalisation sera établi en collaboration avec le prestataire de service adjudicataire des prestations mises en soumission.

5.5. Travaux complémentaires

Tout travail complémentaire, quelle que soit son importance, fera l'objet d'un devis détaillé sur la base des prix de l'offre principale. À défaut d'urgence, l'exécution n'intervient qu'après acceptation écrite du devis par le maître d'ouvrage.

Les modifications de quantité devront être annoncées durant l'exécution et avant la mise en œuvre par le biais des rapports d'activité pour être prises en compte.

Si l'entrepreneur ne se conforme pas à ces règles, le maître d'ouvrage peut, en tout temps, demander une offre concurrente et laisser le soin de l'exécution à un autre entrepreneur sans que l'entrepreneur puisse prétendre à un quelconque dédommagement.

5.6. Qualité, propreté du travail et sécurité des locaux

Les lieux désignés pour l'exécution des prestations d'entretien et de maintenance des installations de ventilation sont un complexe sportif occupés par le maître d'ouvrage, ses locataires et accueillant du public. Il est demandé au soumissionnaire de faire œuvre de la plus grande discrétion possible durant l'exécution de ses prestations.

Pour rappel, le présent appel d'offres concerne les parties privatives du site tel que les locaux loués par les locataires dans lesquels se trouvent certaines installations de ventilation.

L'entrepreneur veillera à la propreté de son travail afin de proposer des solutions qui, correspondent à la qualité des lieux et à remettre les locaux dans leur état originel.

Aucune négligence ne sera admise par le maître d'ouvrage en termes d'exploitation des locaux.

L'entrepreneur tiendra compte des éléments formulés ci-dessus pour l'établissement de son offre.

Le chapitre 4.14 – **Négligence** ci-dessus est applicable.

5.7. Visite de contrôle, gestion de projet et rapport d'activité

Le maître d'ouvrage représenté par un ou plusieurs mandataires contrôlera la qualité d'exécution des prestations d'entretien et de maintenance des installations de ventilation par le biais de séances ou de contrôles sporadiques, ceci sans que les obligations contractuelles de l'entrepreneur s'en trouvent pour autant modifiées ou diminuées.

Le chapitre 4.8 du document n°2 – **Cahier des charges** devra être scrupuleusement respecté sous peine de pénalités voire de résiliation anticipée (cf chapitre 4.13 du présent document).

Le prestataire de service s'engage à délivrer :

- Un rapport de maintenance par le technicien CVC une fois la/les prestations effectuées
- Un rapport annuel d'exploitation précédant une séance annuelle de contrôle sur :
 - L'avancement des prestations d'entretien et de maintenance des installations de ventilation et le degré d'adéquation du cahier des charges
 - L'état des installations ainsi que les réparations et optimisations à effectuer

Ledit rapport d'activité devra être en possession du maître d'ouvrage un jour avant la séance de contrôle et suivi des activités d'entretien et de maintenance des installations de ventilation qui se déroulera de manière annuelle. Il sera transmis par courrier électronique.

5.8. Hygiène, Sécurité et Environnement (HSE)

L'entrepreneur est responsable de la sécurité sur le lieu d'exécution des prestations. Les contrôles officiels ne diminuent en rien cette responsabilité. Aussi, il prend toutes les mesures pour que la réalisation des prestations s'effectue sans mise en danger de personnes ou de biens.

L'entrepreneur a l'obligation de mettre en place son propre plan d'Hygiène, Sécurité et Environnement.

En sus, il mettra en place à sa charge toutes les mesures de protection nécessaires à une situation sanitaire de pandémie ou épidémie, conformément aux directives de l'OFSP (COVID-19).

L'entrepreneur a le devoir et l'obligation de se renseigner avant toute intervention sur les prescriptions, consignes et mesures de sécurité à appliquer pour l'exécution de ses prestations et ceci pour chaque secteur d'intervention.

Les règles de sécurité au travail et règlement de sécurité interne ainsi que les exigences du maître d'ouvrage sont à respecter.

L'entrepreneur s'engage à respecter toutes les lois, ordonnances, prescriptions et directives fédérales concernant la sécurité au travail, ainsi que les prescriptions et directives ad hoc de la SUVA et d'appliquer les textes suivants. Il doit mettre tout en œuvre afin que les personnes dont il répond soient attentives et respectent lesdits textes :

- Loi sur l'assurance accident (LAA) et la loi sur le travail (LTr)
- Ordonnance sur les travaux de construction, ordonnance sur la sécurité et sur la protection e la santé des travailleurs dans les travaux de construction (OTConst)

La sécurité des utilisateurs, des clients, des locataires et des collaborateurs du maître d'ouvrage devra être en permanence garantie. Toutes les mesures de sécurité nécessaires devront être mises en place par le prestataire de services.

Les règles de sécurité imposées par le maître d'ouvrage sont à respecter dans leur ensemble et notamment :

- Les règles et la mise en application des EPI suivants :



- Aux postes de travail et aux passages superposés, des mesures doivent être prises afin que les personnes travaillant aux niveaux ou sur les passages inférieurs ne soient pas mises en danger par des objets et des matériaux qui tombent, glissent, roulent ou se déversent.
- L'employeur qui exécute les prestations doit veiller à ce que matériel, installations et appareils adéquats soient disponibles à temps et en quantité suffisante. Ils doivent être en parfait état de fonctionnement et satisfaire aux exigences de la sécurité au travail et de la protection de la santé.
- Toute personne qui, par son comportement ou son état, s'expose à un danger ou met en danger d'autres personnes doit être renvoyées du site.
- L'entrepreneur doit être valablement représenté par un chef de projet responsable des prestations, qui se trouve sur place durant les heures de travail ; ce dernier veille à l'exécution correcte des prestations et au maintien de l'ordre sur le site, ainsi qu'au respect strict des normes en matière de sécurité sur le lieu d'exécution des prestations.

Le prestataire de services a le devoir, en fin de journée ou avant de quitter le site, de :

- Nettoyer et ranger la place ou la zone de travail
- Mettre hors service et débrancher tous les équipements électriques
- Mettre hors service et fermer tous les équipements de production de chaleur (chalumeau, fer à souder, etc.)
- Mettre hors service tous les raccordements de fluides (fermer les vannes et débrancher les raccordements hydrauliques)
- Remettre en place les protections, le balisage et autres barrières de sécurité

5.8.1. Audit interne trimestriel

Le maître d'ouvrage exige du prestataire de service qu'il réalise de manière trimestrielle un audit interne de sécurité faisant l'objet d'un rapport d'audit à remettre au maître d'ouvrage.

L'audit et le rapport y relatif devront notamment traiter des aspects suivants :

- Sécurité des produits
- Étiquetage, stockage et rangement
- Évacuation en cas d'incendie (afin de garantir que les collaborateurs du prestataire connaissent le point de rassemblement et le numéro de téléphone de l'agent de sécurité)
- Sécurité au travail
- Port des EPI
- Etc.

5.8.2. Évacuation, tri des déchets et gravats

Le maître d'ouvrage a la volonté de répondre aux normes relatives au tri des déchets et à leur gestion ainsi qu'au développement durable.

C'est pourquoi le maître d'ouvrage souhaite que l'ensemble des déchets dits ordinaires soit soumis à un tri sélectif et un recyclage.

Des contrôles réguliers sont effectués par le maître d'ouvrage. Le non-respect des règles internes du maître d'ouvrage peut engendrer ou demander de participation aux frais pour la remise en état.

Le tri, le transport et l'évacuation des déchets intrinsèques générés par l'activité elle-même sont de la responsabilité de l'entrepreneur et à sa charge en termes d'évacuation, de recyclage et de traitement.

En cas de non-respect de ce point, l'entrepreneur en subira les conséquences financières.

Les déchets liés à l'activité de l'entrepreneur sur le site du maître d'ouvrage seront évacués sous la responsabilité du prestataire de service et selon les ordonnances, normes et règlement communaux en vigueur.

En cas de non-respect de ce point, le prestataire de service en subira les conséquences financières.

La présente clause est également valable pour les sous-traitants du prestataire de services.

5.9. Dossier d'exploitation

L'entrepreneur devra fournir un dossier d'exploitation complète en 1 exemplaire papier et sur un support numérique au maître d'ouvrage en format papier et électronique sur la base des annexes remis par le maître d'ouvrage avant le début des prestations (cf chapitre 3.2 du document n°2 – **Cahier des charges**).

Tous les travaux complémentaires commandés au prestataire par le maître d'ouvrage seront documentés selon les règles mentionnées ci-dessus.

5.10. Documentation de sécurité pour l'exploitation

L'entrepreneur devra fournir une documentation de sécurité pour les points suivants :

N°	Type de document	Fréquence de mise à jour
5.10.1	Organigramme de l'équipe	Semestriel ou dès changement
5.10.2	Fiche technique des produits	Annuel, ou dès changement
5.10.3	Fiche de sécurité des produits	Trimestriel, ou dès changement
5.10.4	Protocole de contrôle fonctionnement/qualité/propreté	Chaque maintenance par installation

5.11. Délais de livraison

Les délais de livraison ainsi que les contraintes temporelles étant connus, aucun ajustement de prix ne sera pris en considération, tant sur le matériel que sur la main d'œuvre.

5.12. Livraison

L'entrepreneur conviendra, avec le maître d'ouvrage, le lieu et la date de livraison des fournitures décrites dans le présent dossier d'appel d'offres (document n°2 – **Cahier des charges**). Les quantités ainsi que l'état des marchandises devront être confirmés par écrit. Cette confirmation ne libère pas l'entrepreneur de ses responsabilités contractuelles.

5.13. Responsabilités et garanties

L'entrepreneur doit donner toutes les garanties sur toutes les prestations délivrées, le bon fonctionnement des installations ainsi que sur toutes les fournitures et ceci pour tous les équipements spécifiés dans le présent document.

Pour information à l'entrepreneur, il est convenu que les équipements et installations existants au sein des bâtiments à la date de rentrée en force du contrat ne sont pas couverts par les termes de la garantie mentionnée ci-dessus.

Il avertira le maître d'ouvrage de toute erreur ou imprécision de la soumission qui empêcherait ou affecterait le bon fonctionnement de l'ouvrage.

L'entrepreneur est réputé connaître parfaitement la technique et la mise en œuvre des prestations qu'il est chargé de réaliser.

A ce titre, il est responsable de la parfaite exécution de ses prestations et de celles de ses sous-traitants. Il en assume les garanties contractuelles.

5.14. Travaux complémentaires de construction

Pour tout travail complémentaire lié à des travaux de construction, hors des prestations ordinaires du présent dossier d'appel d'offres, la norme SIA 118 (2013) « Conditions générales pour l'exécution de travaux de construction » s'applique.

5.14.1. Procédure de réception pour travaux complémentaires

L'entrepreneur ouvre la procédure de réception des travaux en avisant le maître d'ouvrage que l'ouvrage est terminé conformément au contrat, par le biais de l'avis d'achèvement, conformément à l'article 158 al.2 de la norme SIA 118 (édition 2013).

La réception finale des travaux aura lieu à la fin de l'exécution complète des travaux dans un délai de 1 mois à compter de la réception de l'avis d'achèvement.

Le résultat de la vérification sera consigné dans le document de reprise de l'ouvrage que le maître d'ouvrage et l'entrepreneur reconnaîtront par leurs signatures. Ce document de reprise précise le moment auquel la réception provisoire est terminée, dans tous les cas après achèvement des travaux de retouches et réparations.

La date de réception finale permet le début de la période de garantie.

5.14.2. Garanties

Les conditions de la garantie (notamment délais d'avis en cas de défaut ou de mauvaise exécution, prescription, effets de la garantie) sont régies par les dispositions de la norme SIA 118 (édition 2013), art. 157 à 180, subsidiairement par les règles du CO.

Une garantie bancaire, selon la norme SIA 113, art. 181 al.2 sera demandée après la réception de l'ouvrage, soit 10% du montant total jusqu'à CHF 300'000.-, ou 5% du montant total au-delà de CHF 300'000.-

Dans le cas où l'entreprise souhaite présenter une garantie sous forme d'assurance, les conditions suivantes devront impérativement être respectées :

Seules les garanties indépendantes, irrévocables et inconditionnelles seront acceptées par le maître d'ouvrage. Ces garanties seront saisissables à la première demande.

Les garanties devront inclure les applications (softwares), matériels et équipements informatiques (hardware) fournis par l'adjudicataire.

5.14.3. Délai de dénonciation des défauts

Les prescriptions relatives au délai de dénonciation des défauts sont conformes aux articles 172 à 181 de la norme SIA 118 (édition 2013).

Objet et durée

Le délai de dénonciation des défauts est de deux ans (pièces et main d'œuvre).

Le délai de dénonciation des défauts commence à courir à partir du jour de la réception de l'ouvrage ou de chaque partie de l'ouvrage.

Portée et responsabilité

Pendant la durée du délai de dénonciation des défauts, le maître d'ouvrage a le droit, en dérogation aux dispositions légales (art. 367 et 370 CO), de faire valoir en tout temps les défauts, de quelque nature qu'ils soient.

L'entrepreneur répond de tous les défauts que le maître d'ouvrage invoque pendant la durée du délai de dénonciation des défauts. Il n'est libéré de sa responsabilité que pour les défauts que le maître d'ouvrage est censé avoir acceptés avec l'ouvrage ou la partie d'ouvrage.

Le maître d'ouvrage fixe à l'entrepreneur un délai convenable pour l'élimination du défaut signalé. Les articles 169 à 171 de la SIA 118 (2013) s'appliquent. En cas de contestation, il appartient à l'entrepreneur de prouver qu'un fait relevé ne constitue pas un manquement au contrat, ni, par conséquent, un défaut au sens de la norme SIA 118 (2013).

Effet de l'expiration du délai de dénonciation des défauts

À l'expiration du délai de dénonciation des défauts, le maître de l'ouvrage perd le droit d'invoquer des défauts qu'il aurait déjà découverts. Il garde en revanche, sous réserve de la prescription, les droits résultant des défauts qu'il a déjà signalés.

Les défauts qui étaient manifestes durant le délai de dénonciation des défauts sont présumés avoir été découverts avant l'expiration de ce délai. Cette présomption est irréfragable ; le maître de l'ouvrage ne peut donc plus invoquer ces défauts après l'expiration du délai de dénonciation des défauts.

Responsabilité pour les défauts cachés

Sont des défauts cachés au sens de la norme SIA 118 (2013), les défauts que le maître de l'ouvrage ne découvre qu'après l'expiration du délai de dénonciation des défauts.

L'entrepreneur répond des défauts cachés, à la condition que le maître de l'ouvrage les lui signale aussitôt après leur découverte (maximum 7 jours selon la jurisprudence). Le maître de l'ouvrage fixe à l'entrepreneur un délai convenable pour leur élimination.

En revanche, l'entrepreneur ne répond pas des défauts cachés que la direction des travaux ou le maître de l'ouvrage aurait pu déceler lors de la vérification commune, à moins que l'entrepreneur ne les ait intentionnellement dissimulés.

En cas de contestation, il appartient à l'entrepreneur de prouver qu'un fait prétendument caché constitue un manquement au contrat et donc un défaut au sens de la norme SIA 118 (2013).

Prescription

Les droits du maître de l'ouvrage en cas de défaut se prescrivent par cinq ans à partir de la réception de l'ouvrage ou de la partie d'ouvrage.

Les droits résultant de défauts que l'entrepreneur a intentionnellement dissimulés se prescrivent en revanche par dix ans.

5.14.4. Facture finale (décompte final pour travaux complémentaires)

L'entrepreneur présentera a le décompte final et sa facture finale au maître d'ouvrage un mois au plus tard après la réception provisoire de l'ouvrage sous forme détaillée et remis en deux exemplaires. Lorsque, malgré un rappel, l'entrepreneur néglige de présenter le décompte selon les formes prescrites, le maître de l'ouvrage peut l'établir aux frais de l'entrepreneur.

L'article 156 de la norme SIA 118 (édition 2013) est applicable. Les montants représentés par le travail que le maître de l'ouvrage serait obligé d'effectuer pour rétablir les factures incorrectes, seront facturés à l'entrepreneur et déduits du montant final.

6. Engagements du soumissionnaire

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

- a)** il confirme que les indications, informations et preuves fournies dans et avec son offre sont exactes et conformes à la réalité ;
- b)** il accepte que l'adjudicateur, ou ses représentants, puisse vérifier les indications, informations et preuves fournies avec son offre (confidentialité assurée par l'adjudicateur) ;
- c)** il garantit l'égalité de traitement entre hommes et femmes, à compétences et fonctions équivalentes, en particulier en ce qui concerne les conditions salariales, ceci y compris pour les sous-traitants directs, les fournisseurs principaux et les transporteurs, le cas échéant ;
- d)** il garantit le respect des dispositions relatives à la protection de l'environnement, 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)** il confirme avoir reçu tous les renseignements nécessaires pour l'établissement de son offre, après avoir pris connaissance des conditions générales, du contenu du cahier des charges et après s'être rendu exactement compte de l'importance, des exigences et des contraintes du marché. Et, en conséquence, il s'engage à exécuter l'ensemble du marché pour les prix indiqués dans son offre, en se conformant strictement à toutes les prescriptions d'exécution énumérées dans l'appel d'offres ;

- h)** il met en place les personnes clés désignées pour l'exécution du marché. En cas de remplacement de la ou des personnes-clés, le 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 ;
- i)** il confirme qu'il ne fait pas l'objet d'une procédure de faillite ou qu'il n'a pas obtenu de concordat judiciaire ou extrajudiciaire ; il garantit également que tel n'est pas le cas pour les sous-traitants, fournisseurs ou transporteurs auxquels il entend faire appel ;
- j)** il accepte que son résultat, notamment les notes attribuées par critère, soit transmis aux autres soumissionnaires sous la forme d'un tableau récapitulatif ;
- k)** en cas d'adjudication, il acceptera de fournir dans les meilleurs délais, sur demande de l'adjudicateur et par l'intermédiaire d'un établissement bancaire ou d'assurance, des garanties financières et techniques. La garantie délivrée par un organisme étranger doit être de portée équivalente à celle que délivrent les organismes suisses et doit pouvoir être sollicitée auprès d'une représentation ayant son siège en Suisse ;
- l)** il respecte la législation sur le travail notamment en matière de travail au noir, de travail forcé/contraint et de personnel mineur, ceci y compris pour les sous-traitants directs, les fournisseurs et les transporteurs, le cas échéant ;
- m)** il respecte les exigences relatives à la directive MSST 6508 en matière de personnel spécialisé (PERCO et Ingénieur sécurité selon l'importance et le type d'entreprise), ceci y compris pour les sous-traitants directs, les fournisseurs et les transporteurs, le cas échéant ;
- n)** en cas d'adjudication et selon le type de marché, il fournira un plan d'hygiène et de sécurité (PHS) qui respecte la législation en vigueur en matière de MSST ;
- o)** il acceptera de suivre, le cas échéant, les directives et instructions du coordonnateur santé et sécurité désigné par le maître de l'ouvrage ;
- p)** il créera une société simple selon le Code des Obligations et/ou le contrat de société SIA 1001/2 (2014) s'il y a une association de mandataires, un consortium d'entreprises ou de fournisseurs. Le cas échéant, il fournira également, sur demande l'organigramme opérationnel qui définit les liens hiérarchiques et la répartition des responsabilités entre partenaires co-solidaires ;
- q)** 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 ;
- r)** en remplissant son offre, il a tenu compte du fait que l'adjudicateur n'acceptera, après la décision d'adjudication, aucune sous-évaluation de prestations, aucun oubli de prestations ou mauvaise compréhension des prestations à exécuter. Il appartient donc au soumissionnaire de poser toute question d'éclaircissement. Le soumissionnaire ne pourra donc pas, suite au dépôt de son offre, justifier une modification de son offre par le fait que le cahier des charges n'était pas assez précis ;
- s)** 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 ;

- t) il accepte que l'adjudicateur puisse remettre en appel d'offres ou recommencer partiellement ou totalement la procédure si, après ouverture et vérification des offres, il devait constater qu'un nombre insuffisant de dossiers remplit les conditions de participation ou les critères d'aptitude et que cela conduit à une absence de véritable concurrence ;
- u) il fait preuve d'intégrité morale, notamment en prenant des mesures pour lutter contre la corruption et en s'abstenant d'offrir un quelconque avantage à un membre de l'autorité adjudicatrice ou à un membre du comité d'évaluation, dans le but d'obtenir un marché au détriment d'un autre soumissionnaire ou de soustraire le marché à une mise en concurrence. Toute violation de la clause relative à l'intégrité morale entraîne en principe l'annulation de l'adjudication, ainsi que la dénonciation anticipée du contrat par 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.

7. Signature

Le présent document doit être signé par l'ensemble des représentants légaux de l'entreprise soumissionnaire.

Nom de l'entreprise	Date	Nom et prénom du responsable	Signature du responsable