

**Affaire n° 19-009 / 8984 : SITE DE CERY - MISE EN SÉPARATIF DE L'ÉVACUATION DES EAUX  
TRANCHE 01 - SOUS-RÉSEAUX SUD ET SUD-EST**

**Soumissions n° 1 ET n° 2 : PHASE 1 ET PHASE 2**  
**Travaux de GÉNIE CIVIL ET CANALISATIONS**

Ingénieur civil : CSD Ingénieurs

**Entreprise (à compléter) :** .....  
(nom, adresse, tél, mail) .....  
.....

Montant présenté HT*	Fr. ....	Montant vérifié HT*	Fr. ....
./. rabais ..... %	Fr. ....	./. rabais ..... %	Fr. ....
./. escompte ..... %	Fr. ....	./. escompte ..... %	Fr. ....
./. pro rata 1.7%	Fr. ....	./. pro rata 1.7 %	Fr. ....
Montant net HT	Fr. ....	Montant net HT	Fr. ....
TVA 7.7 %	Fr. ....	TVA 7.7 %	Fr. ....
<b>Montant TTC</b>	<b>Fr. ....</b>	<b>Montant TTC</b>	<b>Fr. ....</b>

\* : **somme** des montants HT de la « **soumission n°1** – phase 1 » et de la « **soumission n°2** – phase 2 » selon les séries de prix du présent dossier.

./. = à déduire

### Modalité de retour des soumissions

Les soumissions signées (1 exemplaire papier et une copie numérique sur clé USB), sont à retourner sous pli fermé jusqu'au **04.09.2020** dernier délai (à déposer au plus tard à **15h45** à cette même date) au secrétariat de la Direction des constructions, ingénierie technique et sécurité du CHUV CIT-S, Rue du Bugnon 21, 1011 Lausanne (Niveau 06 bureau 139, horaire secrétariat : 7h30-12h/13h-16h). Passé ce délai, elles seront exclues de la procédure. Le candidat est entièrement responsable que son offre soit fournie dans les délais au lieu (bureau) indiqué.

Chaque enveloppe portera la mention "**Affaire n° 19-009 / 8984 - Site de Cery - Mise en séparatif de l'évacuation des eaux ; Tranche 01 - Sous-réseaux sud et sud-est ; Soumissions n° 1 et n°2 ; Travaux de génie civil et canalisations.**"

L'ouverture des soumissions ne sera pas publique. Elle aura lieu dans les bureaux de la Direction des constructions, ingénierie, technique et sécurité du CHUV (CIT-S) dans la semaine suivant la remise des offres.

L'entrepreneur, sceau et signature

Date

## SOMMAIRE DE L'OFFRE

0	GÉNÉRALITÉS.....	3
1	INTERVENANTS.....	5
2	DESCRIPTION DU PROJET.....	6
3	PLANS ET COUPES.....	7
4	CONDITIONS GÉNÉRALES DU PROJET Modification norme SIA 118 .....	8
5	CONDITIONS PARTICULIÈRES DU PROJET .....	19
6	PROCEDURES D'EXECUTION .....	28
7	CONDITIONS DES ATELIERS TECHNIQUES DU CIT-S .....	32
8	CONDITIONS PARTICULIERES DE L'INGÉNIEUR .....	33
9	PRESCRIPTIONS D'EXECUTION.....	34
10	PROCÉDURE D'EXAMEN / CRITÈRES D'ADJUDICATION .....	35
11	ANNEXES LIEES AUX ELEMENTS D'APPRECIATION DE L'OFFRE.....	42
12	ENGAGEMENT DU SOUMISSIONNAIRE.....	55
13	DOCUMENTS ANNEXES A TITRE D'INFORMATIONS .....	57

## 0 GÉNÉRALITÉS

### 0.1 Documents de soumission

Les documents de soumission sont indiqués par ordre de priorité sous le point 4.2.

La langue officielle de l'ensemble de la procédure est le français pour tous rapports écrits ou oraux relevant de l'adjudication des travaux faisant l'objet de la présente soumission.

### 0.2 Consultation des documents

Aucun document ne peut être transmis ou consulté hors procédure. Des documents ou plans supplémentaires peuvent être demandés dans le cadre des questions liées à la procédure (point 0.3). En cas d'accord du Maître de l'ouvrage ceux-ci seront transmis à l'ensemble des participants.

### 0.3 Question des soumissionnaires

Les éventuelles questions des soumissionnaires sont à poser uniquement sur la plateforme SIMAP jusqu'au **31.07.2020**. Les réponses seront données à tous les soumissionnaires, uniquement via le site internet SIMAP ([www.simap.ch](http://www.simap.ch))

### 0.4 Questionnaire

Remarque: en cas de constitution d'un consortium, tous les membres de celui-ci doivent impérativement remplir les rubriques ci-après. Il sera indiqué en %, pour chaque membre du consortium, l'importance de sa participation au marché.

0.4.1 Nom, adresse, téléphone et raison sociale de l'entreprise (en cas de consortium, de l'entreprise pilote)

Nom			% Participation	
Rue et n°				
N° postal et ville				
Tél.		Email		
Raison sociale				
Etablie depuis				
Nom du représentant de l'entreprise				
RC	Compagnie		Police n°	
	Couverture max par sinistre de personne :		Fr.	
	Couverture max par sinistre de chose		Fr.	

0.4.2 En cas de consortium, nom, adresse, téléphone et raison sociale de la deuxième entreprise membre du consortium

Nom	_____	% Participation	_____
Rue et n°	_____		
N° postal et ville	_____		
Tél.	_____	Email	_____
Raison sociale	_____		
Etablie depuis	_____		
Nom du représentant de l'entreprise	_____		
RC	Compagnie	Police n°	_____
	Couverture max par sinistre de personne :	Fr.	_____
	Couverture max par sinistre de chose	Fr.	_____

0.4.3 En cas de consortium, nom, adresse, téléphone et raison sociale de la troisième entreprise membre du consortium

Nom	_____	% Participation	_____
Rue et n°	_____		
N° postal et ville	_____		
Tél.	_____	Email	_____
Raison sociale	_____		
Etablie depuis	_____		
Nom du représentant de l'entreprise	_____		
RC	Compagnie	Police n°	_____
	Couverture max par sinistre de personne :	Fr.	_____
	Couverture max par sinistre de chose	Fr.	_____

## 1 INTERVENANTS

---

### 1.1 Maître de l'ouvrage

État de Vaud  
Département de la santé et de l'action sociale  
CHUV  
Direction des constructions, ingénierie technique et sécurité (CIT-S)  
Rue du Bugnon 21  
1011 Lausanne  
Tél. 021/314 62 50, fax 021/314 62 55  
Contact: Gérard Briquet

### 1.2 Mandataires

#### Architecte

Raison sociale  
Adresse  
Tél.  
e-mail:  
Contact:

#### Ingénieur civil

Raison sociale CSD Ingnieurs  
Adresse Chemin de Montelly 78, Case postale 302, 1000 Lausanne 16  
Tél. 021 620 70 00  
e-mail: lausanne@csd.ch  
Contact: Aurélien Gervais

#### Ingénieur électricien

Raison sociale  
Adresse  
Tél.  
e-mail:  
Contact:

#### Ingénieur chauffage, ventilation et MCR

Raison sociale  
Adresse  
Tél.  
e-mail:  
Contact:

#### Ingénieur sanitaire

Raison sociale  
Adresse  
Tél.  
e-mail:  
Contact:

### 1.3 CIT-S

#### Responsables ateliers techniques

Philippe Stucker  
021 314 87 14

## 2 DESCRIPTION DU PROJET

---

Le rapport technique établi par le bureau CSD Ingénieurs joint au présent document donne la description du projet.

Le présent appel d'offre comprend **2 cahiers de soumissions cumulatifs, non dissociables** :

- **Soumission n° 1 – phase 1** : 1<sup>ère</sup> phase de travaux comprenant 3 tronçons :
  - En aval : raccordement à l'exutoire en aval du site
  - En amont : raccordement en attente sur le bassin de rétention projeté.
- **Soumission n° 2 – phase 2** : 2<sup>nde</sup> phase de travaux comprenant 4 tronçons :
  - En aval : raccordement sur le bassin de rétention
  - En amont : 1 antenne jusqu'au raccordement des descentes de toit du bâtiment « les Cèdres » (façade sud), 1 antenne jusqu'au raccordement des descentes de toit du bâtiment « Petite ferme ».

La construction du bassin de rétention fait l'objet d'un appel d'offre spécifique distinct. Elle intervient après la fin de la phase 1 et avant le démarrage de la phase 2.

### 3 PLANS ET COUPES

---

Un dossier de plans et coupes établi par le bureau CSD Ingénieurs est joint au présent document :

- *VD07688.100\_41\_110\_Hopital\_Sud\_Exutoire* : plan de projet – phase 1 – tronçons 1 et 2
- *VD07688.100\_41\_120\_Hopital\_Sud\_Centre\_Social* : plan de projet – phase 1 – tronçons 2 et 3
- *VD07688.100\_41\_210\_Hopital\_Nord\_Petite\_Ferme* : plan de projet – phase 2 – tronçons 1 et 2
- *VD07688.100\_41\_220\_Hopital\_Nord\_Chapelle* : plan de projet – phase 2 – tronçons 3 et 4
  
- *VD07688.100\_41\_099\_Coupes types*
  
- *VD07688.100\_41\_910\_Hopital\_Sud\_IC\_PH01\_T01-02*  
à *VD07688.100\_41\_915\_Hopital\_Sud\_IC\_PH02\_T03-04* : plans des installations de chantier par phase et par tronçon
  
- *VD07688.100\_41\_180\_Réfections - Phase 1* : plan de projet – réfections – phase 1
- *VD07688.100\_41\_280\_Réfections - Phase 2* : plan de projet – réfections – phase 2

**4.1 Appel d'offre en général**

La procédure de soumission est régie par la Loi cantonale vaudoise sur les marchés publics (LVMP) et son règlement d'application (RMP) en vigueur. Art.4 al.3

L'adjudicateur se réserve le droit de d'adjuger le marché par lots séparés. Art.6

Les conditions de participations et les critères d'aptitude sont décrits sous le point 10.4 du cahier d'appel d'offres.

**4.2 Documents de soumission**

Font partie intégrante de la soumission, les documents suivants cités par ordre de priorité (en cas de contradiction entre eux).

1. Le texte du projet de contrat, à moins que le contrat d'entreprise ne soit conclu par une lettre d'adjudication ou de commande ;
2. Les procédures d'exécution
3. Les éventuelles conditions techniques du CIT-S
4. Les conditions particulières du projet du présent document
5. Les conditions générales du projet du présent document pour l'exécution des travaux de construction du CIT-S
6. Les éventuelles conditions particulières de l'ingénieur spécialisé
7. La série de prix ou le descriptif
8. Les plans ou autres documents techniques éventuels
9. La norme SIA 118 conditions générales d'exécution des travaux de construction
10. Les autres normes et directives (VSS, SIA) établies dans le cadre de l'Association suisse de normalisation (SNV)
11. Les normes et directives établies par d'autres associations professionnelles
12. Les éventuels documents établis par le soumissionnaire.

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

Tous les textes des présentes conditions générales ne doivent en aucun cas être en contradiction avec la loi vaudoise sur les marchés publics et son règlement d'application.

**4.3 Offre de l'entrepreneur****Art.15****4.3.1 Généralité**

Les documents faisant partie de l'offre, soumissions, annexes, références et attestations, ne sont pas restitués, que l'offre soit retenue ou non.

Les attestations officielles sont exigibles selon la liste énumérée dans le RMP, mais ne sont pas automatiquement demandées lors du dépôt des offres. Elles doivent cependant pouvoir être produites dans les 5 jours, sur demande du maître de l'ouvrage. Art.16

La durée de validité de l'offre est de 12 mois courant dès la date de son dépôt auprès du CIT-S, pour autant que les conditions particulières ne fixent pas d'autres délais. Art.17

Durant le délai de validité, l'entrepreneur est tenu de fournir au maître de l'ouvrage toutes les informations supplémentaires que celui-ci lui demande. Il lui soumet en outre, les analyses de prix pour les articles les plus importants. Ces analyses devront comprendre : fournitures, fabrication, montage, risques et bénéfices. En cas de refus de la part de l'entreprise de délivrer ces informations selon cette forme, le maître de l'ouvrage considère qu'il s'agit là d'un acte entraînant l'exclusion de l'offre. Art.18 al.2

Tous les soumissionnaires peuvent obtenir, sur demande, le procès-verbal d'ouverture des offres. Les montants enregistrés n'ont cependant qu'un caractère informatif, car ils ne sont vérifiés ni techniquement, ni arithmétiquement. Art.18

Après l'ouverture, le maître de l'ouvrage vérifie les soumissions. Les erreurs évidentes, telles que les erreurs de calcul et d'écriture sont corrigées.

Si le texte de la soumission peut s'interpréter de plusieurs manières et engendrer des différences d'exécution, de toisage et de prix, l'entrepreneur a l'obligation d'en aviser le maître de l'ouvrage ou les mandataires lors de la remise de son offre. Dans le doute, les clauses et conditions de la soumission doivent s'interpréter dans le sens le plus favorable pour le maître de l'ouvrage.

#### 4.3.2 Responsabilité

En remettant son offre, l'entrepreneur reconnaît la fiabilité des solutions techniques préconisées, leur faisabilité et les bases de la présente offre. Il est entièrement responsable de la qualité des matériaux qu'il fournit et de la bien façon des travaux qu'il s'engage à exécuter selon les règles de l'art.

Avec la remise de son offre, l'entrepreneur accepte les bases de la soumission. Il reconnaît avoir examiné tous les documents de soumission (plans, conditions générales et particulières, planning, etc.) et, après s'être rendu sur les lieux et avoir pris connaissance exacte du site, des conditions locales, des voies et moyens d'accès, de la nature du terrain, après s'être rendu compte de la main-d'œuvre et de l'équipement nécessaire à l'exécution complète des travaux, il déclare avoir reçu tous les renseignements utiles et nécessaires à l'établissement de la présente offre et pouvoir disposer en temps utile de l'équipement et de la main-d'œuvre nécessaires à l'exécution des travaux décrits ci-avant. Il engage son entreprise et ses ayants droit à exécuter les travaux faisant l'objet de la présente soumission, pour les prix et dans les délais qui y sont indiqués, en se conformant aux documents cités ainsi qu'aux prescriptions, normes, directives et règlements en vigueur.

Si l'entrepreneur constate des erreurs ou d'autres défauts, il doit en donner immédiatement avis en rendant la direction des travaux attentive aux conséquences pouvant en résulter (avis formel) Art.25 al.3

L'entrepreneur renonce à faire valoir tout document étranger au contrat conclu sur la base des documents de son offre, en particulier d'éventuelles conditions générales d'entreprise ou de corporation, même si elles sont jointes à l'offre.

Toute modification du présent cahier des charges ou de la série de prix entraînera l'exclusion de l'offre. L'entrepreneur qui entend offrir une variante au mode d'exécution décrit ou d'autres matériaux ou fournitures que ceux décrits doit le faire sur un document annexe et doit dans tous les cas remplir la soumission (base) selon son libellé.

#### 4.3.3 Vérification et obligation d'informer

L'entrepreneur est tenu de prendre connaissance et de vérifier les plans et documents mis en consultation pendant la procédure d'appel d'offres, de même que d'examiner le lieu de construction. Les erreurs, défauts et inexactitudes doivent être immédiatement communiqués par écrit à la DT.

#### 4.3.4 Divergence, contradiction et désaccord

En cas d'interprétation divergente, ou de contradiction entre le descriptif détaillé et les prescriptions d'exécution, ou de désaccord de l'entrepreneur avec les solutions décrites, celui-ci est tenu de faire les remarques y relatives par écrit lors du dépôt de son offre. À défaut, c'est l'interprétation de la DT qui sera déterminante.

Les remarques faites après l'adjudication ne sont pas prises en considération.

De même, en cas d'oubli, c'est l'avis de la DT qui fait foi.

L'entreprise n'a pas le droit d'exiger une rémunération pour l'établissement d'offres, plans, règles, échantillons et prototypes, sauf convention écrite préalable.

Toute modification ou complément du contrat n'est valable qu'en la forme écrite et fait l'objet d'un avenant.

### 4.4 Obligation des parties contractantes

#### Art.23 al.3

Le mandant et son mandataire s'engagent à prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la corruption. Ils s'abstiennent en particulier d'offrir, de promettre, d'octroyer ou de solliciter, de se faire promettre ou d'accepter, directement ou indirectement, une somme d'argent ou tout autre avantage en faveur de l'un d'eux ou d'un tiers.

Si le mandataire viole cet engagement, il doit verser une peine conventionnelle au mandant.

Le montant de cette peine s'élève à 10% de la valeur du contrat, mais à CHF 3'000.- au moins par infraction.

Le mandataire est rendu attentif au fait que tout manquement au présent engagement peut entraîner la résiliation anticipée du contrat par le mandant pour juste motif.

Les poursuites pénales demeurent réservées.

L'entrepreneur doit s'assurer contre les risques de sa responsabilité civile à l'égard de tiers. Le montant de la couverture est de minimum 2 millions. Une couverture supplémentaire peut être éventuellement exigée dans les conditions particulières. Cette condition est aussi valable pour les associations d'entreprises et les consortiums. L'assurance RC doit alors être constituée au nom du consortium, validité à partir de la date du contrat d'entreprise.

Art.26

#### **4.5 Participation de plusieurs entrepreneurs**

**Art.28 al.1**

Les travaux de construction peuvent être confiés, par la conclusion d'un contrat d'entreprise commun, à plusieurs entrepreneurs qui s'unissent pour former un consortium. Le nombre d'entreprises pour les consortiums est limité à 3 au maximum, sous réserve d'indications contraires contenues dans les conditions particulières. Toutes les entreprises des consortiums doivent répondre aux exigences de la LVMP, notamment en matière de paiement des charges sociales. La nomination d'un des associés comme représentant auprès du maître de l'ouvrage doit être précisée dans la soumission. Chaque associé doit signer le document de soumission.

#### **4.6 Sous-traitance**

L'entrepreneur a le droit de faire appel à un ou plusieurs sous-traitants, lorsque le contrat le prévoit, pour un travail déterminé. La part sous-traitée, en pourcent, doit être mentionnée dans la soumission. Le soumissionnaire devra indiquer sur l'Annexe R15 du guide Romand, quels sont les travaux ou prestations qui seront sous-traités, ainsi que le nom et l'adresse des sous-traitants auxquels il entend recourir. Le sous-traitant devra répondre aux mêmes exigences et conditions de participation de la procédure, sous-entendu qu'il devra également respecter toutes les conditions de l'appel d'offres et par la suite du contrat. Sur demande du Maître de l'ouvrage, le soumissionnaire devra joindre également les attestations exigées dans l'appel d'offres pour tous les sous-traitants (point. 10.4 Procédure d'examen)

L'entrepreneur doit obtenir le consentement express du maître de l'ouvrage, pour tout ou partie de l'ouvrage ; il doit produire les garanties de paiement régulier des sous-traitants. Si l'entrepreneur ne peut pas fournir de sûreté, il accepte que le maître de l'ouvrage paie en priorité les créances des sous-traitants qu'il aura lui-même reconnus. Tous les sous-traitants doivent répondre également aux exigences des lois et règlements en vigueur. Art.29 al.3

La sous-traitance n'est admise que dans les limites légales définies à l'article 6 RMP.

La sous-traitance indirecte de travaux (sous sous-traitance) est interdite.

Les attestations concernant les sous-traitants ou fournisseurs demeurent exigibles aux mêmes conditions que pour l'entrepreneur. L'entrepreneur devra fournir sur demande du maître de l'ouvrage toutes les attestations de paiements des charges sociales et le formulaire P1 signés pour tous les sous-traitants

Le Maître de l'ouvrage est en droit de demander à l'Entrepreneur de stopper les travaux réalisés par un sous-traitant qui ne respecterait pas ces conditions, ceci sans que l'Entrepreneur Général ne puisse faire valoir un dédommagement ou une plus-value sur une éventuelle différence de prix ou un retard sur le planning d'exécution des travaux. Le cas échéant, le sous-traitant ne pourra poursuivre ses travaux qu'au moment où les conditions ont été remplies et après vérification par le Maître de l'ouvrage. L'Entrepreneur Général devra également assumer les éventuels surcoûts en cas de changement de sous-traitant en cours d'exécution des travaux.

La violation par l'entrepreneur des clauses ci-dessus constitue un motif valable de résiliation immédiate du contrat, sans aucun dédommagement pour l'entrepreneur.

En cas de sous-traitance autorisée, l'entrepreneur demeure entièrement responsable de la qualité des travaux exécutés par son sous-traitant.

Les créances de l'entrepreneur contre le maître de l'ouvrage sont reconnues incessibles au sens de l'art. 164 CO. L'entrepreneur s'engage à convenir de l'incessibilité des créances des sous-traitants à son encontre dans le cadre des contrats qu'il passera avec ceux-ci.

## **4.7 Protection des travailleurs, conditions de travail et de salaire, et égalité entre hommes et femmes**

### Engagement de l'entrepreneur ou du mandataire.

Pour les prestations fournies en Suisse, l'entrepreneur ou le mandataire s'engage à respecter les dispositions relatives à la protection des travailleurs et aux conditions de travail et de salaire, ainsi que l'égalité de traitement entre hommes et femmes. Les conditions de travail et de salaire sont celles fixées par les conventions collectives et les contrats-types de travail; en leur absence, ce sont les prescriptions usuelles de la branche professionnelle qui s'appliquent.

L'entrepreneur ou le mandataire déclare avoir payé les cotisations sociales et les primes d'assurance, ainsi que les autres contributions prévues par les conventions collectives de travail étendues et les contrats-cadres de travail, s'ils existent, de même que la taxe sur la valeur ajoutée, si cette dernière est applicable.

Pour les prestations exécutées à l'étranger, l'entrepreneur ou le mandataire s'engage à observer au minimum les conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail mentionnées à l'annexe 2 du règlement du 7 juillet 2004 d'application de la loi du 24 juin 1996 sur les marchés publics (RSV 726.01.1 ; RLMP-VD).

### Obligation de l'entrepreneur en cours de travaux ou du mandataire en cours de mandat.

Si l'entrepreneur ou le mandataire fait appel à des tiers, notamment à des sous-traitants, pour l'exécution du contrat, il s'assure que ceux-ci respectent toutes les obligations mentionnées aux paragraphes qui précèdent, en les surveillant et en organisant des contrôles à cet effet. L'entrepreneur ou le mandataire oblige par contrat ses sous-traitants à respecter les obligations susmentionnées.

L'entrepreneur est tenu de mettre également en place une série de mesures :

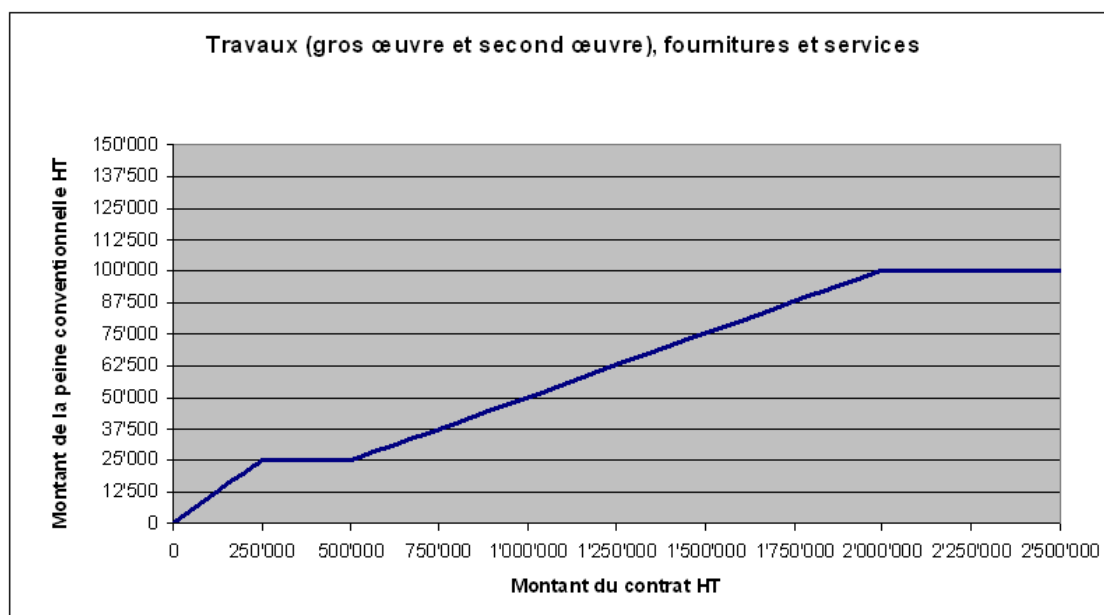
- mise en place de contrôles réguliers pendant la réalisation et notamment que toute personne travaillant sur le site doit être au bénéfice d'un permis de travail valable
- information continue au Maître de l'ouvrage sur le sujet
- transmission sur demande au Maître de l'ouvrage de l'attestation de paiement de charges sociales avant tous travaux de l'entreprise sur le chantier
- contrôle systématique des entrées et sorties du chantier par un système de badges nominatifs
- sur demande l'entrepreneur ou le mandataire doit prouver que lui et ses sous-traitants respectent les dispositions relatives à la protection des travailleurs et aux conditions de travail et de salaire, et que leurs cotisations aux institutions sociales et leurs impôts ont été payés.

### Peines conventionnelles.

Pour chaque violation par l'entrepreneur, le mandataire ou par l'un de ses sous-traitants de l'une des obligations mentionnées à l'art. 6 RLMP-VD et aux paragraphes qui précèdent, l'entrepreneur ou le mandataire doit payer au maître de l'ouvrage une peine conventionnelle calculée sur la base du montant net après rabais du présent contrat et s'élevant à:

- 10% par violation pour les contrats (travaux de second œuvre, travaux de gros œuvre, fournitures ou services) inférieurs à CHF 250'000.- HT après rabais ;
- un montant fixe de CHF 25'000.- par violation pour les contrats (travaux de second œuvre, travaux de gros œuvre, fournitures ou services) entre CHF 250'000.- et 500'000.- HT après rabais
- 5% par violation pour les contrats (travaux de second œuvre, travaux de gros œuvre, fournitures ou services) supérieurs à CHF 500'000.- HT après rabais, jusqu'à un montant maximal de CHF 100'000.- par violation (voir graphique ci-dessous)

Pour le montant de la peine conventionnelle, voir le graphique ci-après :



Par violation, l'on entend notamment celle d'une disposition légale, d'une disposition issue d'une convention collective de travail (étendue ou non) ou d'une disposition issue d'un contrat-type de travail (édicte ou non en application de l'art. 360a CO), relative à la protection des travailleurs, aux conditions de travail et de salaire et/ou à l'égalité de traitement entre hommes et femmes.

La peine conventionnelle est exigible au jour de la violation desdites obligations et sera facturée par le maître de l'ouvrage à l'entrepreneur ou au mandataire. La peine conventionnelle n'est pas soumise à la TVA (LTVA art.18 al.2 let.I).

En cas de récidive, le pouvoir adjudicateur a la faculté de majorer le montant de la peine conventionnelle de 25%.

#### 4.8 Sécurité : responsabilité de l'entrepreneur

**Art. 36**

L'entrepreneur doit être valablement représenté par un chef de chantier responsable des travaux, qui se trouve sur place durant les heures de travail ; ce dernier veille à l'exécution correcte des travaux et au maintien de l'ordre sur le chantier, ainsi qu'au respect strict des normes en matière de sécurité et d'hygiène sur le chantier.

L'entrepreneur prend toutes mesures utiles que justifie l'application des instructions et règlements en vigueur. Il saisit les autorités compétentes suffisamment tôt des requêtes en autorisation qui lui incombent.

Tous les ouvriers qui travaillent sur un chantier CHUV devront suivre une formation donnée par le Service de la Sécurité. A ce titre le MO informe l'entreprise que le nombre d'employés temporaires des entreprises engagées sur le chantier est limité à 20%. Cette limitation s'applique également à l'ensemble des sous-traitants.

#### 4.9 Litiges et for

**Art.37 al.1**

En cas de divergence entre l'entrepreneur et le maître de l'ouvrage, ce dernier se réserve le droit de retenir une partie équitable des montants dus.

Le for juridique est à Lausanne quel que soit le lieu de réalisation des travaux.

#### 4.10 Critères d'adjudication

**Art.37 al.2**

Les critères d'adjudication font partie des conditions particulières à l'ouvrage, et sont mentionnés spécifiquement. Les entreprises étant jugées sur la base des dossiers remis, le maître de l'ouvrage les encourage à présenter des dossiers complets, avec informations suffisantes pour qu'elles puissent être évaluées sans autre démarche supplémentaire.

#### 4.11 Développement durable

L'entrepreneur démontre et énumère dans la formule du descriptif les dispositions qu'il compte appliquer dans le cadre de son entreprise et sur le chantier en matière de développement durable. Il s'agit notamment de protection de l'environnement et de responsabilité sociale. Les points à considérer sont :

- Matériaux de construction
- Transports
- Protection des eaux
- Protection contre le bruit
- Protection de l'air
- Gestion des déchets
- Sécurité sur le chantier
- Qualité des conditions de travail
- Écologie

La conception du projet favorisera l'utilisation de pièces aux dimensions courantes dans le but notamment de réduire les coûts d'investissement, d'exploitation et de faciliter la maintenance et la réparation. Dans ce sens les transports, livraisons et levages de matériaux par des moyens exceptionnels seront à éviter au maximum.

#### **4.12 Rémunération des prestations de l'entrepreneur**

**Art. 38**

##### **4.12.1 Prix unitaires, globaux et forfaitaires**

Le projet de contrat prévoit que les conditions de rabais, escompte, prorata, sont applicables à tous les travaux contractuels, ainsi que pour les éventuels travaux supplémentaires imprévus et en régie.

##### **4.12.2 Déductions forfaitaires**

###### Compte prorata :

Une participation des entreprises œuvrant sur le chantier est exigée pour couvrir les frais divers, à répartir équitablement. Ce compte est applicable sous forme de compte prorata ; il est défini forfaitairement sur la base d'une répartition précisée dans les conditions particulières. Le maître de l'ouvrage ne présentera pas de décompte, ni de compte rendu de l'utilisation de ce compte prorata.

Cette déduction se décompose comme suit :

- 0.80% pour frais d'eau de chantier, d'électricité, de chauffage, installation commune de chantier et nettoyages éventuels.
- 0.20% au titre de participation à l'assurance RC globale entreprises, mandataires et assurance de construction souscrite par le maître de l'ouvrage.
- 0.70 % pour la gestion de l'évacuation des déchets de chantier. Cette déduction s'inscrit dans le cadre de la gestion des déchets mise en place pour le chantier.

###### Panneau de chantier :

Une déduction de CHF 250.- sera effectuée lors du décompte final à titre de participation aux frais d'installation par la DT d'un panneau de chantier, et ce pour autant que le nom de l'entreprise y figure.

Les panneaux privés de publicité ne sont pas autorisés.

##### **4.12.3 Travaux de régie**

**Art.44 al.2**

Des travaux en régie ne peuvent être exécutés que sur ordre préalable écrit de la DT, même s'ils ont été convenus dans le contrat. Demeure réservé l'art. 45 alinéa 2 de la norme SIA 118. Seuls les rapports acceptés et signés dans les 7 jours par le représentant autorisé de la DT seront pris en compte lors de la facturation. En cas de manquement à ces prescriptions, l'entrepreneur perd son droit à une rémunération. Les escomptes, rabais et prorata contractuellement convenus sont applicables aux factures de régie. Le prix des heures de régies comprend l'usage et l'entretien de l'outillage et tous les frais de transports et de déplacements. La facturation s'effectue impérativement mensuellement en application de l'art. 55 al.1 de la norme SIA 118.

##### **4.12.4 Circonstances particulières**

**Art.60 al.2**

L'entrepreneur ne peut pas exiger une rémunération supplémentaire pour les indemnités qu'il verse à ses ouvriers, par suite de conditions météorologiques défavorables.

#### **4.12.5 Base de calcul**

Art.62 al.1

Le calcul du prix de l'offre comprend notamment la taxe sur la valeur ajoutée – TVA - au taux en vigueur au moment du dépôt de l'offre.

#### **4.12.6 Modification de la rémunération par suite d'une variation des prix**

Art.65

Les décomptes de variations de prix, si elles sont admises, font l'objet d'une facturation séparée.

#### **4.12.7 Calcul de variation des prix selon la méthode des pièces justificatives**

Art.65 al.1

En règle générale, le prix des matériaux sera bloqué contre versement d'une avance raisonnable. Un tel arrangement, qui ne pourra pas être exigé par l'entrepreneur, sera discuté lors de la passation du contrat. Une garantie bancaire de la valeur de l'avance sera fournie par l'entreprise (Art 71/al2)

Toute variation de prix doit être agréée par le maître de l'ouvrage. Les variations qui découlent des conventions collectives de travail s'appliquent automatiquement, sauf si le contrat prévoit un blocage des prix.

Pour le calcul des variations des charges dues aux salaires (calcul indirect), le pourcentage de majoration est au maximum de 15 %.

Pour les travaux à prix unitaire et les travaux en régie, le calcul se limite au prix des matériaux principaux ; le montant ainsi obtenu est ensuite majoré de 5 % pour tenir compte des variations de prix des autres matériaux. (Art75/al2)

Les frais entraînés par l'établissement des factures sont à la charge de l'entrepreneur (Art.76/al 2)

Le contrat pourra prévoir le calcul des hausses par la méthode paramétrique (pourcentage d'augmentation ou de diminution des prix), pour autant qu'un accord intervienne entre l'entreprise et la direction des travaux au sujet du taux applicable.

### **4.13 Modification de commande**

**Art.84 al.3**

#### **4.13.1 Droit du maître de l'ouvrage**

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit de renoncer à l'ouvrage partiel ou total, sans que l'entrepreneur puisse prétendre à une indemnisation. Il se réserve également le droit de n'adjudger qu'une partie des travaux décrits ou d'adjudger des quantités différentes que celles indiquées dans la série de prix sans que ces modifications n'entraînent de variation des prix unitaires au sens de l'art. 86 de la norme SIA 118, quelle que soit la différence de quantité. Cette clause s'applique également aux sous-traitants éventuels.

#### **4.13.2 Conséquences pour les prestations à prix unitaire**

Art86/al2

Lorsque les parties ne parviennent pas à s'entendre, le maître de l'ouvrage peut faire exécuter ce travail en régie, ou le confier à un tiers, en indemnisant l'entrepreneur, à concurrence des frais que celui-ci prouve avoir déjà supportés.

Art.87 al.4

#### **4.13.3 Travaux complémentaires**

Tout travail non prévu, quelle que soit son importance, devra faire l'objet d'un devis détaillé que l'entrepreneur adressera par écrit à la DT, avant tout début d'exécution.

Les prix nouveaux seront établis sur la même base de calculation que ceux de la soumission.

L'exécution de travaux non prévus ne débutera qu'après approbation écrite par le maître d'ouvrage du devis de l'entrepreneur sous forme d'avenant, d'ordre de travail ou de confirmation dans le PV de chantier.

À l'exception des cas de force majeure, les travaux supplémentaires exécutés sans ordre écrit ne seront pas pris en charge par le maître d'ouvrage.

### **4.14 Exécution des travaux**

**Art.98 al.1**

#### **4.14.1 Délais**

Pour le cas où les contrats prévoiraient des pénalités, les conditions particulières à l'ouvrage en fixent les modalités.

L'entrepreneur s'engage à coopérer avec le maître d'ouvrage en matière de coordination des travaux, notamment en assistant à tous les rendez-vous de chantier où il est convoqué. De plus, lors des rendez-vous de chantier, le représentant de l'entreprise doit pouvoir engager l'entreprise dans toutes les décisions auprès de la DT.

L'entrepreneur est tenu de demander lui-même, en temps utile, les instructions qui lui sont nécessaires. Il ne peut se prévaloir d'un manque quelconque de renseignements pour justifier un retard ou une exécution non conforme des travaux.

La DT a le droit d'adapter le programme des travaux suivant l'avance réelle du chantier, sans que l'entrepreneur puisse se prévaloir de ces adaptations pour formuler des revendications.

Si l'entrepreneur ne commence pas les travaux à temps, s'il apparaît en cours d'exécution que l'entrepreneur ne pourra pas terminer les travaux à la date prévue ou si l'entrepreneur interrompt les travaux sans l'accord de la DT, le maître de l'ouvrage pourra, après avoir fixé, si besoin est, un délai additionnel équitable, se prévaloir des droits prévus par la loi (articles 107 à 109 et 366 du CO). Le maître de l'ouvrage pourra également confier les travaux à un tiers aux frais et risques de l'entrepreneur. Les délais pour l'exécution des travaux tiennent compte de tous les risques de retard, en particulier des intempéries ; ils ne sauraient en aucun cas être modifiés.

#### 4.14.2 Base de calcul des prix

Tous les frais de travaux supplémentaires rendus nécessaires par des circonstances météorologiques défavorables seront compris dans les prix offerts. Une rémunération au sens de l'art. 60 alinéa 2 de la norme SIA 118 n'est pas due.

Seront en tous les cas compris dans les prix unitaires :

- les transports en heures d'installation de levage,
- les frais de transport et de déplacement du personnel aussi nombreux que nécessaires,
- les frais de transport, de déchargement et de montage à pied d'œuvre des outils et des matériaux,
- tous les ponts nécessaires à l'exécution des travaux sauf échafaudages de façades,
- toutes les installations de levage,
- l'usage et l'entretien de l'outillage nécessaire
- tous les éléments nécessaires à garantir la sécurité des ouvriers, des visiteurs, des patients et du personnel soignant (tels que : signalisation, barrières, platelages, garde-corps etc.), sur le chantier et ses abords,
- le nettoyage journalier du chantier par chaque entreprise,
- d'une manière générale et même si ce n'est pas expressément spécifié dans la description des travaux, les moyens d'exécution et fournitures nécessaires pour obtenir un ouvrage dans les règles de l'art,
- tous les frais, faux-frais, taxes, impôts, bénéfices, transports, protections, stockages, manutentions, etc.,
- toutes les dispositions nécessaires au bon respect des prescriptions de la SUVA.

#### 4.14.3 Exécution proprement dite

Art.123

En cas d'extension de la commande initiale, et pour autant que son importance reste sans modification propre à imposer des installations supplémentaires, l'installation de chantier ne donne pas automatiquement droit à une rémunération supplémentaire. Pour les cas contraires, les négociations et accords doivent être entrepris préalablement entre le maître et entrepreneur.

Art 125

L'utilisation des installations de chantier par les corps d'entrepreneurs doit faire l'objet d'accords et d'arrangements directs entre entrepreneurs.

Art.126 al.1

Le maître d'ouvrage assure la fourniture au point de raccordement de l'énergie électrique dont l'entrepreneur a besoin pour l'éclairage la force ou le chauffage nécessaire à l'exécution de ses travaux. Le point de raccordement est situé clairement sur les documents du descriptif ou sur les conditions particulières.

Art.129 al.1

Le maître supporte les frais de consommation d'électricité, de gaz et d'eau nécessaires au second œuvre, ainsi qu'au gros œuvre 2 (CFC 22, enveloppe du bâtiment) comme indiqué sur le prorata. Art.135 al.3

Lorsque le contrat laisse au maître d'ouvrage le choix entre diverses qualités de matériaux, l'entrepreneur prépare ou livre à la demande de la direction des travaux, les échantillons nécessaires au choix, valeur de ces échantillons jusqu'à concurrence de 1% du marché contractuel.

Art.138 al.1

La livraison de matériaux achetés par l'entrepreneur est financée en tout ou partie par une avance du maître, et garantie par un engagement de porte-fort ou un acte de cautionnement solidaire couvrant le montant de l'avance, souscrit auprès d'une compagnie d'assurances ou d'une banque agréée par le maître.

Art.140

En complément des renseignements fournis par le maître (nature du sol, nappe phréatique, incidences des ouvrages voisins, sources, conduites aériennes et souterraines, etc.), l'entrepreneur doit vérifier auprès des services publics intéressés (eau, gaz, électricité, Télécom, signalisation police, canalisations d'égouts et drainages, points de repères cadastraux, etc.) tous renseignements concernant la position de leurs installations, tant en plan qu'en élévation. Il prend toutes dispositions pour éviter que ces installations ne soient endommagées ou mises en danger par les travaux.

#### **4.15 Métrés, acomptes, garanties et décompte final**

##### **4.15.1 Métrés des travaux à prix unitaires**

Art.142 al.1

Toutes les quantités seront toisées surfaces réelles sans aucune plus-value pour les angles, arrondis, petites surfaces, difficultés d'exécution, etc. Ceci en contradiction avec les modes de métré des normes SIA.

Les quantités figurant dans le métré descriptif sont données à titre indicatif. Ces quantités peuvent être modifiées lors de l'exécution sans pour autant justifier une plus-value de la part de l'entreprise sur les prix unitaires.

Les travaux exécutés seront facturés sur la base de métrés contradictoires. Ceux-ci seront établis sur les mêmes bases que les métrés de l'avant métré descriptif, sauf en cas d'adjudication forfaitaire ou globale.

Les métrés seront faits au fur et à mesure de l'avancement des travaux. L'établissement des métrés conditionne le paiement des acomptes et des factures, selon les articles 4.14.2 et suivants des présentes conditions

La forme des métrés reflétera fidèlement l'avancement des travaux et permettra facilement une identification des prestations réalisées, à l'adresse de l'organe de contrôle du CIT-S.

La direction des travaux et l'entrepreneur procèdent régulièrement ensemble aux métrés contradictoires, si possible dans les 30 jours après l'achèvement des travaux concernés; les travaux destinés à être recouverts seront métrés sans délai ; ils en reconnaissent l'exactitude dans les attachements par leurs signatures conjointes. Les attachements sont conservés par la DT pendant 10 ans à dater de la facture finale et sont à disposition du Maître de l'ouvrage.

##### **4.15.2 Acomptes**

Pour l'établissement des acomptes et des factures, l'ordre des chapitres sera identique à celui des soumissions. L'entrepreneur les établit en référence au contrat, pour chaque CFC séparément, le cas échéant par partie d'ouvrage. Les factures (et acomptes) seront adressées au Maître de l'ouvrage, pour adresse la DT. Tout document établi sans tenir compte de ces prescriptions sera retourné à l'entreprise. Le délai de paiement ne court qu'à partir de la réception de documents conformes. Les paiements ne sont effectués que sur les factures originales et doivent porter les éléments informatifs et comptables demandés par le CIT-S (voir annexe point 12.1).

Les demandes d'acomptes sont contrôlées par la direction des travaux dans un délai de 10 jours, dès réception. D'entente avec l'entrepreneur, ce délai peut être prolongé. Les acomptes ne sont payables que lorsqu'ils ont été agréés par la direction et que la preuve du paiement des sous-traitants lui est fournie. Le Maître de l'ouvrage effectue les paiements échus dans le délai de 30 jours.

Les situations non cumulées sont refusées.

Lorsqu'une demande d'acompte est accompagnée de la série de prix mise à jour et des attachements de métrés signés par la DT et l'entrepreneur, le montant de la retenue est égal à 10% de la valeur des prestations à la fin du mois considéré, si celle-ci n'excède pas CHF 500'000.-. La retenue est de 5% pour la part excédant CHF 500'000.

Lorsque les prestations sont estimées approximativement ou si la série de prix mise à jour et les attachements de métrés signés par la DT et l'entrepreneur ne sont pas joints à la demande d'acompte, la retenue est égale à 20% de leur montant, indépendamment de la valeur totale des prestations.

#### 4.15.3 Acomptes à la commande

Toute demande d'acompte à la commande devra préalablement être validée par le Maître de l'ouvrage. Celle-ci sera obligatoirement couverte par une garantie bancaire de remboursement d'acompte. Cette garantie devra également être fournie pour des demandes d'acomptes liées au paiement de toutes les fournitures qui ne sont pas livrées sur le chantier.

#### 4.15.4 Garantie supplémentaire à fournir par l'entrepreneur jusqu'à la réception de l'ouvrage

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'exiger une garantie dite de bonne exécution, bancaire ou d'assurance, dont le montant doit être convenu entre les parties, et ne dépassera pas le 10% du montant de l'adjudication, valable à partir de la signature du contrat, jusqu'à la fin des travaux. Cette garantie peut être exigée en vue d'une adjudication et doit pouvoir être fournie, sans frais, par l'entrepreneur, avant la signature du contrat.

Art.149 al.3

#### 4.15.5 Décompte final

Art.153 al.1

Par décompte final au sens de la présente norme, on entend le décompte de l'entrepreneur qui arrête le montant de la rémunération fixé selon les prix unitaires, globaux ou forfaitaires convenus (montant du décompte final). Pour les prestations à prix unitaire, ce montant est arrêté sur la base des décomptes définitifs. Lorsque le maître de l'ouvrage a versé des acomptes, le décompte final indique en outre, le solde correspondant pour tout solde de compte correspondant à la commande complète et intégrale.

L'entrepreneur joint au décompte final une facture finale (avec la série de prix et les attachements complets signés par la DT et l'entrepreneur.) récapitulant tous les acomptes et factures présentés et de tous les montants reçus du maître de l'ouvrage, jusqu'au jour du décompte final, ou qui lui sont encore dus, y compris toutes les factures de régie et des hausses. Le solde dû à l'entrepreneur sur la base du décompte final est échu à partir de la communication par la direction des travaux du résultat de sa vérification et sera payée dans le délai de 30 jours.

Le montant de la retenue est échu lorsque les quatre conditions suivantes sont remplies :

- réception de l'ouvrage, réglée et signée par les parties, les éventuels défauts corrigés
- remise du décompte final et échéance du délai de contrôle
- constitution de la garantie prévue à l'art. 181 (SIA 118)
- remise de l'arrêté de compte, réglé et signé par les parties

Le paiement final devient exigible dès la réception des travaux effectuée, cas échéant, travaux de garanties exécutés, dès la signature par toutes les parties du « décompte d'entreprise et arrêté de compte » et la remise d'une garantie bancaire ou d'assurance (cf. garanties).

### 4.16 Réception de l'ouvrage et responsabilité pour les défauts

Art.158 al.2

#### 4.16.1 Réception de l'ouvrage

La direction des travaux procède avec l'entrepreneur, à la vérification de l'ouvrage ou de la partie de l'ouvrage, dans un délai d'un mois à compter de la réception de l'avis d'achèvement de la part de l'entrepreneur ; le maître de l'ouvrage ou la direction des travaux peut cependant regrouper les réceptions d'ouvrage reportant certaines réceptions d'ouvrage jusqu'à 3 mois maximum.

Lorsque le maître de l'ouvrage exige une réduction du prix conformément à l'art. 169 alinéa 1, chapitre 2, l'ouvrage est considéré comme reçu, en dépit des défauts majeurs, au moment où le montant de la réduction fait l'objet d'un accord écrit, signé par le maître de l'ouvrage et l'entrepreneur.

Art. 162 tiret 3

Tout défaut connu ou manifeste lors de la vérification commune doit être mentionné dans le procès-verbal de vérification.

Art. 163

Il n'y a pas de réception sans vérification.

Art.164 al.1

### 4.17 Garanties

Art.149 al.3

#### 4.17.1 Garanties à fournir par l'entrepreneur après la réception

Le montant du cautionnement est égal au 10 % de la somme totale des rémunérations dues par le maître de l'ouvrage à l'entrepreneur pour l'ensemble de l'ouvrage, si cette somme n'excède pas Fr.

500'000.-. Dans le cas contraire, s'y ajoute le 5 % de la tranche supérieure à Fr. 500'000.- Le montant du cautionnement ne dépassera pas Fr. 1'000'000.-. Art.181 al.2

Le maître de l'ouvrage peut exiger, en lieu et place du cautionnement solidaire, un montant en espèces portant intérêt au taux d'escompte applicable sur la place de Lausanne. Art. 182

4.17.2 Délai de garantie de fin de travaux Art.172 al.2

Le délai de garantie de 2 ans selon art. 172 de la norme SIA 118 et les délais de prescription pour les défauts cachés selon art. 180 de la norme SIA 118 commencent à courir à partir du jour où la réception de l'ouvrage est approuvée et signée par les parties, les éventuels défauts corrigés.

#### **4.18 Publications, photos**

Elles ne sont autorisées qu'avec l'accord écrit du MO et de l'architecte.

#### **4.19 Extinction prématurée du contrat et demeure du maître de l'ouvrage Art. 187 + 188**

##### 4.19.1 Cas particuliers

En cas de perte totale ou partielle de l'ouvrage par cas fortuit, l'art. 376 CO est applicable.

Les compléments de l'Etat de Vaud à la norme 118 du 8 octobre 1982 sont abrogés.

Les conditions particulières doivent être établies selon les chapitres et les libellés du CAN 102. Elles apportent, notamment, les précisions suivantes :

- 100 Intervenants, données relatives à l'ouvrage projeté, ampleur des travaux
  - Description de l'opération
  - Organisation de l'opération
- 300 Terrain, données locales
- 400 Utilisation de bienfonds, droit d'usage, réseaux de distribution et d'évacuation
- 500 Protection des personnes, des biens, du chantier et des abords
- 600 Planification des travaux, délais, primes, pénalités
  - Planning de l'opération
  - Définition du % de pro rata
  - Définition des primes et pénalités de retard
- 700 Réglementation en vigueur, exigences particulières
  - Référence aux normes et règlements
- 800 Procédés de construction, exploitation du chantier
  - Plan de situation et d'installation de chantier
  - Détermination du point de raccordement des énergies (art.4.2 al.4)
- 900 Assurances, administration, contrôles de l'exécution
  - Couverture supplémentaire de l'assurance RC entreprise (art. 1.4)

## 5 CONDITIONS PARTICULIÈRES DU PROJET

### 5.1 Coordination avec les entreprises adjudicataires

L'entreprise soumissionnaire doit tenir compte de la coordination à assurer avec les entreprises ou consortiums d'entreprises qui participent à la construction du projet. À ce titre, elle est tenue de participer à toutes séances de coordination nécessaires à la bonne compréhension et à la planification de ses interventions et notamment aux rendez-vous de chantier hebdomadaires.

L'entreprise sera représentée aux réunions par une personne compétente, avec pouvoir de décision, la représentant valablement sur les plans technique et financier.

Un chef de chantier ou contremaître joignable en tout temps assurera la liaison permanente avec la DT.

La DT pourra pénaliser financièrement, dans une mesure raisonnable, l'entrepreneur qui ne respecterait pas les dispositions selon le présent article.

### 5.2 Organisation du chantier

#### 5.2.1 Horaires ordinaires et particuliers, piquet de garde

La plage horaire ordinaire pour l'exécution des travaux est comprise entre 06h00 et 18h00.

Les travaux particulièrement bruyants feront l'objet d'une annonce préalable et une coordination entre la DT et la direction de la sécurité.

L'exécution des travaux pourra être planifiée de façon discontinue, et ceci sans que l'entreprise soit en droit de faire valoir des prétentions de quelque nature que ce soit, notamment financières, à cet égard.

Dans des cas particuliers et exceptionnels, l'exécution des travaux pourra être planifiée le soir, la nuit, le week-end ou durant les jours fériés, moyennant les plus-values prévues par les dispositions légales.

Durant les week-ends, les fêtes légales, les vacances, ainsi qu'en toute circonstance où cela pourrait s'avérer nécessaire, il pourra être demandé à l'entreprise la mise en place d'un piquet de garde qui fera l'objet d'un accord préalable écrit.

#### 5.2.2 Voies d'accès, transports, déchargements, stockage et places de parc

L'utilisation de surface et de locaux à des fins d'installation de chantier, stockage, etc. est envisageable dans les limites étroites des possibilités offertes. Ladite utilisation est soumise à l'autorisation préalable de la DT. La fermeture de ces surfaces et locaux est placée sous la responsabilité de la DT et doit faire partie d'une mise en passe agréée par l'exploitant. En aucun cas, les locaux ne pourront être verrouillés au moyen de cadenas, chaînes, etc.

Aucune place de stationnement en dehors des installations de chantier n'est mise à disposition des véhicules de l'entreprise ou des ouvriers. Seuls les véhicules livrant des matériaux ou évacuant des déchets sont autorisés à stationner le temps du chargement ou déchargement aux endroits définis à cet effet. Les entreprises se conformeront aux indications de la Direction des travaux à ce sujet.

Lorsque plusieurs entreprises utilisent les mêmes voies d'accès, la DT désigne l'entrepreneur qui doit assurer leur nettoyage et leur remise en état s'il y a lieu. Elle répartit les frais entre les diverses entreprises concernées. Au cas où l'entrepreneur désigné ne donnerait pas satisfaction, la DT se réserve le droit de faire exécuter les nettoyages nécessaires par une tierce entreprise.

L'entrepreneur maintiendra toutes les voies d'accès praticables pour les usagers de l'hôpital, notamment s'il s'agit de sortie de secours.

L'entrepreneur devra se conformer aux directives des services du canton et de la commune s'agissant de l'accès au chantier depuis le domaine public.

L'entrepreneur devra soumettre à la DT le plan de ses installations fixes ou provisoires. Il se conformera aux instructions du service de la sécurité et celui des transports et de la communication de l'institution et au programme des travaux de la DT en ce qui concerne la livraison de matériaux. Aucun stockage de matériaux dépassant les besoins hebdomadaires des ouvriers ne sera admis sur le chantier. Selon le type de matériaux stockés, son volume pourra être limité selon ordre de la DT.

L'approvisionnement du chantier doit être coordonné avec la DT. Toute livraison doit être annoncée à la DT au minimum 48 heures à l'avance afin de lui permettre de fixer l'horaire précis de déchargement des véhicules ainsi que l'emplacement du stockage des matériaux. Pendant les attentes et les

déchargements le chauffeur ne doit en aucun cas s'éloigner de son véhicule. Les véhicules non annoncés ne seront pas obligatoirement déchargés et pourront subir des délais d'attente, voire être refoulés hors du site. Le temps de déchargement sera réduit au minimum.

Les chargements et déchargements de matériaux, matériel, machines et outillage ainsi que les manutentions nécessaires se feront par l'entreprise adjudicataire.

Toutes les installations de levage sont à prévoir par l'entreprise si nécessaire.

Les ascenseurs monte-charge du bâtiment peuvent être mis à la disposition des entreprises, selon les disponibilités, moyennant accord préalable de la DT.

#### 5.2.3 Accès au chantier

L'accès au chantier, pour le personnel et les matériaux, se fera selon les directives de la DT, d'entente avec le Service de sécurité du CHUV.

Le chantier sera protégé de façon appropriée contre l'accès de personnes non-autorisées.

#### 5.2.4 Accès au CHUV

Les accès au CHUV (piétons et véhicules) seront garantis en tout temps.

#### 5.2.5 L'entrepreneur est tenu

- de solliciter lui-même, en temps utile, les instructions qui lui sont nécessaires. Il ne peut se prévaloir d'un manque quelconque de renseignements pour justifier un retard ou une exécution non conforme des travaux,
- de demander lui-même, en temps utiles les plans d'ensemble et de détails nécessaires à la mise en œuvre des travaux qui lui incombent, de les vérifier et d'aviser la DT en cas d'erreur,
- d'exécuter conformément au contrat, au cahier des charges, aux plans, aux prescriptions et aux instructions de la DT, tous les travaux dont il est chargé. Il ne peut se dégager de cette obligation sans l'assentiment préalable écrit de la DT et sera responsable de tous les dégâts ou retards provoqués par l'inobservation de cette disposition,
- de procéder à ses frais à la réfection de tout ouvrage dont les dimensions ne sont pas conformes aux plans et au remplacement des matériaux ne répondent pas aux prescriptions. Il est de plus responsable des dommages éventuels causés de ce fait aux travaux et fournitures d'autres entreprises,
- après l'achèvement de l'ouvrage, l'entrepreneur est responsable de tous les défauts qui pourraient apparaître pendant le délai de garantie, à moins qu'il ne puisse prouver que ces défauts ne lui sont pas imputables.

#### 5.2.6 L'entrepreneur est seul responsable

- de tous les dégâts causés par son personnel ou son matériel,
- des dégâts causés par des malfaçons ou négligences dans l'exécution de ses travaux ou survenant du fait de la fourniture de matériaux défectueux. Il se raccordera avec le soin nécessaire aux travaux effectués par d'autres entreprises,
- avant de passer commande ou de passer à l'exécution des travaux, il s'informerait auprès de la DT de tout changement qui aurait pu survenir dans le mode d'exécution ou le choix des matériaux par rapport au texte de la série de prix.

#### 5.2.7 Fouilles

Il est strictement interdit de déposer des déchets dans les fouilles. Ces fouilles resteront propres en permanence.

#### 5.2.8 Raccordement provisoires

Les points d'alimentation en eau et en énergie seront coordonnés avec la DT et les responsables des ateliers du CIT-S.

### 5.2.9 Électricité

Les raccordements électriques de l'installation de chantier sont à la charge de l'entreprise.

Sauf indication contraire, les appareils électriques nécessaires aux travaux ne peuvent pas être raccordés aux prises existantes.

### 5.2.10 Eau

L'amenée d'eau doit être comprise dans les prix unitaires pour les travaux de gros-œuvre, terrassements et travaux spéciaux.

Sauf indication contraire, l'eau nécessaire aux travaux peut également être prélevée aux robinets et bornes de puisage existants qui, au besoin, seront adaptés par les ateliers techniques du CIT-S.

### 5.2.11 Nettoyage

Avant son intervention, l'entrepreneur doit réceptionner les lieux et, le cas échéant, aviser la DT si une intervention de nettoyage s'avère nécessaire (opération facturée au prédécesseur).

L'entreprise est tenue de procéder à ses frais au nettoyage quotidien de son chantier et à l'évacuation de ses déchets jusqu'à la déchetterie de chantier.

Si l'entreprise ne répond pas à cette exigence de propreté, la DT pourra ordonner, si elle l'estime nécessaire, et aux frais de chaque entrepreneur, la présence permanente d'une tierce entreprise de nettoyage afin de maintenir le chantier dans un état de propreté irréprochable.

### 5.2.12 Locaux pour les ouvriers et la Direction des travaux

A part si cela est spécifié, aucun local de vie (cuisine, réfectoire) ne sera mis à disposition des ouvriers par le MO. Les entreprises sont tenues d'intégrer dans leurs coûts les indemnités repas pour leurs ouvriers.

## 5.3 Gestion des déchets de chantier

**Art.118**

### 5.3.1 Mise en place du tri des déchets

Afin de donner une impulsion au respect du Développement Durable, le maître de l'ouvrage a opté pour la mise en place du tri de déchets de chantier à la source. Ceci en vue de respecter les lois sur la protection de l'environnement (LPE) et l'ordonnance sur le tri des déchets (OTD), ainsi que la recommandation SIA 430 "Gestion des déchets de chantier" et la Directive cantonale DCPE 871 "Gestion des déchets de chantier".

### 5.3.2 Catégorie de déchets

Le Maître de l'ouvrage se réserve le droit de contrôle de la chartre d'évacuation des déchets et de demander les justificatifs du transport et de l'élimination des déchets selon les catégories suivantes :

- Inertes : pierres, graves, tuiles, briques ciments, faïence, béton, mortier...
- Inertes recyclables
- Terre végétale
- Inertes non recyclables
- Excavation
- Tous déchets de bois (massif, croisé, aggloméré, lamellé collé)
  - Bois propre : Bois exempt de tout autre matériau, à recycler
  - Bois peu pollué : Incinération à certaines conditions
  - Bois pollué : inapte au recyclage
- Métaux: tous métaux ferreux et non ferreux,
- Câbles électriques : propriété du MO
- Papier et carton non souillés
- Laine minérale: laines de verre (type Isover), laine de pierre (type Flumroc)
- Housse polyéthylène: tous les types de housses PE propres, transparentes et sans tâches

- PSE: Déchets de plaques d'isolation ou matériaux d'emballage en polystyrène expansé (Sagex)
- Canettes alu de boissons
- Incinérables : tous matériaux combustibles qui n'entrent pas dans les autres catégories de tri, soit principalement des matériaux plastiques non recyclables, les matériaux combustibles souillés ainsi que les matériaux composites.

Le Maître de l'ouvrage se réserve le droit de compléter cette liste lorsqu'il l'estime écologiquement supérieure et économiquement supportable.

Les entreprises sont tenues d'acheminer leurs déchets dans les bennes ou aires de stockage prévues à cet effet selon les directives données par la DT basées sur les catégories de déchets ci-dessus. Les entreprises sont tenues de maintenir la plus grande propreté à tous les endroits du chantier, y compris la place de collecte et les surfaces extérieures. Aucun déchet ne sera dissimulé dans les fouilles, trous, fosses, ou tout endroit qui sera rendu inaccessible ultérieurement. Il est interdit de faire des feux sur le chantier. Après un avertissement par écrit de la DT, l'entreprise qui ne respecterait pas les présentes conditions particulières répond des coûts supplémentaires entraînés par sa négligence.

### 5.3.3 Gestion de déchets de chantier

Pendant toute la durée des travaux, l'Entreprise est responsable de la collecte, du tri, du transport et de l'évacuation de l'ensemble des déchets de chantier.

La gestion des déchets sera unifiée et contrôlée par la DT et/ou un mandataire spécialisé. Une déchetterie de chantier (bennes de tri) sera installée dès le début des travaux par l'entrepreneur sur la zone d'installation de chantier. Les déchets seront triés à la source.

L'évacuation quotidienne de ces déchets jusqu'à la déchetterie de chantier et leur tri dans les bennes appropriées est à la charge de l'entreprise.

Il est strictement interdit de mélanger les déchets dans les bennes. En cas de non-respect des consignes de tri, les coûts supplémentaires d'élimination seront facturés à l'entreprise fautive.

Le tri, l'évacuation et l'élimination de déchets spéciaux (par exemple les solvants) incombent à l'entreprise, en application de l'ordonnance sur les déchets spéciaux (ODS).

## 5.4 Règles de sécurité sur le chantier et nuisances

### 5.4.1 Coexistence du chantier et des activités médicales

Il est rappelé la coexistence du chantier avec la pratique de soins dans un hôpital universitaire. L'entreprise adjudicataire portera un soin tout particulier à l'instruction de son personnel et de ses ouvriers à cet égard.

D'une manière générale, les besoins et nécessités de l'hôpital à la pratique des soins dans des conditions assurant une qualité adéquate de ceux-ci primeront TOUJOURS sur les besoins et nécessité du chantier.

Toutes précautions seront prises pour assurer la sécurité des ouvriers, des patients, du personnel, des visiteurs, des tiers, des biens et des infrastructures.

De même, toutes les dispositions possibles et nécessaires seront prises de façon à réduire au minimum les nuisances (bruits, vibrations, poussières, etc.) que le chantier pourrait générer et qui entraveraient le bon fonctionnement de l'hôpital et troubler la tranquillité des patients.

#### Infrastructures techniques :

Le maintien et l'exploitation de ces infrastructures exigent l'assurance de leur fonctionnement, de leurs performances et de leur sécurité à chaque instant et pendant toute la durée du chantier. Aucune altération n'est tolérée dans leurs locaux en exploitation.

Les adductions techniques et l'environnement garantissent aux patients, au personnel, aux appareils médicaux techniques et autres équipements les conditions requises pour les activités du service.

Une perte de ces infrastructures s'avérerait extrêmement onéreuse et grave. A tout moment, la sécurité du CHUV via Securitas peut arrêter les travaux perturbant l'activité médicale.

#### 5.4.2 Qualité du matériel et sa bonne utilisation

L'entrepreneur utilisera un matériel moderne et en parfait état permettant à la fois de limiter l'intensité des émissions sonores et de respecter le planning des travaux. Les machines et équipements seront de préférence actionnés par des moteurs électriques. Les compresseurs à essence, les moteurs à explosion et autres dispositifs produisant des gaz de combustion sont proscrits à l'intérieur des bâtiments et dans leurs abords immédiats, notamment à proximité des prises d'air.

L'entrepreneur instruira son personnel afin que celui-ci utilise les équipements et machines avec un maximum d'égard. Il prendra toutes les dispositions nécessaires à cet effet et utilisera des équipements permettant d'éviter des bruits de choc et d'à-coups violents lors des manutentions, chargements et déchargements, notamment des bennes.

Avant de commencer des travaux incommodes, il en informera la DT.

Les machines et l'outillage doivent être en permanence gardés à la vue des collaborateurs de l'entreprise. Lors des pauses et de l'arrêt du travail, l'outillage doit être inventorié et mis sous clé. Une attention particulière doit être vouée aux outils pouvant servir à des desseins d'agression ou d'effraction. Toute disparition de matériel doit être signalée sans délai au responsable de la sécurité.

Les perceuses doivent être munies de système de détection de présence de métaux afin d'éviter des dégâts aux tuyauteries des installations techniques (chauffage, gaz médicaux) systématiquement noyés dans les murs et les dalles en béton. La réparation des éventuels dégâts (généralement importants) occasionnés par le non respect de cette disposition sera mise à la charge de l'entreprise responsable.

#### 5.4.3 Respect des dispositions légales, notamment SUVA

Les entreprises sont tenues de prendre toutes les dispositions nécessaires afin de respecter la loi fédérale sur le travail et ses ordonnances, l'ordonnance sur la sécurité et la protection de la santé des travailleurs dans les travaux de construction, le règlement vaudois de prévention des accidents dus aux chantiers, les prescriptions de la SUVA ainsi que celles, éventuelles, des Associations professionnelles propres à leur corps de métiers respectifs et relatifs à la sécurité, et ceci même si un ordre à cet effet n'a pas expressément été donné par la direction des travaux (DT).

De même, seront prises toutes les mesures nécessaires (tels que signalisations, barrières, platelages, garde-corps, etc.) qu'elles soient décrites ou non dans la série de prix et visant à assurer sur le chantier et ses abords, la sécurité des ouvriers, des patients, du personnel, des visiteurs, des tiers, des biens et des infrastructures. Les panneaux d'interdiction d'accès au chantier ne sauraient libérer l'entreprise de sa responsabilité.

##### Travaux à feu ouvert :

Toutes les entreprises exécutant des travaux avec risque d'incendie (chalumeaux, meulage, ponçage, oxycoupage, soudage, etc.) devront remplir le « permis pour travaux à feu ouvert », et en respecter les conditions. Ce permis est délivré par le Centre de contrôle au BH06. Les entreprises exécutant des travaux à feu ouvert sont tenues de se munir d'un extincteur de 6 kg, en bon état de fonctionnement, qui sera contrôlé régulièrement, posé à proximité du lieu de travail, pour permettre une intervention rapide. Les extincteurs de type poudre sont interdits. Les travaux à feu ouvert devront être interrompus au plus tard une heure avant la fermeture quotidienne du chantier. De plus, avant d'entreprendre des travaux à feu ouvert, l'entreprise s'annoncera pour couper d'éventuelle détection incendie sur la zone de chantier concernée. Des détecteurs thermiques pourront être posés temporairement. A la fin de son travail, l'entreprise demandera au centre de contrôle la remise en service de la détection.

#### 5.4.4 Détection incendie et boutons poussoirs

En règle générale, les moyens de détection et d'alarme doivent être maintenus en service en tout temps. Les brèves coupures pour des raccordements de lignes sont tolérées et effectuées avec les ateliers techniques du CIT-S.

La mise hors service d'un groupe ne sera effectuée que s'il est impossible de faire autrement. La personne ayant demandé au centre de contrôle la mise hors service d'un ou plusieurs groupes de détection attend la quittance de l'opérateur du centre de contrôle pour débiter son travail. Cette personne est responsable de faire remettre en service l'installation de détection dès que possible.

Il est strictement interdit de quitter le lieu de travail sans faire remettre en service les moyens de détection incendie (pause, arrêt de midi et fin de journée) par le centre de contrôle.

Sauf indication contraire, la détection incendie sera automatiquement remise en service à 17h00.

Dans tous les cas, la détection incendie fonctionnera en dehors des horaires de chantier.

Les boutons poussoirs mis hors service temporairement seront tous munis d'une étiquette « Hors service » pendant les travaux, quelle que soit la durée de ceux-ci.

Le démantèlement d'anciennes installations ne sera effectué qu'après la mise en service du nouveau dispositif.

#### 5.4.5 Matériaux combustibles

Les matériaux combustibles liés à la construction seront réduits au minimum. Seule la quantité de matériaux combustibles nécessaire au déroulement normal des travaux pourra être stockée sur le chantier. Les déchets combustibles, notamment les emballages seront évacués quotidiennement.

#### 5.4.6 Accès pompiers

Les axes d'intervention des véhicules du service du feu doivent rester dégagés en tout temps.

Les points de pénétration utilisés par le service du feu doivent rester libres en tout temps.

L'accessibilité à l'ensemble des locaux doit être garantie pour l'équipe d'intervention selon le cheminement défini (lampes de secteurs et lampes d'action).

#### 5.4.7 Réseau hydraulique incendie

##### Extérieur :

Les points d'eau, bouches d'eau et bornes hydrantes doivent être libre d'accès et la signalisation officielle maintenue en place.

Les coupures d'eau sur le réseau public, à proximité du CHUV doivent être signalées au SPSL (pompiers Lausanne) et au Service de sécurité du CHUV. Elles seront limitées au strict minimum. En aucun cas les ouvriers ne quitteront le chantier avant que la remise en eau ait été effectuée.

##### Intérieur :

Les postes incendie doivent être libres d'accès et la signalisation évidente.

Les coupures d'eau doivent être planifiées avec le Service de sécurité du CHUV. Elles seront limitées au strict minimum. En aucun cas les ouvriers ne quitteront le chantier avant que la remise en eau ait été effectuée.

#### 5.4.8 Sorties de secours et éclairage de secours

Les signalisations « sortie », « sortie de secours » et « feu », doivent être visibles en tout temps.

L'accessibilité des issues et sorties de secours doit être garantie en tout temps.

A l'extérieur, les espaces de dégagement situés devant les issues et sorties de secours doivent rester libres.

La signalisation interne des issues et sorties de secours doit être modifiée en fonction des entraves causées par le chantier.

Un éclairage de sécurité permettant de parcourir les locaux et les voies d'évacuation en toute sécurité et de trouver les sorties doit être garanti.

Les installations provisoires telles que passerelles, escalier, etc. doivent être construits en matériaux incombustibles et avoir une largeur de 1.2 m au minimum.

#### 5.4.9 Portes coupe-feu

Le fonctionnement des portes coupe-feu doit être garanti en tout temps. Il est interdit d'entreposer du matériel, des tuyaux, des bobines de câble, etc. pouvant entraver leur fonctionnement. Il est également interdit de déconnecter les ferme-portes.

Les travaux sur les portes coupe-feu doivent être planifiés afin d'en limiter la durée.

#### 5.4.10 Cloisonnement de la zone de chantier

A l'intérieur des locaux, dans toute la mesure du possible, la zone en chantier doit être cloisonnée coupe-feu EI60/EI30 par rapport aux secteurs en exploitation. Avant le début des travaux, le

cloisonnement doit être validé par le Service de sécurité du CHUV. Les ouvertures pratiquées dans les cloisons provisoires de chantier pour permettre le passage de chemin de câbles et autres tuyaux doivent être obturées chaque soir.

Dans tous les cas, le service de sécurité ainsi que le service de garde technique (collaborateurs des ateliers techniques du CIT-S assurant le piquet) doivent être en possession d'un double de toutes les clés de chantier.

#### 5.4.11 Badges

A l'intérieur des locaux, l'ensemble des collaborateurs travaillant sur le chantier, y compris les mandataires et les ouvriers, doivent être porteurs d'un badge distribué par la Direction des travaux. La liste nominative des personnes devant recevoir un badge doit être remise à la Direction des travaux une semaine avant le début des travaux.

#### 5.4.12 Interdictions

Il est strictement interdit :

- de fumer dans les locaux pendant toute la durée des travaux,
- de consommer de l'alcool pendant toute la durée des travaux,
- de faire des feux sur le chantier y compris en fûts ou en braseros,
- de faire usage de chauffage direct à l'intérieur du bâtiment, y compris en ce qui concerne la préparation de repas,
- d'utiliser des cornes pour appel téléphonique,
- d'utiliser des téléphones portables dans les zones définies par le Service de sécurité du CHUV,
- d'utiliser une radio ou tout autre moyen de diffusion de musique.

#### 5.4.13 Coupure des installations techniques

Afin d'éviter les risques de coupures intempestives de l'alimentation électrique du réseau informatique, de celui des gaz médicaux et/ou de celui des installations de chauffage et de ventilation, un accord préalable du responsable technique du CIT-S concerné doit être obtenu avant chaque intervention sur les infrastructures techniques.

#### 5.4.14 Facturation des frais d'intervention des secours officiels et des intervenants internes

En cas d'alarme intempestive ou de comportement inadéquat ayant provoqué l'intervention des secours officiels et/ou des intervenants internes (piquets techniques, agents de sécurité) le CHUV se réserve le droit de refacturer ces frais à la personne responsable ou à son entreprise. Ces frais comprendront les coûts du personnel du CHUV engagé auxquels s'ajoutent le coût des secours officiels. Un forfait de Frs. 200.- qui couvre les frais d'administration sera également facturé.

#### 5.4.15 Arrêts inopinés des travaux

Pendant toute la durée des travaux, des arrêts de travail pourront être imposés pour des raisons de contraintes d'exploitation. Sont habilités à ordonner une suspension des travaux ainsi que sa reprise, la DT, la Direction de la sécurité et Securitas.

#### 5.4.16 Travaux bruyants

Les travaux particulièrement bruyants seront coordonnés avec la DT et la direction de la sécurité.

#### 5.4.17 Circulation interne

La fluidité de la circulation interne nécessaire à l'exploitation de l'hôpital doit être garantie en tout temps (passage de lits, de chariots, etc.).

#### 5.4.18 Confidentialité

Afin de préserver la sphère privée des patients, il est exigé de tous les mandataires et collaborateurs des entreprises œuvrant sur le chantier qu'ils s'engagent à ne divulguer aucun fait ou événement dont ils auraient connaissance, ni divulguer aucune information touchant les patients qui leur serait parvenue dans l'exercice de son activité. Lors de la remise de son badge, chaque ouvrier ou collaborateur œuvrant sur le chantier recevra la directive institutionnelle relative au secret médical, secret de fonction et protection des données informatisées.

#### 5.4.19 Eclairage mobile du chantier

Tous les éclairages mobiles du chantier dégageant de la chaleur (projecteurs halogènes) sont interdits à l'intérieur des bâtiments. Seuls des appareils à éclairage froid (fluorescent) sont autorisés.

#### 5.4.20 Prévention de la contamination de l'air (faux-plafonds)

Des mesures de précaution relatives à la contamination de l'air par des champignons en suspension dans la poussière peuvent en fonction de la zone à risque, et notamment lors des travaux de démolition et de démontage des plafonds, être imposées par la Division autonome de médecine préventive hospitalière (procédure 6).

#### 5.4.21 Zones contrôlées

L'accès des ouvriers aux locaux en exploitation se fera uniquement avec l'accord de la DT, qui planifiera avec les exploitants la disponibilité des locaux.

#### 5.4.22 Numéros de téléphone importants

##### ➤ **Numéros externes**

- 118 : Pompiers
- 117 : Police
- 144 : Urgences santé (ambulances)

##### ➤ **Sur la cité hospitalière (Lausanne)**

Numéros en interne :

- 49 118 : Incendie, fumée, explosion, inondation, etc...
- 49 777 : Sécurité interne, agents Securitas, gardiennage, surveillance
- 49 144 : Urgences santé, accident, malaise, etc.
- 48 133 : Service technique (centre de contrôle)
- 41 111 : Renseignements (central téléphonique du CHUV)

Numéros externes :

- 021 314 17 90 : Sécurité interne, agents Securitas, gardiennage, surveillance
- 021 314 81 33 : Service technique (centre de contrôle)
- 021 314 11 11 : Renseignements (central téléphonique du CHUV)

##### ➤ **Sur le site psychiatrique centre (Cery)**

Numéros :

- 021 314 11 17 : Agent de sécurité Cery
- 021 314 11 44 : Urgences santé
- 021 314 31 11 : Renseignements / Réception Cery
- 021 314 05 60 : Piquet technique (17h00- 7h00 jours ouvrables, 24/24 we et jours fériés)
- 021 314 87 14 : Responsable du service technique et sécurité

#### 5.4.23 Formation sécurité

Selon l'ampleur, les risques ou les services impactés par les travaux, la sécurité peut organiser une formation (de 3 heures) à l'attention des ouvriers.

L'entreprise prendra toutes les dispositions afin que ses ouvriers puissent, à sa charge, suivre cette formation.

#### 5.4.24 Annonce de sinistres

Les événements importants liés à la sécurité (sinistre, accident, etc.) doivent être annoncés immédiatement à la direction des travaux ou à la direction de la sécurité. Cette démarche se fait après l'appel des secours officiels si ces derniers sont engagés.

### 5.5 Planning prévisionnel des travaux

Début prévisible des travaux :	10.2020
Fin prévisible des travaux :	11.2021

Le planning détaillé d'exécution sera élaboré ultérieurement par la DT, en collaboration avec l'entreprise, qui s'engagera formellement sur le respect de celui-ci.



## 6 PROCEDURES D'EXECUTION

---

Les procédures d'exécution ci-après seront impérativement appliquées lors de l'exécution des travaux faisant l'objet de la présente offre.

## **Procédure 1**

### **Coupures d'alimentations électriques avant démontage**

Afin d'exclure les risques de coupures intempestives de lignes électriques, qu'il s'agisse de courant fort, de courant faible ou du réseau d'alarme, la procédure suivante doit être appliquée :

- Le repérage des lignes dans les parois, faux-plafonds, etc, incombe à l'entreprise d'électricité sous la direction du bureau d'ingénieur mandaté.
- Le repérage sur les plans, mis à disposition par le CIT-S Section Ingénierie du CHUV, des groupes et tableaux correspondant aux installations à couper, incombe également au bureau d'ingénieurs mandaté.
- Si la coupure a des conséquences sur des installations qui doivent rester en service, celles-ci seront repérées sur les plans et annoncées au CIT-S, Atelier des électriciens du CHUV pour validation. Une alimentation provisoire de remplacement sera exécutée, avant la coupure.
- La validation du repérage sur plan est effectuée par le CIT-S, Atelier Electrique du CHUV.
- La coupure de l'alimentation générale du tableau électrique est effectuée uniquement par le CIT-S, Atelier des électriciens du CHUV, selon la procédure interne.
- Les coupures ayant des conséquences pour des locaux externes au chantier devront être planifiées au moins 5 jours à l'avance.
- Pour l'application de toute la procédure, le CIT-S, Atelier des électriciens du CHUV n'a qu'un seul répondant sur le chantier : la Direction des Travaux.
- Aucune intervention dans un tableau électrique en service ne peut être effectuée sans une autorisation formelle, voire verbale, de :
  - Cité Hospitalière, CLE, LAD, Sylvana : Le chef d'atelier au 021.314.62.78 / 079.556.79.75
  - Site de Cery : Le chef des ateliers CVS-CE au 021.314.87.14 / 079.556.06.76
  - Site de Prangins : Le responsable technique au 021.314.62.28 / 079.556.58.18
  - Site de Gimel : Le responsable technique 021.314.62.28 / 079.556.58.18
  - Site du HEL : Le responsable technique 021.314.82.31
  - Site d'Yverdon : Le responsable technique au 021.314.03.84 / 079.556.86.98

## Procédure 2

### Arrêts et coupures des installations de chauffage, d'eau glacée et de ventilation

#### Définitions

- Arrêt : action volontaire d'interruption de l'alimentation des installations de chauffage, d'eau glacée et/ou de ventilation en fermant une vanne d'arrêt.
- Coupure : action volontaire d'interrompre la conduite en la sectionnant

Afin d'exclure les risques d'interruptions d'alimentation non planifiées sur les réseaux de distribution d'air (ventilation), d'eau glacée et de chauffage, la procédure suivante doit être appliquée :

- La responsabilité du repérage des gaines et conduites dans les parois, faux-plafonds, etc, incombe à l'entreprise en charge des travaux de chauffage, d'eau glacée et de ventilation sous la direction du bureau d'ingénieur mandaté.
- Le repérage, sur les plans fournis par le CIT-S du CHUV, des installations de chauffage, d'eau glacée et de ventilation, incombe au bureau d'ingénieur mandaté.
- Le contrôle des repérages est validé par l'atelier chauffage-ventilation-climatisation du CIT-S du CHUV.
- Les arrêts et les coupures d'installations dans les centrales, les gaines techniques, les zones d'alimentation et les faux-plafonds sont effectués uniquement par l'atelier chauffage-ventilation-climatisation du CIT-S du CHUV selon la procédure interne.

#### Répondants de l'atelier chauffage-ventilation-climatisation du CIT-S du CHUV :

- Cité Hospitalière, CLE, LAD, Sylvana : Le chef d'atelier au 021.314.62.96 – 079.556.58.96
- Site de Cery : Le chef des ateliers CVS-CE au 021.314.87.14 / 079.556.06.76
- Site de Prangins : Le responsable technique au 021.314.62.28 / 079.556.58.18
- Site de Gimel : Le responsable technique 021.314.62.28 / 079.556.58.18
- Site du HEL : Le responsable technique 021.314.82.31
- Site d'Yverdon : Le responsable technique au 021.314.03.84 / 079.556.86.98

Pour l'application de toute la procédure, le CIT-S du CHUV n'a qu'un seul répondant sur le chantier : la Direction des Travaux.

- Cité Hospitalière : Le chef de section au 021.314.61.89 – 079.556.77.46
- Site de psychiatriques : Le responsable travaux au 021.314.26.71 / 079.556.26.57

### Procédure 3

#### Annonce des évènements indésirables à la Direction du CIT-S

En cas d'accident, de sinistre ou de tout autre évènement indésirable, les mesures d'urgences visant à alarmer les services de secours se font immédiatement et spontanément par les personnes sur place conformément aux indications de la page n° 10 de cette directive.

Dès que les mesures de secours sont opérationnelles, la direction des travaux doit également informer sans délai la Direction du CIT-S par le chef de projet. Cette information peut se faire par téléphone dans un premier temps. Elle doit être confirmée par écrit dès que possible.

Les situations qui ne nécessitent pas l'intervention des services de secours tels que des sinistres qui ont pu être rapidement maîtrisés, un accident de personne sans blessure, les infractions aux règles de sécurité ou en relation avec les permis de travail ou de séjour des ouvriers doivent également être signalés sans délai à la direction du CIT-S par le chef de projet.

Les annonces citées ci-dessus sont obligatoires. Le piquet d'exploitation du CHUV doit être contacté si le chef de projet ou un membre de la direction du CIT-S ne peut être atteint.

Piquet d'exploitation : 021 314 16 16

## 7 CONDITIONS DES ATELIERS TECHNIQUES DU CIT-S

---

Sur le site :

[http://www.chuv.ch/cits/cits\\_home/cits-directives-professionnelles/cits-directives\\_pour\\_les\\_constructions.htm](http://www.chuv.ch/cits/cits_home/cits-directives-professionnelles/cits-directives_pour_les_constructions.htm)

Le choix du matériel se fait selon les directives de la Direction des constructions, ingénierie et technique du CHUV. Avant toute exécution, un accord devra être obtenu au sujet du matériel prévu. Tout matériel non conforme sera remplacé aux frais de l'adjudicataire.

Avant tout début de travail ou intervention sur une installation en exploitation, l'entreprise prendra contact avec la Direction des travaux ou le chef d'atelier responsable, afin de procéder aux coupures et adaptations nécessaires aux travaux. Les entreprises seront responsables des conséquences des coupures intempestives d'installations exécutées sans l'accord d'un responsable de la Direction des constructions, ingénierie et technique.

Les ascenseurs monte-charges du bâtiment en travaux peuvent être mis à la disposition des entreprises moyennant accord de la DT.

L'entreprise électrique devra être concessionnaire du Service électrique de Lausanne pour les travaux courant fort et disposer d'un responsable technique titulaire du brevet fédéral de télématicien pour la direction des travaux de télécommunication, du réseau informatique et autres installations de courant faible.



## 8 CONDITIONS PARTICULIERES DE L'INGÉNIEUR

---

Un cahier des conditions particulières établi par le bureau CSD Ingénieurs est joint au présent document.

## 9 PRESCRIPTIONS D'EXECUTION

---

Les normes, prescriptions, directives suivantes sont à respecter.

- Directives administratives :  
[http://www.chuv.ch/cits/cits\\_home/cits-directives-professionnelles/cits-directives\\_pour\\_les\\_constructions.htm](http://www.chuv.ch/cits/cits_home/cits-directives-professionnelles/cits-directives_pour_les_constructions.htm)
- Prescriptions de la SUVA, les travaux de construction,
- Norme SIA 118 "Conditions générales pour l'exécution des travaux de construction",
- Norme SIA 181 "Protection contre le bruit dans le bâtiment",
- Recommandation SIA 183 "Protection contre le feu",
- Normes SIA relatives aux travaux décrits (notamment SIA 162, SIA 190, SIA 193, SIA 198, SIA 260, SIA 261, SIA 262, SIA 263, SIA 267, SIA 267/1, SIA 320, SIA 414, SIA 431),
- Recommandation SIA 430 "Gestion des déchets de chantier",
- Lois et règlements fédéraux, cantonaux et communaux en vigueur et notamment concernant la protection de l'environnement, en particulier les directives concernant l'utilisation et l'entretien des machines et équipements de chantier (protection des eaux contre les liquides pouvant les altérer et protection contre le bruit),
- Loi fédérale sur le travail dans l'industrie, l'artisanat et le commerce et ses ordonnances,
- Ordonnance fédérale sur la sécurité et la protection de la santé des travailleurs dans les travaux de construction
- Ordonnance fédérale sur le traitement des déchets (OTD),
- Ordonnance fédérale sur les mouvements de déchets spéciaux (ODS),
- Ordonnance fédérale sur la protection de l'air (Opair),
- Ordonnance fédérale sur la protection des eaux du 12 juin 1972,
- Prescriptions cantonales et communales de police des constructions et de police du feu. Directives, normes AEA en vigueur
- Directive cantonale sur la gestion des déchets de chantier,
- Règlement cantonal de prévention des accidents dus aux chantiers

La liste ci-dessus n'est pas limitative. Elle pourra être complétée en tout temps en fonction de l'évolution du projet et/ou de la législation.

## 10 PROCÉDURE D'EXAMEN / CRITÈRES D'ADJUDICATION

---

### 10.1 Base de la procédure

L'adjudication des travaux faisant l'objet de la présente soumission est soumise à la loi sur les marchés publics du 24 juin 1996 révisée le 10 février 2004 et son règlement d'application du 07 juillet 2004.

Le marché est un marché de construction passé selon un appel d'offres à procédure ouverte.

#### 10.1.1 Auditions :

L'adjudicateur se réserve le droit d'auditionner le ou les soumissionnaires les mieux placés après obtention du résultat provisoire de l'évaluation afin de contrôler la justesse des réponses données dans le cahier des charges, d'en approfondir certains aspects.

Selon la nature du marché et la clarté du résultat provisoire, celui-ci sera rendu définitif sans audition.

#### 10.1.2 Adjudication

Les chapitres suivants décrivent les conditions d'adjudication.

Toutefois, les travaux faisant l'objet de la présente soumission seront adjugés sous réserve de l'obtention par le maître d'ouvrage du financement et de l'autorisation de travaux.

### 10.2 Applicabilité des conditions éliminatoires et des critères d'aptitudes

Les conditions éliminatoires et les critères d'aptitudes ci-après s'appliquent à tous les éventuels membres d'un consortium qui doivent apporter les preuves requises en remettant les mêmes documents que le soumissionnaire respectivement que l'entreprise pilote.

### 10.3 Conditions éliminatoires

#### 10.3.1 Respect du délai et du lieu de dépôt de l'offre

Les offres sont à retourner sous pli fermé jusqu'à la date indiquée en page de couverture de la soumission.

#### 10.3.2 Respect de la forme requise

La langue officielle est le français pour tous rapports écrits ou oraux.

Seront exclues de la procédure toutes les offres non conformes aux prescriptions fixées dans la mise au concours et dans la soumission ; le soumissionnaire qui souhaite déposer une variante doit le faire sur un document annexe tout en remplissant les rubriques prévues par la soumission.

Seront également exclues les offres comportant de faux renseignements.

Au surplus, d'autres motifs d'exclusion figurant dans la législation.

Les pièces demandées seront jointes au dossier.

#### 10.3.3 Variantes

Variantes et remarques: les propositions de variantes et les remarques éventuelles de l'entreprise relatives aux descriptifs détaillés sont les bienvenues, mais sont à remettre séparément. La remise de textes de soumissions modifiés ou rayés constitue un motif d'exclusion de l'appel d'offres.

Une variante n'est prise en considération que si :

- une offre a été déposée conformément aux exigences du cahier des charges (offre de base) ;
- l'offre de base est recevable ;
- elle est déposée dans le délai de dépôt de l'offre de base ;
- elle respecte les exigences essentielles du cahier des charges ;
- elle est considérée comme au moins de même niveau qualitatif que les caractéristiques et spécifications techniques que doit obligatoirement respecter l'offre de base.

## 10.4 Conditions de participation et critères d'aptitude

### 10.4.1 Liste des pièces démontrant l'aptitude à participer

En fournissant les éléments demandés dans les annexes ci-dessous, le soumissionnaire démontre son aptitude à participer au présent appel d'offres :

N° Annexe	Titre / Objet	A remplir	A signer
R15	Annonce des sous-traitants	x	x
P1	Engagement sur l'honneur	x	x
P6	Engagement à respecter l'égalité entre hommes et femmes	x	x

**Chaque membre d'un consortium et chaque sous-traitant doit également remplir et signer l'annexe P1 – Engagement sur l'honneur.**

### 10.4.2 Intégrité sociale, fiscale et financière du soumissionnaire

Sur demande du Maître de l'ouvrage, les documents suivants seront exigés des entreprises et sous-traitants susceptibles de se voir attribuer le marché :

- attestation du paiement des cotisations sociales (AVS, AI, APG, AC, AF, LPP),
- extrait du registre des poursuites et faillites,
- attestation d'assurance RC,
- attestation fiscale relative au paiement des impôts de l'entreprise,
- attestation fiscale relative au paiement des impôts à la source pour le personnel étranger,
- attestation de paiement de la TVA,
- Ces documents seront également demandés aux éventuels sous-traitants.

## ANNONCE DES SOUS-TRAITANTS \*

\* Par sa signature sur le dossier d'appel d'offres, le soumissionnaire confirme qu'il a informé ses sous-traitants des conditions de participation, des exigences de la procédure d'appel d'offres et des conditions générales et particulières d'exécution du marché, ainsi que des conditions de vérification dont ils peuvent faire l'objet.

Nom ou raison sociale du bureau ou de l'entreprise :

### **L'adjudicateur demande que le soumissionnaire annonce ci-dessous :**

- ☐ les bureaux ou entreprises sous-traitants, nécessaires sur le lieu d'exécution du marché
- ☐ les sous-traitants fabricants/fournisseurs de matériaux/équipements pour l'exécution du marché
- ☐ les sous-traitants dans le domaine du transport, nécessaires jusqu'au lieu d'exécution du marché

<b>Raison sociale du sous-traitant :</b>	
Adresse complète :	
Activité(s) prévue(s) sur le marché :	
Part de sous-traitance par rapport à l'ensemble du marché :      %	

<b>Raison sociale du sous-traitant :</b>	
Adresse complète :	
Activité(s) prévue(s) sur le marché :	
Part de sous-traitance par rapport à l'ensemble du marché :      %	

<b>Raison sociale du sous-traitant :</b>	
Adresse complète :	
Activité(s) prévue(s) sur le marché :	
Part de sous-traitance par rapport à l'ensemble du marché :      %	

**Si le soumissionnaire a davantage de sous-traitants, il photocopiera cette page vierge**

## ENGAGEMENT SUR L'HONNEUR

En signant ce document, le candidat ou le soumissionnaire confirme sur l'honneur qu'il respecte toutes les conditions ci-dessous et qu'il s'engage à les respecter pendant la durée de la procédure de mise en concurrence jusqu'à la décision d'adjudication et pendant la durée de l'exécution du marché depuis la signature du contrat. Par sa signature, le candidat ou le soumissionnaire s'engage également à vérifier que ses sous-traitants directs les respectent aussi.

Si le candidat ou le soumissionnaire ne peut pas ou ne pourra pas respecter l'une ou l'autre des conditions, il devra se justifier par courrier dans le même délai fixé pour le dépôt du dossier ou de l'offre.

Il est rappelé que le non-respect de l'une ou l'autre des conditions peut entraîner l'exclusion immédiate du candidat ou du soumissionnaire de la procédure ou la résiliation du contrat en cours d'exécution du marché.

**L'adjudicateur se réserve le droit d'exiger, à tout moment et dans un délai de 10 jours, l'une ou l'autre attestation ou preuve, voire la totalité des attestations et preuves, notamment auprès du soumissionnaire pressenti pour être l'adjudicataire du marché.**

Conditions	Documents ou attestations qui peuvent être requis
<b>Profil du soumissionnaire correspondant à la nature du marché mis en concurrence</b>	Copie de l'extrait du registre du commerce, preuve de l'inscription sur un registre professionnel reconnu officiellement ou copie du diplôme professionnel, ceci y compris pour les sous-traitants directs, les fournisseurs et les transporteurs, sur simple réquisition.
<b>Intégrité sociale et fiscale du soumissionnaire</b>	Attestations du paiement des cotisations sociales (AVS, AI, APG, AC, AF, LPP ou équivalents), preuves cotisations assurance RC + assurance-accident, attestations fiscale d'entreprise, et fiscale à la source pour le personnel étranger, preuve assujettissement TVA, ceci y compris pour les sous-traitants directs, les fournisseurs et les transporteurs, sur simple réquisition. Tout document permettant d'attester la solvabilité financière de l'entreprise ou du bureau. Les organes qui engagent la responsabilité de l'entreprise ou du bureau doivent pouvoir prouver qu'ils n'ont pas fait l'objet d'une condamnation pénale pour faute professionnelle grave. Les indépendants fournissent uniquement les attestations AVS et fiscale, ainsi que la preuve du paiement de la cotisation assurance accident et de l'assujettissement à la TVA qui, en outre, prouvent leur statut d'indépendant. Eventuellement attestation multipack.
<b>Respect des usages professionnels et des conditions de base relatives à la protection des travailleurs</b>	Preuve de la signature d'une Convention collective de travail (CCT) ou d'un contrat type de travail (CTT) applicable au lieu d'origine (lieu d'exécution pour le canton de Genève), ceci en rapport avec le marché mis en concurrence ou engagement à en respecter les conditions auprès d'un organisme officiel du lieu d'exécution, en particulier pour les candidats et soumissionnaires étrangers, ceci y compris pour les sous-traitants directs, les fournisseurs et les transporteurs, sur simple réquisition.
<b>Annonce, le cas échéant, des sous-traitants directs</b>	Engagement à annoncer tous les sous-traitants directs, y compris les fournisseurs principaux et transporteurs, nécessaires pour l'exécution du marché.
<b>Egalité de traitement entre hommes et femmes</b>	En vertu de l'art. 11 let. f de l'Accord intercantonal sur les marchés publics (AIMP), engagement à respecter les dispositions légales relatives à l'égalité entre les femmes et les hommes, notamment en matière d'égalité salariale. La loi fédérale sur l'égalité (LEg) interdit concrètement toute discrimination professionnelle en général, et salariale en particulier. Pour plus d'information, voir l'annexe P6.
<b>Respect des prescriptions fédérales et cantonales de la législation sur la protection de l'environnement</b>	Engagement à respecter les dispositions relatives à la protection de l'environnement, ainsi que celles en matière de lutte contre les nuisances sonores, la protection des eaux, la protection de l'air et la gestion des déchets.

**N.B.** *Marchés exécutés conformément au droit genevois : Utilisation du formulaire P2 qui est obligatoire*

*Marchés exécutés conformément au droit valaisan : Utilisation du formulaire P3 qui est obligatoire*

### A compléter par le soumissionnaire :

**Raison sociale du bureau ou de l'entreprise :**

**Date :**

**Signature(s) \* :** \_\_\_\_\_

\* *Ne sont valables que les signatures des personnes qui possèdent le pouvoir de signature pour engager l'entreprise ou le bureau, voire le consortium d'entreprises ou l'association de bureaux, le cas échéant.*

## ENGAGEMENT À RESPECTER L'ÉGALITÉ ENTRE HOMMES ET FEMMES

En signant ce document, les candidat-e-s ou les soumissionnaires confirment sur l'honneur respecter les dispositions légales concernant l'égalité entre hommes et femmes, et plus particulièrement l'égalité salariale. Par leur signature, les candidat-e-s ou soumissionnaires s'engagent également à vérifier que leurs sous-traitant-e-s les respectent aussi.

### Bases légales

Les bases légales qui fondent cet engagement sont les suivantes :

- L'article 8 al. 3 de la Constitution fédérale, du 18 avril 1999, qui consacre le principe de l'égalité entre hommes et femmes, en particulier le droit à un salaire égal pour un travail de valeur égale.
- La Loi fédérale sur l'égalité entre femmes et hommes (**LEg**–RS.151.1, [www.admin.ch/ch/f/rs/c151\\_1.html](http://www.admin.ch/ch/f/rs/c151_1.html)), du 24 mars 1995, qui interdit toute forme de discrimination fondée sur le sexe dans les relations de travail.
- L'article 11, lettre f, de l'Accord intercantonal sur les marchés publics (AIMP), du 25 novembre 1994 révisé le 15 mars 2001, qui précise que l'égalité entre les hommes et les femmes est un principe devant être respecté lors de la passation des marchés.
- Les lois et règlements cantonaux sur les marchés publics.

Le respect du principe de l'égalité entre hommes et femmes permet d'éviter les distorsions entre les concurrent-e-s. En effet, les candidat-e-s ou soumissionnaires qui respectent les dispositions susmentionnées ne doivent pas être désavantagé-e-s par rapport à celles et ceux qui ne les respectent pas.

### Contrôles

Les candidat-e-s, soumissionnaires ou adjudicataires du marché peuvent effectuer un auto-contrôle, dans le but de vérifier le respect de l'égalité salariale, grâce au logiciel LOGIB (téléchargeable sous <http://www.logib.ch>).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contrôler ou de faire contrôler la juste application de la LEg. Pour ce faire, elle peut exiger, à tout moment, la preuve du respect de l'égalité entre hommes et femmes, et en particulier de l'égalité salariale. Une instance externe, compétente sur le plan cantonal, peut être désignée pour effectuer ce contrôle.

Les candidat-e-s, soumissionnaires ou adjudicataires du marché sont tenu-e-s de fournir sur demande les données nécessaires aux contrôles, notamment les données salariales sous forme individuelle et anonyme.

En cas de discrimination fondée sur le sexe constaté lors du contrôle, le pouvoir adjudicateur peut exiger des candidat-e-s, soumissionnaires ou adjudicataires du marché de prendre les mesures nécessaires afin de respecter le principe d'égalité entre hommes et femmes. Ils ou elles doivent alors apporter la preuve de leur mise en conformité, dans un délai donné. Le contrôle peut également toucher les sous-traitant-e-s.

### Mesures et sanctions

En cas de non-respect des dispositions sur l'égalité entre hommes et femmes, des mesures et sanctions peuvent être prises conformément au droit cantonal (exclusion de la procédure ou exclusion de toute procédure d'appel d'offres pendant une période définie, révocation de l'adjudication, amende administrative).

### A compléter par le soumissionnaire :

**Raison sociale du bureau ou de l'entreprise :**

**Date :**

**Signature(s) \* :** \_\_\_\_\_

\* Ne sont valables que les signatures des personnes qui possèdent le pouvoir de signature pour engager l'entreprise ou le bureau, voire le consortium d'entreprises ou l'association de bureaux, le cas échéant.

## 10.5 Critères d'adjudication

Les offres réputées valables après examen préalable et contrôle technique seront examinées (si nécessaire après audition de l'entreprise) sur la base des critères et des pondérations décrits dans le tableau ci-dessous :

	Critère	Libellé générique	Poids en %
<b>1.</b>	<b>Prix</b>		<b>60</b>
1.1	Montant de l'offre financière en rapport avec le cahier des charges	Montant de l'offre financière globale avec analyse de sa crédibilité	60
<b>2</b>	<b>Organisation pour l'exécution du marché</b>		<b>11</b>
2.1	Nombre, planification et disponibilité des moyens et des ressources pour l'exécution du marché (R6)	Annonce des moyens et ressources prévues pour l'exécution du marché ainsi que leur planification et crédibilité par rapport aux exigences et contraintes du cahier des charges	4
2.2	Répartition des tâches et des responsabilités (R8)	Qualité et pertinence de l'organisation opérationnelle mise en place, au regard des objectifs du maître d'ouvrage.	4
2.3	Qualifications des personnes-clés désignées pour l'exécution du marché (R9)	Qualités des personnes-clés pour exécuter le marché selon exigences et contraintes du cahier des charges, avec copie des certificats & diplômes.  Vérification des curriculum vitae sous les angles respect des délais, maîtrise des coûts, gestion de projet, gestion de la qualité, qualifications, formation, expériences, disponibilité et mobilité.	3
<b>3</b>	<b>Qualités techniques de l'offre</b>		<b>12</b>
3.1	Qualité et adéquation des solutions techniques proposées pour l'exécution du marché (R13)	Pertinence des réponses aux questions posées  Avantage qualités et originalité des solutions techniques d'exécution du marché proposées par le soumissionnaire	12
<b>4</b>	<b>Organisation de base du candidat ou du soumissionnaire</b>		<b>9</b>
4.1	Organisation qualité du soumissionnaire pour satisfaire les exigences du client (Q1)	Certification qualité officielle, en cours de certification ou présentation succincte de l'organisation qualité propre à l'entreprise qui démontre que le soumissionnaire s'est organisé et prendre des mesures internes pour satisfaire les exigences administratives du client (type ISO ou équivalent)	3
4.2	Contribution du candidat ou soumissionnaire au développement durable (aspects environnementaux et sociaux), Annexe Q5 de la Directive Druide 1.2.3 de l'Etat de Vaud sur les marchés publics)	Appréciation de la contribution du soumissionnaire au développement durable : stratégie de développement durable du soumissionnaire , organisation ad hoc mise en place, suivi des performances en matière de développement durable, communication spécifique de la démarche développement durable, exigence en matière de développement durable du soumissionnaire envers ses partenaires, gestion de l'énergie et des déchets mobilité, achats, attractivité du soumissionnaire, insertion et réinsertion professionnelle, santé et sécurité. Certification développement durable de type Eco Entreprise ou équivalent.	3
4.3	Capacité en personnel, formation de base des personnes-clés de l'entreprise. Formation des apprentis (utilisable en cas de marchés non soumis aux traités	Nombre d'apprentis formés les 5 dernières années ou en cours de formation en fonction du nombre d'employés (calcul selon annexe T7 du Guide Romand sur les marchés publics).  Capacité en personnel du candidat ou du soumissionnaire par rapport à l'ampleur du marché	3

	Critère	Libellé générique	Poids en %
	internationaux) Annexe Q4 de la Directive Druide 1.2.3 de l'Etat de Vaud sur les marchés publics		
<b>5</b>	<b>Références du candidat ou du soumissionnaire</b>		<b>8</b>
5.1	Quantité et qualité des références (Q9)	Liste des références récentes (moins de 10 ans), achevées ou en cours d'achèvement, effectuées par le soumissionnaire, en rapport ou équivalentes en importance et complexité avec le marché à adjuger, avec désignation de l'objet, du lieu d'exécution, des dates de début et de fin d'exécution, du nom du client ou de sa raison sociale, de la personne de contact, du montant contractuel et des prestations effectuées par le soumissionnaire. Eventuellement, description de travaux d'étude ou d'études scientifique. Le cas échéant, copie de la lettre d'un client attestant le travail exécuté sur une référence des points de vue de qualité des prestations exécutées, des coûts et des délais.	8

## 10.6 Barème des notes

Le barème des notes est de 0 à 5 (0 constituant la plus mauvaise note et 5 la meilleure note). Le fait qu'un soumissionnaire reçoive la note 0 ne signifie pas que le candidat soit mauvais. Cela peut définir une note attribuée soit à un soumissionnaire qui n'a pas fourni l'information demandée par rapport à un critère annoncé, soit à un soumissionnaire dont le contenu du dossier ou de l'offre ne correspond pas du tout aux attentes de l'adjudicateur par rapport au marché à exécuter. Cela peut également signifier que par comparaison avec les autres soumissionnaires, ce soumissionnaire est jugé moins bon sur certains aspects. La note peut être précise jusqu'au centième (par exemple : 3.45), notamment pour le prix.

Vous trouverez ci-dessous les appréciations générales déterminant chaque note :

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

## 10.7 Notation du prix

La notation du prix se fera selon la méthode T3 : montant de l'offre la moins disante à la puissance 3, multiplié par la note maximale possible (note 5), le tout divisé par le montant de l'offre concernée à la puissance 3. Le prix offert le plus bas peut être celui estimé par l'adjudicateur si celui-ci est justifié pour des raisons de limites budgétaires qui ne peuvent en aucun cas être dépassées et s'il est en dessous de celui de l'offre la moins disante.

$$\text{Note offre}_x = \left( \frac{\text{Coût offre}_{\min}}{\text{Coût offre}_x} \right)^3 \times 5$$

## 11 ANNEXES LIEES AUX ELEMENTS D'APPRECIATION DE L'OFFRE

Récapitulatif des annexes

N° Annexe	Titre / Objet	A remplir	A signer
R6	Planification des moyens	x	x
R8	Répartition des tâches et des responsabilités	x	x
R9	Qualifications des personnes clés	x	x
R13	Qualités et adéquation des solutions techniques proposées pour l'exécution du marché	x	x
Q1	Organisation qualité du soumissionnaire pour satisfaire les exigences du client	x	x
Q5	Contribution du candidat ou soumissionnaire au développement durable	x	x
Q4	Capacité en personnel et formation des apprentis	x	x
Q9	Références	x	x

## PLANIFICATION DES MOYENS

Nom ou raison sociale :

\_\_\_\_\_

Le soumissionnaire doit indiquer ci-dessous ou sur un document annexé portant la mention R6, les moyens humains et, éventuellement, matériels (sur une liste annexée et si cela apporte une valeur ajoutée à son offre) qu'il propose de mettre en place pour exécuter le marché en conformité avec les exigences, les objectifs et les échéances principales. Il proposera également ci-dessous, ou sous la forme d'un document annexé, la durée totale ou un planning d'intention où il fera apparaître les phases importantes d'exécution du marché avec le nombre de personnes prévues par phase.

Personnes-clés :

NOM et prénom *	Date de naissance	Fonction (pour l'exécution du marché)	Disponibilité (%)
			%
			%
			%
			%
			%
			%
			%

\* si l'adjudicateur exige l'annexe R9, le soumissionnaire devra remplir l'annexe R9 pour toutes les personnes figurant dans le tableau ci-dessus

- Nombre moyen de personnes prévues sur la durée d'exécution du marché \* :

\* Un poste de travail correspond à une activité à 100% dans le cadre du bureau ou de l'entreprise. Une personne employée à 60% représente 0.6 poste de travail. Exemple : 5 collaborateurs à 100 % + 3 collaborateurs à 60% = 6.8 postes de travail)

- Planning d'intention selon les échéances fixées \* :

\* A remettre en annexe signé (maximum 2 pages A4 recto ou 1 page A3 recto). Avec mention « annexe R6 » et les coordonnées du soumissionnaire.

## QUALIFICATIONS DES PERSONNES CLÉS \*

(les jeunes diplômés peuvent faire valoir des expériences et aptitudes en faisant référence à des concours, à des stages effectués, à des travaux de recherche ou à des travaux de diplôme)

\* *Le soumissionnaire photocopiera cette page vierge pour chaque personne clé indiquée dans l'Annexe R6*

\* *Le soumissionnaire joindra un Curriculum vitae pour chaque personne clé*

Nom ou raison sociale du bureau ou de l'entreprise:

- 
- **FONCTION DE LA PERSONNE CLÉ :** .....
  - **Nom et prénom de la personne clé :** .....
  - **Date de naissance :** .....
  - **Formation de base avec années d'expérience:** ..... ans
  - **Formation(s) spécialisée(s) :** .....
  - **Expérience en management de projets :** ☐ NON ☐ OUI ..... ans
  - **Expérience d'encadrement du personnel :** ☐ NON ☐ OUI ..... ans
  - **Référence 1 :**
    - ⇒ Nom ou raison sociale du client : .....
    - ⇒ Nom de l'objet ou du projet : .....
    - ⇒ Type de marché (programme) : .....
    - ⇒ Montant des travaux TTC : .....
    - ⇒ Nom et prénom de la personne de contact : .....
    - ⇒ Numéro de téléphone ou mail : .....
    - ⇒ Période d'exécution (jj.mm.aaaa) : ..... du .....au .....
    - ⇒ Description de la prestation exécutée en responsabilité entière :  
.....  
.....
  - **Référence 2 :**
    - ⇒ Nom ou raison sociale du client : .....
    - ⇒ Nom de l'objet ou du projet : .....
    - ⇒ Type de marché (programme) : .....
    - ⇒ Montant des travaux : .....
    - ⇒ Nom et prénom de la personne de contact : .....
    - ⇒ Numéro de téléphone ou mail : .....
    - ⇒ Période d'exécution (jj.mm.aaaa) : ..... du .....au .....
    - ⇒ Description de la prestation exécutée en responsabilité entière :  
.....  
.....

## RÉPARTITION DES TÂCHES ET DES RESPONSABILITÉS

*(Attention, il convient de ne pas confondre la présentation de l'organisation prévue pour l'exécution du marché, qui fait l'objet de la présente annexe, avec la présentation de l'organisation interne spécifique à l'entreprise et qui fait l'objet, le cas échéant, de l'annexe Q2)*

Le soumissionnaire doit fournir sur un document annexé (maximum 1 page A3 recto ou 2 pages A4 recto) l'organigramme opérationnel prévu pour l'exécution du marché. Celui-ci doit être en adéquation avec les exigences et objectifs du marché, mais également avec l'organisation de l'adjudicateur.

L'organigramme devra faire apparaître clairement :

- les noms des principaux intervenants (personnes-clés),
- la répartition des tâches et des responsabilités,
- les liens hiérarchiques,

**Le document remis en annexe doit porter la mention R8 et le nom ou raison sociale du soumissionnaire.**

## QUALITÉS ET ADÉQUATION DES SOLUTIONS TECHNIQUES PROPOSÉES POUR L'EXÉCUTION DU MARCHÉ

Nom ou raison sociale :

\_\_\_\_\_

Les différentes questions posées dans cette annexe ont pour but de porter à la connaissance de l'adjudicateur l'esquisse de solution face à un aspect particulier du cahier des charges que le soumissionnaire s'engage à mettre en place en cas d'exécution du marché.

Les réponses données par le soumissionnaire permettront à l'adjudicateur de déterminer le degré de faisabilité, la pertinence et l'opportunité de l'esquisse de solution, mais également son caractère économique et durable. Elles sont susceptibles de faire l'objet de questions complémentaires dans le cadre d'une audition ultérieure.

### **L'adjudicateur demande aux soumissionnaires de développer ou de résoudre les aspects suivants du cahier des charges :**

1. Principales contraintes identifiées : description des principales contraintes identifiées et des mesures proposées pour en tenir compte
2. Méthodologies et organisation pour la réalisation des travaux de fouille et de pose de canalisation : description des différentes étapes depuis l'installation de chantier jusqu'à la remise en état (hors réfection), en précisant pour chaque étape le type de matériel utilisé et les moyens humains mobilisés
3. Méthodologies et organisation pour la réalisation des travaux de voirie : description des différentes étapes pour les réfection de voirie (chaussée, bordure, trottoir), en précisant pour chaque étape le type de matériel utilisé et les moyens humains mobilisés
4. Limitation des nuisances et des risques : mesures proposées pour limiter les nuisances et les risques (bruit, qualité de l'air, qualité de l'eau, circulation et sécurité des usagers, circulation de chantier et sécurité du personnel chantier, ...)

### **Veillez répondre aux questions suivantes :**

1. Description et/ou schéma de solution pour l'aspect n°1 ? *A renseigner*
2. Description et/ou schéma de solution pour l'aspect n°2 ? *A renseigner*
3. Description et/ou schéma de solution pour l'aspect n°3 ? *A renseigner*
4. Description et/ou schéma de solution pour l'aspect n°4 ? *A renseigner*

**Modalités de réponse :**

- Maximum 1 page A4 recto par réponse.
- D'éventuelles copies de schémas et de descriptifs techniques peuvent être jointes aux réponses.
- Le soumissionnaire peut mentionner dans sa réponse s'il est disposé à montrer un prototype correspondant à la proposition de solution.
- Chaque annexe doit porter la mention R13, le nom ou la raison sociale du soumissionnaire et l'intitulé de la question.

## ORGANISATION QUALITÉ DU SOUMISSIONNAIRE POUR SATISFAIRE LES EXIGENCES DU CLIENT

**Nom ou raison sociale :**

---

Avez-vous obtenu une certification qualité officielle qui prouve qu'une organisation interne a été mise en place afin de garantir que le marché pourra être exécuté conformément aux exigences du client (type ISO 9000 ou équivalent) :

☐ OUI      ☐ Type : \_\_\_\_\_ (preuve à remettre en annexe)

☐ EN COURS      Date d'obtention envisagée : \_\_\_\_\_      Type : \_\_\_\_\_☐ NON

**En cas de réponse négative ou en cas de procédure de certification en cours, nous vous demandons de fournir ci-dessous ou sur un document annexé (maximum 1 page A4 recto-verso), une description succincte des mesures et/ou actions internes mises en place du point de vue organisationnel pour satisfaire les exigences du client et exécuter le marché en bonne et due forme.**

**En cas de document remis en annexe, celui-ci devra porter la mention Q1 et votre nom ou raison sociale.**

[illegible]

**Contribution de l'entreprise au développement durable  
(aspects environnementaux et sociaux)**

La présente évaluation se fonde uniquement sur les informations fournies par le soumissionnaire après vérification de leur exactitude. En cas de doute sur l'un ou l'autre aspect, notamment sur la titularité d'une certification, son état d'avancement ou son équivalence, il appartient au soumissionnaire de remplir le questionnaire dans son intégralité puisqu'il sera évalué sur la base des seules informations exactes fournies dans celui-ci. Un faux renseignement (par exemple prétendre être titulaire d'une certification alors que tel n'est pas le cas) ou l'absence d'une preuve requise peut aboutir à l'exclusion de l'offre de la procédure. En cas de consortium, d'association de bureaux ou de pool pluridisciplinaire, chaque membre est tenu de remplir le questionnaire.

Le présent questionnaire tient compte du nombre de thématiques développements durables (aspects environnementaux et sociaux) sur lesquelles le soumissionnaire s'engage et du degré de son engagement (par exemple stade de la planification ou de la réalisation) (cf. annexe T5 pour le barème de notation).

Remplir les cellules en vert

Nom /raison sociale :

Date :

Démarche et certification dans le domaine du développement durable et/ou de la responsabilité sociétale		Points
<b>1.1 Certification développement durable ou responsabilité sociétale</b> Votre entreprise est-elle au bénéfice d'un ou plusieurs certificats/labels dans le domaine du développement durable (DD) ou de la responsabilité sociétale (RSE) ?		
<b>Cocher une seule réponse</b>	<b>Éléments de preuve à fournir : Obligatoire</b>	
Non.	Aucun.	0
Oui. Notre entreprise est certifiée ou labellisée : EcoEntreprise « Développement durable - Responsabilité sociétale » (2019) ou EcoEntreprise « Excellence » (2019) ou Bcorporation « Outstanding » ou « Extraordinary » (2020) ou Engagé RSE « Exemplaire » (2019) ou Ecocook 2 feuilles et + (2020).	Certificat(s)/Label(s) à jour. Indiquer sur la copie le numéro 1.1.	Selon Annexe T5
Oui. Notre entreprise est certifiée ou labellisée : EcoEntreprise « Développement durable (2019) ou Entreprises citoyennes (2019) ou Bcorporation « Great » ou « Good » (2020) ou Engagé RSE « Confirmé » (2019) ou Ecocook : 1 feuille (2020).	Certificat(s)/Label(s) à jour. Indiquer sur la copie le numéro 1.1.	Selon Annexe T5
Oui. Notre entreprise est certifiée ou labellisée : Engagé RSE « Progression » (2019) ou par le cumul ISO 50001 (2018) et ISO 45001 (2018) ou par le cumul ISO 50001 (2018) et ISO 14001 (2015) ou par le cumul ISO 45001 (2018) et ISO 14001 (2015).	Certificat(s)/Label(s) à jour. Indiquer sur la copie le numéro 1.1.	Selon Annexe T5
Oui. Notre entreprise est certifiée : SA 8000 (2014) ou ISO 14001 (2015) ou ISO 50001 (2018) ou par le cumul ISO 50001 (2011) et ISO 45001 (2018).	Certificat(s) à jour. Indiquer sur la copie le numéro 1.1.	Selon Annexe T5
Oui. Notre entreprise est certifiée ou labellisée : Engagé RSE « Initial » (2019) ou ISO 50001 (2011) ou ISO 45001 (2018).	Certificat(s)/Label(s) à jour. Indiquer sur la copie le numéro 1.1.	Selon Annexe T5
<b>1.2 Démarche auto-évaluée ou auto-déclarée développement durable</b> Votre entreprise est-elle au bénéfice d'un statut auto-évalué ou auto-déclaré selon les exigences de l'un des référentiels suivants : EcoEntreprise (2019), Engagé RSE « e-Engagé RSE » (2019) ou B Impact Assessment ?		
<b>Cocher une seule réponse</b>	<b>Éléments de preuve à fournir : Obligatoire</b>	
Non.	Aucun.	0
Oui. Notre entreprise est au bénéfice d'un statut auto-évalué ou auto-déclaré selon les exigences de l'un des référentiels EcoEntreprise (2019), Engagé RSE « e-Engagé RSE » (2019) ou B Impact Assessment.	Déclaration d'engagement officielle remplie et signée. Indiquer sur la copie le numéro 1.2.	Selon Annexe T5
<b>1.3 Certification développement durable ou responsabilité sociétale</b> Votre entreprise est-elle au bénéfice d'autres certificats/labels dans le domaine du développement durable (DD) ou de la responsabilité sociétale (RSE) équivalents aux certificats/labels cités aux questions 1.1 ou 1.2? La preuve de l'équivalence est à fournir par le soumissionnaire.		
<b>Cocher une seule réponse</b>	<b>Éléments de preuve à fournir : Obligatoire</b>	
Non.	Aucun.	0
Oui. Notre entreprise est certifiée par d'autres certificats/labels.	Certificat(s)/Label(s) à jour. Indiquer sur la copie le numéro 1.3	Selon Annexe T5
<b>Si vous avez répondu oui à une des trois questions ci-dessus, vous êtes dispensés de répondre aux questions ci-après</b>		
<b>Engagement du soumissionnaire dans le développement durable ou la responsabilité sociétale</b>		<b>Points</b>
<b>2.1 Démarche en cours développement durable avec l'un des référentiels cités sous 1.1</b> Votre entreprise a-t-elle initié une démarche de développement durable à l'aide d'un des référentiels cités sous 1.1 ?		
<b>Cocher une seule réponse</b>	<b>Éléments de preuve à fournir : Obligatoire</b>	
Non.	Aucun.	0
Oui. Notre entreprise a initié une démarche de développement durable non certifiée à l'aide d'un des référentiels cités sous 1.1.	Déclaration d'engagement remplie et signée.	5

<b>2.2 Stratégie de développement durable</b> La direction de votre entreprise a-t-elle défini une stratégie de développement durable (responsabilité écologique, solidarité sociale, efficacité économique) ?		
<b>Cocher une seule réponse</b>	<b>Éléments de preuve à fournir : Sur demande</b>	
Non.	Aucun.	0
Non. Mais la direction conduit une réflexion. La stratégie de développement durable est en cours d'élaboration.	Document présentant la stratégie en réflexion (par exemple charte éthique, politique de développement durable).	1
Oui. La direction a défini et formalisé sa stratégie dans un des pôles du développement durable (environnement ou social).	Document décrivant la stratégie de l'entreprise dans le pôle du développement durable choisi.	3
Oui. La direction a défini et formalisé sa stratégie dans les pôles environnement et social du développement durable.	Document décrivant la stratégie de l'entreprise dans le pôle environnement et social du développement durable.	5
<b>2.3 Organisation mise en place</b> Votre entreprise a-t-elle une organisation permettant d'intégrer des objectifs en lien avec le développement durable (responsabilité écologique, solidarité sociale, efficacité économique) ?		
<b>Cocher une seule réponse</b>	<b>Éléments de preuve à fournir : Sur demande</b>	
Non.	Aucun.	0
Oui. Une organisation a été mise en place sous l'impulsion de collaborateurs ou d'un groupe de travail.	Document illustrant l'organisation mise en place et indiquant la fonction et le cahier des charges des personnes impliquées.	2
Oui. La direction a désigné un responsable "développement durable" (chef de projet ou un comité de coordination). Son cahier des charges comprend notamment la détermination des objectifs et des actions à entreprendre. Les moyens et ressources nécessaires sont alloués.	Document illustrant l'organisation mise en place et indiquant la fonction et les ressources allouées à la personne désignée.	5
Oui. La direction a mandaté un prestataire externe. Le cahier des charges ou le mandat définit notamment les objectifs, les actions et les moyens qui leurs sont alloués.	Document illustrant l'organisation et indiquant le nom du prestataire externe ainsi que la description du mandat et les ressources allouées.	5

<b>2.4 Suivi des performances - Monitoring</b> La direction a-t-elle mis en place un système de suivi (monitoring) incluant des indicateurs pour mesurer l'impact des actions faites en lien avec les aspects environnementaux et/ou sociaux ?		
<b>Cocher une seule réponse</b>	<b>Éléments de preuve à fournir : Sur demande</b>	
Non.	Aucun.	0
Oui. Mais seulement pour quelques actions.	Document avec les indicateurs illustrant les performances des actions mises en place.	1
Oui. Un système de suivi (monitoring) est mis en place pour l'ensemble des actions.	Document avec les indicateurs illustrant les performances de toutes les actions mises en place.	4
Oui. Un système de suivi (monitoring) est mis en place pour l'ensemble des actions. Il est analysé régulièrement (par exemple une fois par année) par la direction.	Document avec les indicateurs illustrant les performances de toutes les actions mises en place et rapport d'analyse.	5
<b>2.5 Communication</b> Votre entreprise communique-t-elle ses engagements et ses résultats en matière de développement durable ?		
<b>Cocher une seule réponse</b>	<b>Éléments de preuve à fournir : Sur demande</b>	
Non.	Aucun.	0
Oui, en interne seulement.	Documents de communication interne (journal de l'entreprise, newsletter, mail d'information, etc.).	3
Oui, en externe seulement.	Documents de communication externe (article de presse, newsletter, mail d'information, etc.).	2
Oui, en interne et en externe.	Documents de communication interne et externe.	5
<b>Achats responsables</b> <b>2.6</b> Votre entreprise s'engage-t-elle pour des achats responsables (achats de produits ou services plus respectueux de l'environnement, fabriqués dans des conditions socialement respectueuses et tenant compte des coûts du cycle de vie) ?		
<b>Cocher une ou plusieurs réponses</b>	<b>Éléments de preuve à fournir : Sur demande</b>	
Non.	Aucun.	0
Oui. La direction a signé une politique d'achat intégrant le développement durable qui présente l'engagement et les moyens de mise en œuvre.	Document d'engagement signé par la direction.	2
Oui. Notre entreprise a identifié le ou les produits et fournitures qui ont un impact important en termes de développement durable (environnement, social, économie).	Document décrivant cette analyse et ses résultats.	1
Oui. Notre entreprise favorise l'achat de produits et fournitures dont le respect des exigences du développement durable (environnement, social, économie) est attesté par un label ou une certification.	Liste des produits et fournitures avec indication de leur label ou certification.	1
Oui. La direction de notre entreprise a sensibilisé et/ou formé les responsables des achats aux achats responsables.	Document décrivant ces sensibilisations et/ou formations.	1
<b>2.7 Exigences en matières de développement durable/de responsabilité sociétale établis par le soumissionnaire envers ses sous-traitants et/ou ses fournisseurs et/ou ses partenaires</b> Votre entreprise a-t-elle des exigences en matière de développement durable (DD) et/ou de responsabilité sociétale (RSE) vis-à-vis de ses propres sous-traitants et/ou ses fournisseurs et/ou ses partenaires ?		
<b>Cocher une ou plusieurs réponses</b>	<b>Éléments de preuve à fournir : Sur demande</b>	
Non.	Aucun.	0
Notre entreprise organise des entretiens réguliers avec nos sous-traitants, nos fournisseurs ainsi que nos partenaires pour traiter des questions sur le DD/RSE.	Processus de revue des sous-traitants et/ou des fournisseurs et/ou des partenaires sur les questions DD/RSE.	1
Notre entreprise impose à nos sous-traitants, nos fournisseurs ainsi qu'à nos partenaires une charte/politique traitant des aspects DD/RSE.	Charte/Politique sur les sujets traitant des aspects DD/RSE.	1
Notre entreprise impose à nos sous-traitants, nos fournisseurs ainsi qu'à nos partenaires un/des codes de conduites traitant des aspects DD/RSE.	Le ou les codes de conduites.	1
Notre entreprise vérifie, par un organisme interne ou externe, le respect de nos exigences en matière de DD/RSE auprès de nos sous-traitants, nos fournisseurs ainsi que de nos partenaires.	Rapport(s) de vérification des exigences en matière de DD/RSE (max 3 ans).	1
<b>Engagement spécifique du soumissionnaire dans le pôle : Environnement</b>		<b>Points</b>
<b>3.1 Gestion de l'énergie</b> Votre entreprise a-t-elle pris des dispositions pour garantir la maîtrise de sa consommation d'énergie ?		
<b>Cocher une ou plusieurs réponses</b>	<b>Éléments de preuve à fournir : Sur demande</b>	
Non.	Aucun.	0
Oui. Notre entreprise conduit un programme d'optimisation énergétique basé sur des objectifs validés par la direction.	Le programme d'optimisation énergétique avec les objectifs fixés par la direction. En cas de recours à un partenaire externe (par exemple Energo, AEnEC, ACT, ou un bureau d'ingénieur), joindre le contrat décrivant les objectifs d'optimisation.	2
Oui. La direction a désigné un responsable "énergie". Son cahier des charges comprend notamment la détermination des objectifs et des actions à entreprendre.	Document illustrant l'organisation mise en place et indiquant la fonction et le cahier des charges du responsable.	1
Oui. Un programme de sensibilisation des collaborateurs est déployé (il comprend au moins deux actions de sensibilisation et un calendrier de mise en œuvre).	Programme de sensibilisation comprenant au moins deux actions de sensibilisation et un calendrier de mise en œuvre.	1
Oui. Notre entreprise procède au suivi analytique de sa consommation énergétique et dispose d'un plan de comptage des énergies (examen et analyse de la consommation énergétique ayant pour objectif d'identifier les flux énergétiques et les potentiels d'amélioration, de définir des indicateurs de performance énergétique, de mettre en place de l'instrumentation nécessaire à un suivi adapté à la taille et à la complexité de l'organisme et de suivre et analyser périodiquement les consommations et les indicateurs).	Rapport de suivi énergétique de l'année précédente incluant les consommations d'énergie (électricité, chaleur, eau), les indicateurs de performance énergétique (électricité, chaleur, eau par unité de production, m2 de surface chauffée, heures de fonctionnement des appareils, nombre d'ETP...), et l'analyse faite.	1

<b>3.2 Gestion des déchets</b> Votre entreprise a-t-elle pris des dispositions pour réduire et valoriser les déchets générés par ses propres activités ?			
<b>Cocher une ou plusieurs réponses</b>		Éléments de preuve à fournir : <b>Sur demande</b>	
Non.		Aucun.	0
Oui. Notre entreprise s'est engagée à réduire la production de ses propres déchets à la source et économiser les matières premières (choix de matériaux recyclables non polluants, choix de produits à emballage limité, éco conception des produits et des prestations, etc.).		Document présentant cet engagement (politique d'achats, directives etc.).	2
Oui. Notre entreprise s'est engagée à réutiliser ou réemployer les produits utilisés dans ses propres activités en prolongeant leur durée de vie en les réparant ou en leur affectant un nouvel usage.		Document présentant cet engagement (politique d'achats, directives, exemples de réutilisation de produits, etc.).	1
Oui. Notre entreprise s'est engagée à recycler ses propres déchets (papiers, cartons, matières plastiques, déchets verts, etc.) en installant un tri sélectif des déchets, et une ou des filières de recyclage au sein de l'entreprise.		Document présentant cet engagement (politique d'achats, directives etc.) ainsi que le descriptif des infrastructures mises à disposition.	1
Oui. Notre entreprise a déployé un programme de sensibilisation des collaborateurs visant la réduction, la réutilisation et le recyclage des déchets générés par ses activités (il comprend au moins deux actions de sensibilisation et un calendrier de mise en œuvre).		Programme de sensibilisation comprenant au moins deux actions de sensibilisation et un calendrier de mise en œuvre.	1
<b>3.3 Plan de mobilité</b> Votre entreprise a-t-elle mis en place des mesures pour rationaliser l'usage des véhicules motorisés pour le personnel et/ou les visiteurs de l'entreprise (plan de mobilité) ?			
<b>Cocher une seule réponse</b>		Éléments de preuve à fournir : <b>Sur demande</b>	
Non.		Aucun.	0
Non. Mais un plan de mobilité est en cours d'élaboration.		Document(s) présentant les réflexions sur le plan de mobilité.	1
Oui. La direction a pris des mesures (par ex. participation à l'achat d'abonnement de transports publics, nouvelle politique d'attribution des places de parc, etc.) sans pour autant avoir défini et mis en œuvre un plan de mobilité.		Description des mesures mises en place.	2
Oui. La direction a défini et mis en place un plan de mobilité comportant un panel de mesures complémentaires et elle a désigné un responsable de ce plan (soit en interne, soit en externe sous la forme d'un mandat).		Documents décrivant le plan de mobilité.	5
<b>Engagement spécifique du soumissionnaire dans le pôle : Social</b>			Points
<b>4.1 Attractivité du soumissionnaire</b> Votre entreprise a-t-elle pris des dispositions pour améliorer son attractivité en tant qu'employeur ?			
<b>Cocher une ou plusieurs réponses</b>		Éléments de preuve à fournir : <b>Sur demande</b>	
Non.		Aucun.	0
Oui. Notre entreprise offre des prestations sociales (LPP, pré-retraite, perte de gain, assurances complémentaires, etc.) allant au-delà du cadre légal.		Document décrivant ces prestations.	1
Oui. Notre entreprise offre des congés payés qui vont au-delà du cadre légal (congés paternité, pour enfants malades, pour les proches aidants, etc.).		Document décrivant ces congés.	1
Oui. Notre entreprise offre des possibilités portant sur l'organisation/flexibilité du temps de travail (par exemple travail à temps partiel, annualisation du temps de travail, job sharing, télé travail, etc.).		Document décrivant ces possibilités.	1
Oui. Notre entreprise offre des possibilités de prendre des congés non payés pour des besoins familiaux ou pour des activités bénévoles.		Document décrivant ces possibilités.	1
Oui. Notre entreprise offre des possibilités de formation continue ou des places de stage.		Document décrivant ces possibilités.	1
<b>4.2 Insertion et réinsertion professionnelles</b> Votre entreprise a-t-elle pris des dispositions en faveur de l'insertion et de la réinsertion professionnelles ?			
<b>Cocher une ou plusieurs réponses</b>		Éléments de preuve à fournir : <b>Sur demande</b>	
Non.		Aucun.	0
Oui. Notre entreprise favorise l'insertion et la réinsertion professionnelle des personnes qui sont au bénéfice d'indemnités chômage ou du revenu d'insertion.		Document décrivant ces dispositions.	1
Oui. Notre entreprise favorise la réinsertion professionnelle de ses propres collaborateurs, par exemple après un congé maladie ou un accident.		Document décrivant ces dispositions.	1
Oui. Notre entreprise favorise l'insertion et la réinsertion professionnelle des personnes en situation de handicap.		Document décrivant ces dispositions.	1
Oui. Notre entreprise favorise l'insertion et la réinsertion des jeunes adultes en difficulté (en participant au programme FORJAD par exemple).		Document décrivant ces dispositions.	1
Oui. Notre entreprise travaille et/ou sollicite des organismes favorisant l'insertion et/ou la réinsertion professionnelle (ORIF, etc.).		Document décrivant ces dispositions.	1
<b>4.3 Santé et sécurité</b> Votre entreprise prend-elle des mesures pour préserver et améliorer la santé et la sécurité de ses collaborateurs (qui vont au-delà des obligations légales définies par les MSST) ?			
<b>Cocher une ou plusieurs réponses</b>		Éléments de preuve à fournir : <b>Sur demande</b>	
Non.		Aucun.	0
Oui. Notre entreprise participe à des campagnes de prévention (par exemple contre les dépendances ou pour favoriser le mouvement : ça marche, Bike to work, etc.).		Document présentant la participation à ces campagnes de prévention.	2
Oui. Notre entreprise favorise une alimentation saine au travail (par exemple en mettant à disposition une corbeille de fruits, en installant une fontaine à eau branchée sur le réseau, etc.).		Document présentant ces mesures.	1
Oui. Notre entreprise propose un dispositif de prévention et d'aide à la résolution de situations conflictuelles (ex. médiation, prestations de conseil). En cas de difficultés relationnelles au travail, les collaborateurs peuvent y recourir de manière confidentielle et rapide.		Description du dispositif de prévention et d'aide à la résolution de situations conflictuelles.	1
Oui. Notre entreprise prend des mesures pour rendre les postes de travail ergonomiques.		Document décrivant ces mesures.	1

## CAPACITÉ EN PERSONNEL (une fiche par entreprise ou bureau associé à la candidature ou à l'offre)

**Le candidat ou le soumissionnaire doit indiquer ci-dessous l'effectif de l'entreprise ou du bureau, soit le nombre de postes de travail\* formulés en équivalent plein temps (EPT), ainsi que le nombre d'apprentis formés ces 4 dernières années ou en formation :**

**A) Effectif du bureau ou de l'entreprise, sans le personnel temporaire ou en formation :**  (EPT)

Répartition :

Hommes  (EPT)

Femmes:  (EPT)

Répartition :

Postes administratifs  (EPT)

Postes techniques  (EPT)

*\*Un poste de travail correspond à une activité à 100% dans le cadre du bureau ou de l'entreprise. Une personne employée à 60% représente 0.6 poste de travail. Exemple : 5 collaborateurs à 100 % + 3 collaborateurs à 60% = 6.8 postes de travail)*

**B) Nombre d'apprentis formés ces 4 dernières années ou actuellement en formation. Pour des explications, cf. Annexe T6 :**

## ANNEXE Q4

**Le soumissionnaire doit compléter le tableau ci-dessous avec les caractéristiques des personnes-clés de l'entreprise ou du bureau (maximum 10) :**

NOM et prénom	Date de naissance (exemple : 11.02.1964)	Fonction (dans l'entreprise ou le bureau)	Diplômes/certificats/licenses (uniquement professionnels)	Années d'expérience (uniquement professionnelle)

**Raison sociale du bureau ou de l'entreprise :**

**Date :**                      **Signature(s) \* :** \_\_\_\_\_

*\*Ne sont valables que les signatures des personnes qui possèdent le pouvoir de signature pour engager l'entreprise ou le bureau, voire le consortium d'entreprises ou l'association de bureaux, le cas échéant*

Service responsable : SG du DIRH

Date de mise à jour :

08.11.2017

## RÉFÉRENCES de travaux de construction

Nom du candidat ou soumissionnaire qui cite cette référence : \_\_\_\_\_

Fournir au minimum 4 et au maximum 8 références qui répondent aux exigences suivantes :

- qui sont en rapport avec le marché à exécuter, en termes de complexité et d'importance ;
- qui démontrent la capacité, les compétences et l'expérience nécessaires pour le marché à exécuter ;
- qui correspondent à la nature des travaux tels que demandés dans cet appel d'offres et
- qui sont achevées depuis moins de 10 ans.

***Le candidat ou soumissionnaire photocopiera cette page vierge afin de fournir les références***

### • CLIENT

**Nom ou raison sociale du client :**

Nom et prénom de la personne de contact :

Adresse électronique du client (e-mail direct) :

Numéro de téléphone de la personne de contact :

Marché exécuté pour : ☐ Administration publique → ☐ communale ☐ cantonale ☐ fédérale  
☐ Client privé (*particulier, entité de droit privé*)  
☐ Autres (préciser) : \_\_\_\_\_

### • OBJET OU PROJET DANS LE CADRE DUQUEL LE MARCHÉ A ÉTÉ EXÉCUTÉ

**Nom de l'objet ou du projet :**

Description des prestations exécutées :

---

---

---

Lieu d'exécution des travaux :

### • MARCHÉ EXÉCUTÉ

Montant des prestations exécutées : CHF TTC

Date de début de l'exécution des travaux (jj.mm.aaaa) :

Date de fin d'exécution des travaux ou celle prévue (jj.mm.aaaa) :

Marché exécuté : ☐ A titre individuel  
☐ En consortium ou association d'entreprise de même compétence pour une part de...%  
☐ En tant que sous-traitant de l'entreprise générale ou totale suivante : .....  
☐ En tant que sous-traitant de l'entreprise suivante : .....

***Veillez remettre en annexe tout document descriptif et photos qui permettent de se faire une idée plus précise de la référence (maximum 2 pages A4 recto-verso)***

## 12 ENGAGEMENT DU SOUMISSIONNAIRE

En signant la page de garde et en déposant son offre, le soumissionnaire certifie qu'il a pris connaissance des conditions de la procédure et qu'il en accepte 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 a pris note que l'adjudicateur n'acceptera aucune sous-évaluation ou oubli de prestations avant et après la signature du contrat ;
- h) il confirme avoir reçu tous les renseignements nécessaires pour l'établissement de son offre, après avoir pris connaissance des conditions générales, du contenu du cahier des charges et après s'être rendu exactement compte de l'importance, des exigences et des contraintes du marché. Et, en conséquence, il s'engage à exécuter l'ensemble du marché pour les prix indiqués dans son offre, en se conformant strictement à toutes les prescriptions d'exécution énumérées dans l'appel d'offres ;
- i) il met en place les personnes clés désignées pour l'exécution du marché. En cas de remplacement de la ou des personnes-clés, le soumissionnaire a pris note que l'adjudicateur est en droit d'exiger de l'adjudicataire qu'il mette à disposition, dans un délai déterminé, des personnes-clés de même niveau de compétence, d'expérience, de capacité et de disponibilité. S'il ne s'exécute pas, la décision d'adjudication peut être révoquée et le contrat résilié ;
- j) il confirme qu'il n'est pas impliqué à juste titre dans une procédure de faillite ou qu'il n'a pas obtenu de concordat judiciaire ou extrajudiciaire ; il garantit également que tel n'est pas le cas pour les sous-traitants, fournisseurs ou transporteurs auxquels il entend faire appel ;
- k) il accepte que son résultat, notamment les notes attribuées par critère, soit transmis aux autres soumissionnaires sous la forme d'un tableau récapitulatif ;
- l) en cas d'adjudication, il acceptera de fournir dans les meilleurs délais, sur demande de l'adjudicateur et par l'intermédiaire d'un établissement bancaire ou d'assurance, des garanties financières et techniques. La garantie délivrée par un organisme étranger doit être de portée équivalente à celle que délivrent les organismes suisses et doit pouvoir être sollicitée auprès d'une représentation ayant son siège en Suisse ;
- m) il respecte la législation sur le travail notamment en matière de travail au noir, de travail forcé/contraint et de personnel mineur, ceci y compris pour les sous-traitants directs, les fournisseurs et les transporteurs, le cas échéant ;
- n) il respecte les exigences relatives à la directive MSST 6508 en matière de personnel spécialisé ceci y compris pour les sous-traitants directs, les fournisseurs et les transporteurs, le cas échéant ;
- o) en cas d'adjudication et selon le type de marché, il fournira un plan d'hygiène et de sécurité (PHS) qui respecte la législation en vigueur en matière de MSST ;
- p) il acceptera de suivre, le cas échéant, les directives et instructions du coordonnateur santé et sécurité désigné par le maître de l'ouvrage ;
- q) il créera une société simple selon le Code des Obligations et/ou le contrat de société SIA 1016 s'il y a 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 ;

- r) il mettra en place les moyens informatiques et de transmission des données compatibles avec les exigences de l'adjudicateur, ceci sans frais supplémentaire ou avenant au contrat ;
- s) 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 ;
- t) 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 ;
- u) 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 ;
- v) 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
- w) il se doit d'annoncer à l'adjudicateur, au plus tard lors du dépôt de son offre, s'il se trouve en conflit d'intérêt. Un conflit d'intérêt est déterminé par le fait qu'un bureau, une entreprise ou un collaborateur, ainsi qu'un associé ou un membre du pool de mandataires est en relation d'affaire avec l'adjudicateur.



## 13 DOCUMENTS ANNEXES A TITRE D'INFORMATIONS

- 12.1 Modèle de facture
- 12.2 Formulaire clause de confidentialité



## 13.1 Modèle de facture

Nom et  
Adresse de votre entreprise

N°IDE-TVA : .....

Affaire GMAO / IDB : .....  
N°EOTP : .....  
Chef de projet du CIT-S : .....  
CGRA/GRB : .....

Libellé affaire/Localisation : .....

CFC : .....  
N° commande/contrat CIT-S : .....  
N° facture entreprise : .....

Date de la facture : .....

Facture (\*) ☐ Acompte (\*) ☐ Facture finale (\*) ☐ Régle (\*) ☐ Hausse (\*) ☐

### I / Récapitulatif des contrats / avenants (hors frais reproduction et accessoires)

une colonne par CFC si plusieurs CFC				Vérification
N° CFC			TOTAL CFC	
Contrat			0.00	.....
Total des avenants			0.00	.....
Total NET (CHF HT)	0.00	0.00	0.00	0.00
	-	-	-	-

### II / Situation actuelle

Libellé des travaux exécutés	Montant des travaux exécutés à ce jour BRUT HT par CFC (si plusieurs CFC)			
n gic				
fic				
gm				
f				
	0.00	0.00	0.00	0.00

Rabais - ..... 0.00 0.00 0.00 0.00 .....

Escompte - ..... 0.00 0.00 0.00 0.00 .....

Prorata - ..... 0.00 0.00 0.00 0.00 .....

Autres déductions : ..... 0.00 .....

(Transport Rdp, base avant réception TAR...)

Montant des travaux exécutés à ce jour NET HT 0.00 0.00 0.00 0.00 .....

Seion mètres joints (\*) : .....  
Retenues 1 (sans mètres) en % : .....  
Retenues 2 (avec mètres) en % : .....  
Total des retenues (CHF HT) 0.00 0.00 0.00 0.00 .....

Montant de la situation à ce jour HT 0.00 0.00 0.00 0.00 .....

En % Total NET du contrat & avenants - - - -

Raport du Montant de la situation à ce jour HT	0.00	0.00	0.00	0.00
--	------	------	------	------

### III / Récapitulatif des acomptes

A remplir si existence d'acomptes				
N° CFC	0	0	0	TOTAL CFC
Acompte N° 1				0.00
Acompte N° 2				0.00
Acompte N° 3				0.00
Acompte N° 4				0.00
Acompte N° 5				0.00
Acompte N° 6				0.00

Total des acomptes payés HT 0.00 0.00 0.00 0.00 .....

Solde à payer à ce jour net HT 0.00 0.00 0.00 0.00 .....

TVA : 7.7% 0.00 0.00 0.00 0.00 .....

Montant de la facture N° TTC 0.00 0.00 0.00 0.00 .....

A verser : CCP x  
Banque x  
IBAN x

Légende explicative : les zones ..... ou ..... sont à remplir par l'entreprise  
les (\*) sont des listes à choix à sélectionner



Bureau  
Adresse du mandataire

N°IDE-TVA : .....

Etat de Vaud – CHUV

CIT-S

Nom chef de projet du CIT-S

Bugnon 21

1011 Lausanne

Affaire GMAO / IDB :

N°EOTP :

Libellé de l'affaire / Localisation :

N° commande/contrat CIT-S :

N° facture entreprise :

Date de la facture :

Facture (\*) ☐ Acompte (\*) ☐ Facture finale (\*) ☐ Hausse (\*) ☐

BON A PAYER	AFFAIRE No	C F C	MONTANT NET
CONTRAT No	SANS CONTRAT		
Acompte	Facture		
Fact. finale	Régie		
Hausse	Taxe		
Visa D T	Visa C I T		
Date	Date	TOTAL Fr. net	

## I / Récapitulatif des contrats / avenants

(hors frais reproduction et accessoires) / (voir liste des avenants en annexe si existant)

Phase projet	Contrat	Total des avenants	Total Brut (HT CHF)	Retenue garantie(*)	Prestations accomplies (%)	Total (HT CHF)	Validation CIT-S
31 Avant-projet			0.00			0.00	
32 Projet d'ouvrage			0.00			0.00	
33 Autorisation			0.00			0.00	
41 Appels d'offre			0.00			0.00	
51 Projet exécution			0.00			0.00	
52 Exécution ouvrage			0.00			0.00	
53 Mise en service			0.00			0.00	
Autres prestations			0.00			0.00	
Total des prestations à ce jour	0.00	0.00	0.00		0.00 %	0.00	

## II / Situation actuelle

Déduction (escompte, rabais, arrondi...)	CHF	-	
Montant des prestations à ce jour :	CHF	0.00	
(R1) Retenues 1 en % :		sur montants :	0.00
(R2) Retenues 2 en % :		sur montants :	0.00
Autres retenues en %			
Montant de la situation à ce jour net HT	CHF	0.00	
Récapitulatif des acomptes: (voir liste des acomptes en annexe)	CHF	-	
Solde à payer à ce jour net HT	CHF	0.00	
TVA 7.7%	CHF	0.00	
Solde à payer TTC	CHF	0.00	
À verser :	CCP	x	
	Banque	x	
	IBAN	x	

Légende explicative: les zones ..... ou ☐ sont à remplir par l'entreprise  
les (\*) sont de listes à choix à sélectionner

Versions CIT-S du 07.12.2017

## 13.2 Formulaire clause de confidentialité

### CLAUSE DE CONFIDENTIALITE

Etablie au nom de :

.....  
(dénommé ci-après "Adjudicataire et/ou Soumissionnaire")

#### *Cadre général*

- Le CHUV a confié l'exécution d'une mission ou d'un travail spécifique (dénommé ci-après "Mandat") à l'Adjudicataire et/ou au Soumissionnaire, lequel a accepté l'exécution de ce Mandat.
- Cette clause de confidentialité (ci-après « Accord ») est conclue afin de garantir **la confidentialité la plus stricte** concernant **toutes les informations** auxquelles les Collaborateurs (tels que définis ci-dessous) de l'Adjudicataire et/ou du Soumissionnaire auront accès, notamment **en ce qui concerne la sécurité des bâtiments, l'accès aux infrastructures, les données de patients et des collaborateurs du CHUV**.

*Dans ce cadre, les parties conviennent de ce qui suit :*

- Cet Accord couvre **toutes les informations** auxquelles l'Adjudicataire et/ou le Soumissionnaire et ses employés, assistants, la société sous son contrôle, ses mandataires externes ou une société (et son personnel) appartenant au même groupe (ci-après collectivement les « Collaborateurs ») auront accès dans le cadre de l'exécution du Mandat, et notamment celles relatives à la sécurité des bâtiments, l'accès aux infrastructures, toutes les données liées aux travaux à effectuer, les données médicales et/ou personnelles de patients, ainsi que les données personnelles d'employés du CHUV (dénommées ci-après "Informations").  
L'Adjudicataire et/ou le Soumissionnaire s'oblige, et s'engage à ce que ses Collaborateurs s'obligent également, à ne pas divulguer directement ou indirectement toute Information portée à sa connaissance dans le cadre du Mandat.  
L'Adjudicataire et/ou le Soumissionnaire s'engage en outre, et oblige ses Collaborateurs, à ne faire aucun autre usage desdites Informations dans un but autre que celui de prévu par le Mandat.
- L'Adjudicataire et/ou le Soumissionnaire s'engage d'autre part à respecter strictement toute Directive ou réglementation institutionnelle ayant trait directement ou indirectement à la sécurité ou à la confidentialité. L'Adjudicataire et/ou le Soumissionnaire s'engage également à ce que ses Collaborateurs respectent ces Directives et réglementations institutionnelles.
- L'Adjudicataire et/ou le Soumissionnaire donne la garantie que lui-même et ses Collaborateurs respecteront les obligations du présent Accord.
- Cet Accord entre en vigueur à la date de la première signature et reste en vigueur après la fin du Mandat.
- Sur demande écrite du CHUV, l'Adjudicataire et/ou le Soumissionnaire s'oblige à détruire immédiatement les Informations communiquées par le CHUV, ainsi que d'éventuelles reproductions.
- Cet Accord est soumis au droit suisse et tout différend qui pourrait découler de l'application ou de l'interprétation du présent Accord sera exclusivement soumis aux tribunaux ordinaires de Lausanne.

Ainsi fait en 2 exemplaires identiques et signés pour et au nom de :

#### **Mandataire**

\_\_\_\_\_  
Lieu et date

\_\_\_\_\_  
Nom, titre

\_\_\_\_\_  
Signature