Projet de revitalisation de ***nom du cours d’eau***

***Nom des communes***

Cahier des charges

Phase Concept

Offre pour mandat d’étude

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du candidat |  |
| Montant total de l’offre financière (TTC) | CHF |
| Lieu et date |  |

***Texte en rouge et gras italique : A remplir par le maître d’ouvrage***

|  |  |
| --- | --- |
| Etat le | 10.10.2013 |
| Version | 5 |
| Auteur | Service des ponts et chaussées, Section lacs et cours d’eau |

Table des matières

A : Cadre du marché présent 5

1. Description du marché 5

1.1. Cadre et objectifs 5

1.2. Organisation et compétences 5

1.3. Prestations demandées et produits à restituer 7

1.4. Planning général du projet et échéances 7

2. Conditions de participation 8

2.1. Participants 8

2.2. Association de bureaux et sous-traitance 8

2.3. Nombre d’offres 9

2.4. Critères d’aptitude 9

2.5. Motifs d'exclusion 10

2.6. Conflit d’intérêts 10

2.7. Langue de la procédure 10

2.8. Propriété et confidentialité des documents et informations 10

2.9. Indemnisation 11

2.10. Préimplication 11

3. Dispositions réglementaires 12

3.1. Bases légales 12

3.2. Engagements de l’adjudicateur 12

3.3. Délai pour poser des questions 12

3.4. Présentation et contenu des offres 12

3.5. Rentrée et ouverture des offres 13

3.6. Audition des candidats 13

3.7. Contrôle et évaluation d’offres 14

3.8. Critères d’adjudication 14

3.9. Modifications de l’offre ou du cahier des charges 16

3.10. Interdiction des négociations 17

3.11. Décision d’adjudication 17

3.12. Obligation des contractants 17

3.13. Dispositions finales 18

B : Description des prestations 19

4. Généralités 19

4.1. Périmètre de projet 19

4.2. Géodonnées 19

4.3. Autres informations 21

5. Description des prestations 22

5.1. Phases de travail 22

6. Analyse du contexte 22

6.1. Ecosystème 23

6.1.1. Hydrologie et hydraulique 23

6.1.2. Géologie et géomorphologie 24

6.1.3. Morphologie 24

6.1.4. Qualité physico-chimique de l’eau (nutriments) 25

6.1.5. Biotopes 25

6.1.6. Biocénoses 26

6.2. Aménagement du territoire 27

6.3. Utilisation de l’eau 27

6.4. Paysage 28

7. Synthèse et lignes directrices 29

7.1. Récapitulatif de l’état actuel 29

7.2. Lignes directrices et objectifs généraux 29

7.3. Objectifs spécifiques 29

8. Planification des mesures - Contenu du dossier 29

8.1. Variantes 29

8.2. Comparaison des variantes 29

8.3. Principe de répartition financière 30

C: Dossier d’offre 31

9. Généralités 31

9.1. Récapitulation des fiches et des annexes 31

Informations générales 32

10. Caractéristiques du candidat 33

10.1. Composition du candidat 33

10.2. Pourcentages de participation dans le groupement 34

10.3. Domaines d‘activités du candidat 34

10.4. Organisation qualité 35

10.5. Intégrité financière 35

10.6. Assurance en responsabilité civile 35

11. Engagement sur l’honneur 36

12. Qualification 39

13. Références 39

14. Assurance de qualité 40

15. Prix 41

16. Signatures 42

A : Cadre du marché présent

# Description du marché

## Cadre et objectifs

Le mandat consiste à établir un concept pour réaliser un projet de revitalisation du ***nom du cours d’eau*** (***nom des communes***). Le concept vise six objectifs principaux :

* Analyse du contexte : analyse de l’état actuel des cours d’eau ; identification des déficits et des forces pour les quatre domaines suivants, par comparaison avec l’état de référence naturel :
* Ecosystème (Hydrologie et hydraulique, géologie et géomorphologie, morphologie, qualité des eaux, biotopes, biocénoses)
* Aménagement du territoire (utilisation du sol, espace réservé aux eaux, maîtrise du foncier, entretien, aménagement des cours d’eau)
* Utilisation de l’eau (prélèvement d’eau, société, acteurs clés)
* Paysage

**Le soumissionnaire doit faire ressortir les éléments déterminants selon les données disponibles, en gardant un niveau de détail selon le besoin et le contexte particulier du projet.**

* Définition des lignes directrices: Récapitulatif de l’état actuel (forces/déficits par domaine) et établissement de lignes directrices pour ***nom du cours d’eau*** en tenant compte de l’état de référence naturel.
* Identification des objectifs: Détermination des objectifs spécifiques et des indicateurs pour les quatre domaines susmentionnés.
* Développement de variantes : Proposition et comparaison des variantes de mesures, éventuellement principe de répartition financière.
* Choix d’une variante : établissement d’un rapport technique (choix d’une variante et argumentaire), de plans de situation et de profils-type.

Le présent mandat s’inscrit dans le processus suivant et porte sur le point 1 Concept.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Concept | 2. Avant-projet | 3. Projet de construction | 4. Projet d’exécution | 5. Réalisation |

## Organisation et compétences

Les communes agissent comme maître d'ouvrage pour les travaux de concept et d’avant-projet (voir ci-dessous). Elles sont représentées dans le comité de pilotage qui surveille et pilote le déroulement du projet. Le bureau pilote et les partenaires font appel au président du comité de pilotage en cas de besoins particuliers. Des informations complémentaires peuvent être trouvées dans le cahier d’accompagnement et demandées auprès de la section lacs et cours d’eau (téléphone : 026 305 37 37).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Maître d’ouvrage (adjudicateur) | ***Nom des communes*** | |
| Adresse(s) postale(s) | ***Nom de la commune*** | ***Adresse postale*** |
|  | ***Nom de la commune*** | ***Adresse postale*** |
| Comité de pilotage | ***Nom de la personne*** (président) ***Adresse postale Adresse courriel Numéro de téléphone*** | ***Nom de la commune/ institution*** |
|  | ***Nom de la personne*** | ***Nom de la commune/ institution*** |
|  | ***Nom de la personne*** | ***Nom de la commune/ institution*** |
|  | ***Nom de la personne*** | ***Nom de la commune/ institution*** |

Les études sont entièrement couvertes par les budgets des communes et subventionnées par le Canton et la Confédération.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Organisateur/ Mandant** | |  |  | |
|  |  |  |  | |
| **Direction de projet**  ***Nom de la personne***  **Comité de projet**  ***Nom des membres***   * Organisation de la mise à disposition des moyens et garantie de leur utilisation optimale * Prise de décision en fin de phase * Surveillance et pilotage du déroulement du projet | |  | **Service spécialisé**  *Section Lacs et cours d’eau*   * Assistance au projet * Rappel des règles de l’art et des exigences minimales * Démarches pour le subventionnement * Coordination entre les services de l’Etat | |
|  |
|  |  |  |  |  |
| **Mandataire**  ***Nom du bureau***   * Prestations selon le cahier des charges * Organisation des séances (préparation, documentation, PV) | |  | **Groupe de soutien**  *Services de l’Etat*  *Associations*   * Consultation dans les phases clés * Soutien et expertise | |

Figure 1 : L’organigramme du projet et les compétences des différents acteurs.

### Adresses

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Organisateur/  mandant | **Nom de la commune** | |
| Adresse postale |  | |
| Locaux |  | |
| E-Mail |  |
| Téléphone |  |

## Prestations demandées et produits à restituer

La description détaillée des prestations à fournir dans le cadre de ce mandat est donnée dans la partie B du présent cahier des charges (chapitres 4 à 8).

Les produits obligatoires à restituer au terme du mandat sont les suivants :

* Rapport de concept détaillant les points du présent cahier des charges dans la forme prescrite
* Plans et esquisses

Tous les documents, données et développements élaborés dans le cadre de ce mandat sont propriété du maître d’ouvrage.

Les produits doivent être livrés sous forme de fichiers informatiques (en format Word et PDF pour le rapport et en format Excel pour les tableaux) et de tirages en couleur en ***X* exemplaires**.

Les éventuels exemplaires complémentaires de dossiers papier demandés seront rétribués au prix coûtant.

## Planning général du projet et échéances

### Calendrier prévisionnel de l’appel d’offres et de l’élaboration du mandat

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Activité**  (chapitre pour des informations supplémentaires) | **Durée** | **Date indicative** |
| Distribution des documents d’appel d’offres | T0 | ***A remplir*** |
| Questions écrites des soumissionnaires (3.3) | T0 + *2 semaines* | ***A remplir*** |
| Réponses écrites aux questions (3.3) | T0 + *5 semaines* | ***A remplir*** |
| Rentrée des offres (3.5) | T0 + *7 semaines* | ***A remplir*** |
| Ouverture et procès-verbal des offres (3.5) | T0 + *8 semaines* | ***A remplir*** |
| Evaluation des offres et adjudication (3.6, 3.7, 3.8) | T0 + *12 semaines* | ***A remplir*** |
| Notification aux candidats et délai de recours (3.11) | T0 + *16 semaines* | ***A remplir*** |
| Séance n° 1 : séance de démarrage | T0 + *22 semaines* | ***A remplir*** |
| Remise du rapport de concept | T0 + ***X semaines*** | ***A remplir*** |

Les travaux débutent à la signature du contrat qui suit l'adjudication.

### Coordination externe et interne

Le planning inclut quatre séances de pilotage entre le mandataire et le comité de pilotage :

* Séance n° 1 (séance de démarrage) : Organisation, présentation et discussion du planning détaillé et des phases du projet, données de base, questions techniques et administratives.
* Séance n° 2: Présentation des résultats de l’analyse du contexte, discussion des problèmes rencontrés, proposition et discussion des lignes directrices.
* Séance n° 3: Présentation, comparaison et discussion des variantes ; éventuellement principe de répartition financière.
* Séance n°4 (séance finale) : Présentation de l’avant-projet, remise du rapport technique et des plans.

En cas de consortium, les bureaux qui constituent le groupement échangent les informations et coordonnent leurs travaux sous la conduite et la responsabilité du bureau choisi comme bureau de coordination (bureau pilote). Le mode de coordination, de même que les besoins en séances internes sont laissés à l'appréciation de ce bureau. L'offre devra préciser l'organisation du groupement, la répartition des compétences, le système de coordination retenu et les coûts inhérents.

### Echéances

Les échéances se réfèrent au planning général mentionné ci-dessus, ainsi qu’au planning détaillé qui est à fournir par le mandataire. Elles peuvent être précisées ultérieurement entre le maître d’ouvrage et le soumissionnaire.

# Conditions de participation

## Participants

Le présent marché fait l'objet d'une procédure ***sur invitation***. Les bureaux invités ont été déterminés par le maître d’ouvrage. Les bureaux invités peuvent s’adjoindre les services d’un bureau spécialisé.

## Association de bureaux et sous-traitance

Les candidats sont invités, le cas échéant, à former un groupement de bureaux (association de bureaux) pour couvrir tous les thèmes concernés par le mandat. L’association de bureaux ne doit pas nuire à la saine et efficace concurrence et ne doit pas créer une position cartellaire. Chaque membre devra répondre aux mêmes exigences et conditions de participation à la procédure. Les rapports des associés entre eux sont régis par les règles de la société simple, au sens des articles 530 et ss du Code suisse des obligations (CO). En dérogation à l’article 535 du CO, les associés nommeront une entreprise ou un bureau « pilote » qui a qualité de mandataire général pour agir en leur nom auprès de l’adjudicateur ou pour recevoir valablement toute communication au nom de ce dernier ou pour ce dernier. Ce « pilote » sera le garant des bons rapports entre associés. Il conduira le mandat, dirigera la coordination interne et assurera les relations avec le maître d’ouvrage. Chaque membre répond personnellement et solidairement des engagements et de toutes obligations pris par les associés résultant de ce contrat, dans les limites fixées par le CO. Les partenaires d’un groupement sont solidairement responsables de la bonne exécution du mandat, tant du point de vue de la livraison des prestations attendues que du respect de son cadre financier. En cas de carence ou de disparition de l’un des membres, la suite de l’exécution du marché sera assumée par les autres, sans préjudice des conséquences financières et juridiques découlant de la situation. La dissolution ne pourra intervenir qu’après l’extinction des délais légaux de garantie.

Tout groupement de sociétés devra disposer de son propre compte en banque et N° TVA, ainsi que d’une assurance RC du groupement. Ceux-ci seront requis après l'adjudication mais avant le démarrage du projet.

La composition du groupement, y compris le sous-traitant, ne pourra pas être modifiée après le dépôt de l’offre. Le nombre de bureaux admis dans une association est limité comme suit :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Groupement de bureaux** | | | |
| Nombre **maximum** de bureaux admis dans un groupement | | Part des prestations **totales** à effectuer | |
| Bureau membre pilote | 1 | au minimum | 51 % |
| Bureaux membres associés | 2 | au maximum | 49 % |
| Bureaux sous-traitants | 2 | au maximum | 49 % |

La sous-traitance est admise pour autant que cela ne nuise pas à la saine et efficace concurrence et que cela ne crée pas une position cartellaire. Le sous-traitant ou le fournisseur devra répondre aux mêmes exigences et conditions de participation à la procédure, étant entendu qu’il devra également respecter toutes les conditions de l’appel d’offres et par la suite du contrat. Un sous-traitant qui n’a pas été mentionné lors du dépôt d’une offre au plus tard sera refusé, sauf en cas de besoin particulier et d’entente avec le maître d’ouvrage.

## Nombre d’offres

Pour un marché déterminé, un mandataire, un bureau, une entreprise ou une société ne peut déposer qu’une offre en qualité de soumissionnaire ou membre associé d'un soumissionnaire, sauf exception prévue dans la publication officielle.

## Critères d’aptitude

1. Ne peuvent participer à l’appel d’offre que les candidats aptes à produire au moins un objet de référence d’une complexité comparable, réalisé durant les cinq dernières années dans le même domaine spécialisé. En cas de communauté de mandataires, ce critère ne doit pas être rempli par chacune des sociétés partenaires. Seul le pilote ou un membre peut répondre, au nom du groupement, à cette clause. Une référence produite par un sous-traitant ne sera pas prise en considération.
2. Le responsable principal du marché doit provenir de la société majoritaire en prestations.
3. Le candidat signera l’engagement sur l’honneur compris dans le dossier d’offre et confirmera ainsi qu’il remplit tous les critères énoncés. 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.

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.

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

## Motifs d'exclusion

Le candidat n’utilisant pas les formulaires annexés pourra être éliminé de la procédure de sélection. Il y en est de même si l’offre est incomplète – c’est-à-dire si elle ne contient pas tous les documents et renseignements demandés – et si les dispositions du chapitre 2.3 concernant le nombre d’offres ne sont pas respectées.

La décision d’exclusion intervient d’office pour des erreurs manifestes répétitives, prépondérantes ou abusives au point de porter un préjudice à la crédibilité de l’offre dans son entier. Dans le cadre de la vérification des prix auprès du candidat, l’adjudicateur prendra également une décision d’exclusion si le candidat ne confirme pas ses prix ou si ce dernier annonce fermement et de manière définitive une modification de ses prix. Le cas échéant, l’adjudicateur se réserve le droit d’engager une procédure en dommage et intérêts.

Outre le non-respect des critères d’aptitude (voir chapitre 2.4) et s’il n’a pas été exclu de la procédure suite à la vérification des éléments ci-dessus, un candidat peut être exclu selon les motifs d’exclusions figurant dans la législation cantonale, et notamment dans l’article 25 du Règlement du 28 avril 1998 sur les marchés publics (RSF 122.91.11).

## Conflit d’intérêts

Il appartient au candidat d’annoncer à l’adjudicateur, au plus tard à la date de réponse aux questions, s’il se trouve en conflit d’intérêt avec un ou plusieurs membres du groupe d’évaluation des offres. Le cas échéant, il appartient au maître d’ouvrage de remplacer le membre concerné par un suppléant.

## Langue de la procédure

La langue officielle acceptée pendant la durée de la procédure, pour toute information, documentation, audition et échanges de courrier, est la langue officielle du maître d’ouvrage (allemand ou français). De même, pour toute la durée d’exécution du mandat, les personnes en contact avec le maître d’ouvrage communiqueront oralement et par écrit dans la langue officielle de ce dernier (allemand ou français).

## Propriété et confidentialité des documents et informations

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

Le candidat renonce à la propriété intellectuelle et à toute prétention ou dédommagement de la part du maître d’ouvrage concernant les documents qu’il présente spontanément et/ou les idées qu’il pourrait évoquer lors des audits.

Le mandataire est tenu de respecter les règles de confidentialité sur les produits élaborés dans le cadre du mandat, ainsi que le principe de non dissémination tant des données mises à disposition par les services de l'Etat que des données acquises et produites dans le cadre de l'exécution du mandat, qui sont la propriété du mandant.

## Indemnisation

L’élaboration d’une offre ne donne droit à aucune indemnité. Le candidat ne peut donc faire valoir une note de frais ou une indemnisation auprès de l’adjudicateur pour toute démarche se rapportant à la procédure ou pour le rendu de son offre.

## Préimplication

Toute personne ou tout bureau ayant participé à la préparation et à l’organisation de la procédure, ainsi qu’aux démarches d’aide à la décision et à l’élaboration des documents d’appel d’offres, ne peut pas participer à celle-ci comme candidat. De plus, cette personne est informée qu’elle possède un devoir de réserve et de confidentialité sur les informations qu’elle détient en relation avec la procédure mise en place et le marché mis en concurrence. Elle ne peut donc pas transmettre des informations ou des documents à des tiers qu’ils participent ou non à la procédure, sauf sur autorisation de la part de l'organisateur.

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

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

* Ait été limitée dans le temps ;
* N’ait pas touché à l’organisation de la procédure ;
* Ne soit pas comprise dans le marché mis en concurrence (par exemple : expertise, étude préliminaire, etc.).

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

Liste des bureaux qui ont élaboré une étude, édité un document ou réalisé une expertise avant la procédure et en rapport avec le marché :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nom de la personne, du bureau ou de l’entreprise** | **Type de prestations** | **Participation au présent appel d'offres** |
| ***A remplir*** | ***A remplir*** | ***A remplir*** |

# Dispositions réglementaires

## Bases légales

Le présent marché concerne des prestations de service. Il fait l'objet d'une procédure ***sur invitation***. La procédure est régie par la législation en matière de marchés publics, en particulier le Règlement du 28 avril 1998 sur les marchés publics (RSF 122.91.11)

## Engagements de l’adjudicateur

L’adjudicateur s’engage auprès des candidats à :

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

## Délai pour poser des questions

Le délai pour les questions ou demandes de renseignements éventuelles est fixé au ***date*.** Les questions doivent être posées par courriel au président du comité de pilotage (voir chapitre 1.2). Des informations peuvent également être trouvées dans le cahier d’accompagnement du présent cahier des charges.

L'adjudicateur ne traitera aucune demande par téléphone. Les questions doivent être précises et concises, avec référence à un chapitre et/ou à un document remis par l'adjudicateur. Ce dernier répondra aux questions dans le délai fixé au chapitre 1.4. Toutes les questions et les réponses seront transmises à tous les candidats par courriel. L’organisateur se réserve le droit de refuser de répondre aux questions sans rapport avec le marché mis en concurrence.

## Présentation et contenu des offres

L'offre sera élaborée en remplissant les formulaires d'offre fournis avec le document du cahier des charges (partie C du cahier des charges, fichiers Excel). Le soumissionnaire devra respecter strictement la forme et le contenu demandés par l’organisateur. Les textes devront posséder un format qui facilite la lecture et les croquis éventuels devront être explicites. Le soumissionnaire est responsable de la qualité et de la conformité des renseignements demandés.

Toutes les prestations nécessaires à la réalisation du mandat, conformément à la méthodologie et aux produits attendus, doivent être incluses dans l’offre. Les frais de reproduction, de séances et frais accessoires sont à inclure dans le prix de l'offre. Le soumissionnaire peut proposer, dans son offre, d’éventuelles prestations supplémentaires. Les prestations supplémentaires comprennent toutes les prestations non mentionnées par le maître d’ouvrage mais jugées intéressantes par le candidat à la bonne exécution du contrat selon l’ensemble des documents d’appel d’offre, des normes et directives en vigueur et des règles de l’art. Le maître d’ouvrage décidera, après l’adjudication du marché, de la prise en compte ou non des prestations supplémentaires proposées. Le montant offert lié à ces prestations supplémentaires ne sera pas considéré lors de l’évaluation de l’offre.

La devise monétaire officielle acceptée pendant la durée de la procédure et pour l’exécution du marché est le Franc suisse (CHF). En l’absence de toute information, les montants sont considérés toutes taxes comprises (TTC). Le soumissionnaire a l’obligation d’indiquer le taux TVA qu’il applique pour le marché. Il est rappelé que les valeurs seuils considérées pour la détermination de la procédure du marché public s’entendent hors TVA.

Le temps de travail effectivement employé pour fournir les prestations liées au mandat est rémunéré sous réserve du respect d'un éventuel plafond des coûts convenu.

La fiche d’engagement sur l’honneur est signée par l’ensemble des membres et par les éventuels sous-traitants.

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

## Rentrée et ouverture des offres

L’offre – dûment signée et datée – sera remise en **X exemplaires** (1 original et **X** copies) **+ 1 CD** (le CD doit comprendre tous les documents de l’offre), sous pli recommandé ou déposée à l’adresse du président du comité de pilotage (voir chapitre 1.2) avec la mention suivante :

* code : Projet de revitalisation de ***nom du cours d’eau***
* nom du soumissionnaire
* mention : Dossier d’offre – Ne pas ouvrir

Le délai pour la remise des offres est fixé au ***date* jusqu’à *heure*.** Le timbre postal ne fait pas foi.

Les soumissions sans précision du code et du nom du soumissionnaire sur l’enveloppe ou qui arriveront hors délai ne seront pas ouvertes et considérées comme irrecevables.

L'organisateur ne procédera pas à une ouverture publique des offres. Le procès-verbal d’ouverture sera transmis par courriel aux soumissionnaires quelques jours après l’ouverture des offres.

## Audition des candidats

Les auditions ne seront pas systématiques. Seules seront organisées les auditions nécessaires pour améliorer la compréhension afin de garantir l'égalité de traitement des candidatures déposées. L’organisateur confirmera, le cas échéant, à chaque candidat la date, l’heure et la durée prévue de son éventuelle audition. L'adjudicateur se réserve le droit de réaliser autant d’auditions qu’il le souhaite et au lieu qu’il détermine librement. L’audition ne doit pas conduire à une modification de l’offre déposée.

Une liste de questions et/ou un ordre du jour établi par le maître d’ouvrage leur seront communiqués préalablement. Avant, pendant et après l’audition, le candidat ne pourra pas apporter d’éléments nouveaux ou modifier son offre, au risque de se voir exclu de la procédure, à moins que l’adjudicateur le demande expressément à tous les candidats et que cela ne constitue pas une forme de négociation de l’offre.

L’audition fera l’objet d’un procès-verbal dans lequel seront énumérées les informations essentielles qui ont été échangées au cours de l’audition. Le procès-verbal mentionnera également le lieu, la date, la durée et les noms des personnes présentes. Le procès-verbal fera, le cas échéant, partie intégrante des documents contractuels. Le procès-verbal ne sera pas transmis aux autres candidats.

L’audition ne sera pas notée. A l’issue de l’audit, le candidat confirmera avoir bien compris l’étendue de la tâche à accomplir et qu’il a bien intégré les prestations y relatives dans son offre sans qu’il puisse subsister la moindre ambiguïté ni inconnue à ce sujet.

Aucune séance d’information et/ou visite du site d’exécution n’est envisagée durant la procédure d’appel d’offres.

## Contrôle et évaluation d’offres

L’adjudicateur procède à un contrôle technique et arithmétique de l’offre. Seules les erreurs évidentes de calcul peuvent être corrigées. Le candidat devra apporter tout justificatif utile à la compréhension de ses prix. Les offres seront évaluées par les membres du comité de pilotage (voir chapitre 1.2). L’évaluation des offres se basera exclusivement sur les critères d’adjudication énoncés ci-dessous et la notation des formulaires remplis par le candidat (voir chapitre 3.4). Tous les documents autres que ceux explicitement exigés dans le dossier d’offre, ne seront ni analysés, ni pris en considération.

## Critères d’adjudication

### Critères d’adjudication et leurs pondération

Les quatre critères d’adjudication énumérés ci-après seront notés de la manière suivante :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Critères d’adjudication** | **Poids** | **Note max** | **Points** |
| **1. Qualification** (Expériences des collaborateurs affectés au projet) | 7 | 4 | 28 |
| **2. Références**  (Nombre de projets similaires, évaluation des références) | 5 | 4 | 20 |
| **3. Assurance de qualité** (Planning détaillé, organisation, analyse des risques) | 7 | 4 | 28 |
| **4. Prix** (Montant total de l’offre financière) | 6 | 4 | 24 |
|  | **Total des points** | | **100** |

### Barème des notes

Le barème des notes va de 0 à 4. Les notes peuvent être précises jusqu’au centième (par exemple : 3,46), notamment pour le prix, et seront attribuées selon le tableau suivant :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Note** | | **Description** |
| 4 | Très  intéressant | Candidat qui a fourni l’information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes avec beaucoup d’avantages particuliers. |
| 3 | 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 un minimum d’avantages particuliers. |
| 2 | Suffisant | 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. |
| 1 | Insuffisant | Candidat qui a fourni l’information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond pas aux attentes. |
| 0 | Inexistant | Candidat qui n’a pas fourni l’information ou le document non éliminatoire demandé par rapport à un critère fixe. |

### Critère d’adjudication 1 : Qualification

Ce critère permet de vérifier que le candidat engage des ressources adaptées, pour établir un concept de revitalisation des cours d’eau. Le candidat démontre ainsi que le mandat est traité et suivi par des personnes qui disposent de connaissances et de compétences approfondies dans le domaine de la gestion intégrale des cours d’eau. Par ce critère, l’adjudicateur s’assure également que le chef de projet prévu est expérimenté dans des fonctions dirigeantes, apte à communiquer avec l’ensemble des intervenants et dispose d’expériences dans le domaine du marché.

A cette fin, le candidat complètera le tableau Excel de l’annexe 1 du cahier des charges et présentera les personnes clés de l’équipe de projet en précisant leurs connaissances dans le domaine du marché. 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. Les CV des personnes clés seront joints en annexe.

### Critère d’adjudication 2 : Références

Ce critère a pour but de vérifier que le candidat est expérimenté dans la réalisation de projets de haute qualité et comparables au marché à exécuter. Le candidat présentera ici ses références, si possible récentes (moins de cinq ans), achevées ou en cours d'achèvement. Elles seront similaires en importance et en complexité avec le marché à adjuger.

Le critère est évalué par le biais du tableau Excel de l’annexe 2 du cahier des charges (reproduire le tableau proposé pour saisir des références supplémentaires : une seule référence par tableau !). Pour évaluer la qualité des prestations exécutées (qualité technique, gestion des coûts, gestion des délais, etc.), l’adjudicataire se réserve le droit de prendre contact avec une ou plusieurs références (selon la liste des références fournies).

### Critère d’adjudication 3 : Assurance de qualité

Le candidat présente ici le planning détaillé des travaux et l’organisation interne (organigramme, suppléances, taille de l’équipe). L’adjudicateur accorde une grande importance à cette planification, car elle lui indique quelles sont les personnes qui assurent le suivi du mandat et la constance de leur engagement. De plus, le candidat montrera à l’adjudicateur qu’il a bien compris les enjeux du marché. En fonction de sa compréhension du dossier, il décrira les risques qui pourraient perturber ou nuire à la bonne exécution de son mandat (risques liés à l’exécution de projet, risques techniques ou méthodologiques) et ce sur la base des questions mentionnées à l’annexe 8. Il indiquera en regard de chacun des risques identifiés les solutions qu’il propose pour les réduire, voire les supprimer.

Le critère est évalué par le biais des tableaux Excel des annexes 3, 6, 7 et 8 du cahier des charges. L’adjudicateur veut apprécier l’approche critique du candidat, s’assurer de sa faculté à anticiper les problèmes, et vérifier qu’il applique les procédures adéquates visant à assurer la qualité et à se prémunir contre les risques liés au déroulement du mandat.

### Critère d’adjudication 4 : Prix

Conformément aux recommandations de la Conférence Romande des marchés publics, la méthode de notation dite « au carré »[[1]](#footnote-1) sera appliquée selon la formule suivante :



Le « Coût offre min » est attribué à l'offre la meilleure marché pour autant que cette dernière ne soit pas inférieure à la moyenne des offres moins 30 %. Si tel est le cas, le « Coût offre min » est plafonné à la moyenne des offres moins 30 %.

Le candidat reporte le montant de l’offre financière pour les prestations demandées par l’organisateur – calculé à l’aide du tableau Excel de l’annexe 4 du cahier des charges – dans le tableau correspondant du chapitre 15 du dossier d’offre. Il y indiquera également le montant des éventuelles prestations supplémentaires (calculé avec le tableau Excel de l’annexe 5 ; voir aussi chapitre 3.4). Les prestations supplémentaires ne seront pas intégrées dans l’offre financière pour les prestations demandées et ne seront ainsi pas notées.

L’offre ne fait l’objet d’aucune indexation.

## Modifications de l’offre ou du cahier des charges

Une offre déposée est considérée comme définitive et ferme : elle ne peut être ni retirée ni modifiée même si elle a été déposée avant la date limite de dépôt. L’offre ne peut pas être retirée unilatéralement par le candidat durant la période de validité fixée par l’adjudicateur, à moins d’une justification telle qu’une procédure de sursis concordataire, de mise en faillite ou de mise en poursuite, susceptible de remettre en question le bien-fondé de la décision d’adjudication. La justification peut également s’appuyer sur un élément extérieur indépendant de la volonté du candidat, voire sur une erreur essentielle au sens de l’art. 24 al. 1, chiffre 4 CO. Le cas échéant, l’intéressé engage sa responsabilité contractuelle en application de l’art. 26 CO.

L’adjudicateur peut modifier le contenu du cahier des charges jusqu’à l’échéance donnée pour la réponse aux questions. Il indiquera, si nécessaire, le nouveau délai pour le dépôt de l’offre.

## Interdiction des négociations

L’adjudicateur ne procèdera à aucune négociation de l’offre, tant sur les prestations offertes que sur les conditions financières offertes ou sur les prix offerts. Si nécessaire, il peut inviter chaque candidat concerné à fournir des clarifications relatives à son aptitude ou à son offre, par écrit ou au travers d’une audition.

## Décision d’adjudication

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

L’adjudicateur se réserve le droit d’interrompre ou de répéter la procédure au cas où l’offre économiquement la plus avantageuse dépasserait le montant du budget à disposition. L’adjudicateur se réserve par ailleurs le droit d’interrompre ou de répéter la procédure dans le cas où il ne disposerait plus du financement suffisant pour adjuger le marché à l’offre économiquement la plus avantageuse.

La décision d’adjudication sera notifiée par écrit, sommairement motivée, aux candidats qui auront participé à la procédure et dont l’offre est recevable. Outre la lettre précisant l’adjudication, chaque candidat recevra un tableau d’analyse multicritères qui indiquera les notes qu’il a obtenues ainsi que les notes de l’adjudicataire.

L’adjudicateur se réserve le droit, après le choix final, d’adapter le contrat et les délais aux conditions réelles du projet et d’en discuter les termes avec le mandataire.

Dès réception de la décision qui le concerne, tout candidat qui n’est pas l’adjudicataire du marché peut solliciter un entretien avec l’adjudicateur ou son représentant, en vue d’obtenir des éclaircissements sur la manière dont les notes lui ont été attribuées et sur les appréciations qui ont été émises sur son offre. Cet entretien sera organisé de manière à sauvegarder les droits du candidat qui a l’intention de déposer un recours.

## Obligation des contractants

Les « Conditions générales du contrat type GIMAP – KBOB pour prestations de mandataire »[[2]](#footnote-2) sont applicables dans le cadre du présent marché. Elles sont complétées par des précisions ci-après.

### Eléments contractuels

* Le mandataire garantit l’adjudicateur contre toute réclamation de tiers concernant la copie ou l’exploitation non autorisée de brevets, marques commerciales, droits de propriété intellectuelle, etc.
* Le mandataire ne peut céder à des tiers (garant, banque, etc.) en totalité ou en partie, les obligations qu’il doit exécuter conformément au contrat ou en garantie d’engagement ou autres obligations, le mandat ou les revenus de son mandat, sans l’accord de l’adjudicateur.
* Les prestations contractuelles devront être effectuées conformément au planning contractuel de l’adjudicateur.
* La TVA, au taux en vigueur au moment des prestations, sera comptée en sus. Elle sera également adaptée, si nécessaire.
* L’adjudicateur se réserve le droit de mettre en chantier seulement une partie des travaux d'étude prévus dans l'offre, d’interrompre ou d’arrêter le mandat en cas de financement insuffisant sans que le mandataire puisse revendiquer des dédommagements ou des majorations pour modification de quantités (dérogation à l'art. 86, norme SIA 118).
* Le contrat ne pourra être modifié que par un avenant signé par les 2 parties ; le mandataire ne pourra facturer à l’adjudicateur aucune prestation supplémentaire, sauf si celle-ci a fait l’objet d’un accord préalable écrit.
* Les prestations supplémentaires et les frais extraordinaires commandés par l’adjudicateur en cours de mandat feront l'objet d'un avenant au contrat. Elles seront facturées mensuellement et séparément de la facture ordinaire.
* L’adjudicateur et le mandataire feront leur possible pour régler à l’amiable les différents litiges les opposant. Si le litige ne peut être réglé de cette manière, le cas sera tranché par les tribunaux ordinaires. Le for juridique est à Fribourg.
* Des acomptes de paiement pourront être demandés après exécution des prestations correspondantes.

### Conditions particulières - Montant minimal de couverture d’assurance RC

Le mandataire doit contracter une assurance responsabilité civile. L’assurance RC doit être valable pour toute la durée du contrat. Des assurances multiples ne sont pas admises ; en cas de groupement elle doit être unique et établie au nom du groupement.

* Lésions corporelles CHF 5'000'000.–
* Dommages matériels CHF 5'000'000.–

## Dispositions finales

Par la remise de son offre, le candidat accepte sans réserve le contenu du présent cahier des charges général.

Le présent document fait partie intégrante des documents contractuels liant l’adjudicateur et l’adjudicataire du marché de services.

B : Description des prestations

# Généralités

## Périmètre de projet

Le périmètre de l’étude de concept et d’avant-projet est défini par ***à définir***. Les processus déterminants peuvent toutefois concerner d’autres cours d’eau ou d’autres secteurs de cours d’eau, voir l’ensemble du bassin versant.

## Géodonnées

Un pack comprenant l’ensemble des données disponibles sera transmis, sur demande du mandataire, au démarrage du mandat. La demande doit être adressée à la section lacs et cours d’eau. Elle doit également mentionner le périmètre concerné (à livrer sous la forme d’un shapefile), ainsi que le logiciel utilisé (ESRI ou autre).

Les géodonnées fournies, sous réserve de leur disponibilité dans le périmètre concerné, sont répertoriées dans le tableau ci-dessous.

Pour information, la liste des géodonnées disponibles au sein de l'administration fribourgeoise et les liens vers les fiches descriptives (métadonnées) peuvent être consultées dans le répertoire du SYSIF, à l’URL suivante: <http://www.fr.ch/sysif/fr/pub/sysif_public/georepertoire.htm>.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom | | Format | | Inclus dans le pack |
| Données géographiques | | | | |
| Carte nationale 1:25'000 (swisstopo : CP25) | | TIFF (avec fichier de calage) | |  |
| Carte nationale 1:100’000 (swisstopo : CP100) | | TIFF (avec fichier de calage) | |  |
| Modèle topographique du paysage (swisstopo : swissTLM3D) | | Classe d’entités ESRI (GDB) | |  |
| PBMO dérivé de la mensuration officielle | | TIFF (avec fichier de calage) | |  |
| Données de la mensuration officielle | | Classes d’entités ESRI (GDB) | |  |
| Orthophotos (2010) | | ECW | |  |
| Cartes historiques (Dufour, Siegfried, ….) | | TIFF (avec fichier de calage) | |  |
| MNT (swisstopo : swissALTI3D) | | ESRI GRID / ASCII GRID | |  |
| Courbes de niveau issues du MNT-MO | | Classes d’entités ESRI (GDB) | |  |
| Données liées aux eaux | | | | |
| Réseau hydrographique | | Classe d’entités ESRI (GDB) | |  |
| Etendues d'eau | | Classe d’entités ESRI (GDB) | |  |
| Ecomorphologie – tronçons, seuils, ouvrages | | Table ESRI (GDB) | |  |
| Débit de crues, débit d’étiage | | Classe d’entités ESRI (GDB) | |  |
| Espace réservé – largeur naturelle, limites | | Classe d’entités ESRI (GDB) | |  |
| Ecrevisses | | Données à demander au CSCF | | |
| Présence du castor | |
| Inventaire piscicole | |
| Frayères à ombres | | Shapefile (SHP) | |  |
| Sites de reproduction de la truite de lac | | Shapefile (SHP) | |  |
| Cours d’eau avec espèces migratrices | | Shapefile (SHP) | |  |
| Données archéologiques | | | | |
| Périmètres archéologiques | | Classe d’entités ESRI (GDB) | |  |
| Données agricoles | | | | |
| Surface agricole | | Classe d’entités ESRI (GDB) | |  |
| Autres données liées au projet | | | | |
| Zones d’affectation communale | | Classe d’entités ESRI (GDB) | |  |
| Station d’épuration | | Classe d’entités ESRI (GDB) | |  |
| Sites pollués (décharges et aires d’exploitation) | | Classe d’entités ESRI (GDB) | |  |
| Secteurs de protection des eaux | | Classe d’entités ESRI (GDB) | |  |
| Carte des dangers hydrologiques | | Classe d’entités ESRI (GDB) | |  |
| Données nature et paysage | | | | |
| Inventaires fédéraux | Classe d’entité ESRI (GDB) | | Téléchargeables en ligne <http://www.bafu.admin.ch/gis/02911/index.html?lang=fr> | |
| Inventaires cantonaux et régionaux | Classe d’entité ESRI (GDB) | | Téléchargeables en ligne <http://www.fr.ch/pna/fr/pub/donnees_sig/donnees_cantonales.htm> | |
| Autres données fédérales | | | | |
| Carte des aptitudes des sols | Classe d’entité ESRI (GDB) | | Téléchargeable en ligne <http://www.blw.admin.ch/dienstleistungen/00334/00337/index.html?lang=fr> | |

## 

## Autres informations

|  |  |
| --- | --- |
| Domaine | A qui s’adresser ? |
| Lois, normes, directives | |
| Loi fédérale sur la protection des eaux | Téléchargeables en ligne |
| Ordonnance fédérale sur la protection des eaux |
| Loi cantonale sur les eaux |
| Règlement cantonal sur les eaux |
| Manuel RPT |
| Directive sur la protection contre les crues |
| Directive relative au franchissement des ouvrages |
| Normes SIA | <http://www.sia.ch/fr/> |
| Données liées à l’évacuation et épuration des eaux | |
| PGEE | Commune |
| PREE | Commune |
| Données sur la qualité des eaux | |
| Qualité physico-chimique | Service de l’environnement |
| Qualité hydrobiologique | Service de l’environnement |
| Informations sur les eaux souterraines | Service de l’environnement |
| Données agricoles | |
| Carte pédologique | Service de l’agriculture |
| Surface des différentes cultures | Service de l’agriculture |
| Données liées à l’utilisation de l’eau | |
| Prélèvements d’eau | Section lacs et cours d’eau |
| Concession, autorisations, droits d’eau | Section lacs et cours d’eau |
| Autres données liées au projet | |
| Projets et initiatives existants | Section lacs et cours d’eau |
| Rapports/études existantes | Section lacs et cours d’eau  Service de l’environnement  Service des forêts et de la faune, secteur Biodiversité, chasse et pêche  Service de l’agriculture |

# Description des prestations

## Phases de travail

La phase Concept du projet de revitalisation de ***nom du cours d’eau*** comprend les phases de travail suivantes :



Figure 2 Phases de travail

# Analyse du contexte

Le présent chapitre est découpé en sous-chapitres 6.1. à 6.4 qui traitent des 4 domaines évoqués précédemment (écosystème, aménagement du territoire, utilisation de l’eau et paysage). Dans le rapport, le soumissionnaire doit si possible adopter la structure suivante pour chaque point mentionné dans les sous-chapitres. Le soumissionnaire doit faire ressortir les éléments déterminants selon les données disponibles, en gardant un niveau de détail selon le besoin et le contexte particulier du projet.

**L’analyse du contexte est établie sur la base des données existantes et disponibles. Sauf indications contraires (voir la check-list), aucun relevé, ni aucune modélisation n’est à prévoir.**

Si le mandataire estime que de tels travaux sont nécessaires, il les indiquera dans les prestations supplémentaires et les assortira d’un commentaire.

* Données à disposition : Liste des données utilisées (nom, contenu, format, source et qualité). Si des données disponibles n’ont pas été incluses dans l’élaboration du présent rapport, l’ensemble de données est quand-même à énumérer dans la liste des données à disposition, avec un commentaire correspondant.
* Etat de référence naturel (EtatRef) : Identification de l’état de référence naturel, sur la base des données historiques (p.ex. cartes historiques), des cours d’eau comparables dans un état naturel ou proche de l’état naturel ou des estimations théoriques (p.ex. avis d’experts). L’EtatRef se rapproche le plus possible de l’état d’origine, en tenant compte du contexte local, de la morphologie, de la géomorphologie, de la topographie et du paysage. Les conditions cadres actuelles sont à prendre en compte. Le cadre temporel se limite au début du XXème siècle. Les interventions humaines irréversibles doivent être prises en compte. Celles-ci représentent surtout des mesures à grande échelle, comme par exemple les drainages et assèchements de vastes zones marécageuses (p.ex. le Grand Marais) ou la présence d’installation hydroélectrique (p.ex. barrages). Dans ce cas, l’état d’origine ne pourra pas être restauré. On se référera dès lors soit à des cours d’eau naturels ou proches de l’état naturel situés à proximité, soit à l’état actuel du cours d’eau. Ces atteintes irrémédiables doivent toutefois être mentionnées, car la situation pourrait, à long terme, être améliorée. Chaque fois que l’état de référence naturel doit être précisé, cela est signalé par l’abréviation « EtatRef ».
* Etat actuel (EtatAct) : Description de l’état actuel pour les points marqués par « EtatAct ». La liste des sujets traités peut être, si nécessaire, élargie par le soumissionnaire.
* Déficits et forces : Comparaison entre l’EtatAct et l’EtatRef, qui peut être l’état naturel (état d’origine ou état actuel selon la présence d’atteintes irréversibles) ou un état souhaité. Identification des forces et des déficits.

## Ecosystème

## Hydrologie et hydraulique

### Bassins versants et réseau hydrographique

|  |  |
| --- | --- |
| EtatAct | * Caractéristiques des bassins versants et des sous-bassins : Surface, altitude minimale et maximale, longueur totale du réseau hydrographique, présence d’aménagements hydrauliques de grande ampleur (p.ex. corrections systématiques des cours d’eau, drainages et assèchement des zones humides, anciens projets d’assainissement). *Les aménagements hydrauliques de grande ampleur sont à mentionner uniquement s’ils s’avèrent pertinents et s’ils occasionnent une modification sensible du bassin versant.* |
| EtatAct | * Caractéristiques des cours d’eau principaux : Nom, longueur totale, altitude de la source et de l’embouchure. |

### Régime hydrologique

|  |  |
| --- | --- |
| EtatAct  *EtatRef* | * Régime hydrologique : Type de régime hydrologique, présence et ampleur de débits extrêmes. *L’état de référence est à mentionner uniquement en cas d’atteinte au régime hydrologique (p.ex. présence d’un barrage).* |
| EtatAct | * Débit de crues : Débits HQ30, HQ100, HQ300, EHQ basés sur les données à disposition. *Si ces débits ne sont pas disponibles, ils seront estimés à l’aide par exemple des logiciels HQx\_meso\_CH (bassins de surface 10-200 km2) ou HAKESCH (<10 km2), en prenant compte des estimations existantes (débits prétraités).* |
| EtatAct  *EtatRef* | * Capacités hydrauliques : Estimation simple de la capacité hydraulique, basée sur les données mises à disposition. *L’état de référence vise un état souhaité et indique les temps de retour utiles en lien avec la zone concernée (p.ex. temps de retour de 20 ans à considérer en zone agricole ; temps de retour de 100 ans à considérer en zone bâtie).* |
| EtatAct/  EtatRef | * Situation de danger : Description sommaire et succincte, selon les informations mises à disposition. * Evaluation du danger sur la base des cartes de danger déjà existantes : types de dangers possibles (p.ex. inondation dynamique ou statique, érosion des rives, dépôt de lave torrentielle) * Potentiel de dégâts : type de dégâts, localisation, montant approximatif des dégâts. |
| EtatAct | * Ouvrages de protection : Etat des ouvrages de protection existants, description sommaire et succincte (emplacement, état). |
| EtatAct | * Rétention : Présence des ouvrages de rétention pour la protection contre les crues, bassins de rétentions des zones imperméabilisées (voir PGEE). |

## Géologie et géomorphologie

|  |  |
| --- | --- |
| EtatAct | * Conditions géologiques : Lithologie, perméabilité, présence des zones instables |
| EtatAct | * Géométrie du lit : Description succincte des profils en long et en travers des tronçons considérés, ainsi que de leur rugosité |
| EtatAct | * Caractéristiques des matériaux meubles : Types de sol, tassement, compaction, type et granulométrie des sédiments, perméabilité des sédiments (colmatage du fond), stabilité du fond (zones d’érosion et de déposition) |

### Régime de charriage

|  |  |
| --- | --- |
| EtatAct | * Installations provoquant une atteinte au régime de charriage : Lieu et degré d’atteinte des dépotoirs à alluvions, barrières à sédiments, extractions de gravier ou barrages |

## Morphologie

|  |  |
| --- | --- |
| EtatAct/ EtatRef | * Morphologie du cours d’eau : * Tracé du cours d’eau: Type de cours d’eau (rectiligne, en tresse, sinueux, à méandres, anastomosé), en tenant compte du contexte local et caractéristique du cours d’eau (hydrologie et hydraulique, géologie et géomorphologie ; voir chapitres 6.1.1 et 6.1.2) * Largeur naturelle du lit (LNat) : Largeur basée sur les données mises à disposition. |
| EtatAct | * Ecomorphologie: Description de la classe écomorphologique et des principaux critères, des seuils et des ouvrages, basée sur les données mises à disposition |

## Qualité physico-chimique de l’eau (nutriments)

### Eaux superficielles

|  |  |
| --- | --- |
| EtatAct | * Qualité des eaux superficielles : Caractéristiques physico-chimiques, événements de pollution, basés sur les informations mises à disposition. |
| EtatAct | * Evacuation des eaux: Caractéristiques des rejets existants, basé sur les informations mises à disposition. * Rejets des eaux usées*:* localisation des stations d’épuration, facteur de dilution. * Autres rejets(p.ex. évacuation des eaux des voies de communication) *:* localisation. |

### Eaux souterraines

|  |  |
| --- | --- |
| EtatAct | * Qualité des eaux souterraines : Caractéristiques physico-chimiques, événements de pollution, basés sur les informations mises à disposition. |
| EtatAct | * Exploitation des eaux souterraines : Caractéristiques basées sur les informations mises à disposition. * Installations de captage :lieu, type de captage, quantité d’eau captée * Zones de protection des eaux souterraines:position et surface des zones de captage (S1), zones de protection rapprochée (S2), zones de protection éloignée (S3) et des aires d’alimentation Zu. |

## Biotopes

### Biotopes inventoriés, protégés ou rares

|  |  |
| --- | --- |
| EtatAct/  EtatRef | * Biotopes inventoriés ou protégés : Description basée sur les informations mises à disposition : type, lieu, surface, année d’inscription dans l’inventaire/ année de la mise sous protection des biotopes suivants : * Biotopes figurant ou candidats à un inventaire fédéral ou cantonal : p.ex. zones alluviales, bas-marais, hauts-marais, sites marécageux, sites de reproduction des batraciens, réserves d’oiseaux migrateurs, frayères de poissons, régions à écrevisses. * Autres biotopes protégés ou prévus d’être protégés : p.ex. sites Emeraude parcs naturels périurbains, réserves naturelles ou forestières. |
| EtatAct/  EtatRef | * Biotopes rares, mais non-protégés ou non-inventoriés : Description basée sur les informations mises à disposition : type, lieu, surface ou longueur des biotopes suivants : * Biotopes rares*:* p.ex. sources, types de cours d’eau rares, embouchures et confluences naturelles. * Biotopes naturels ou proche de l’état naturel : p.ex. surfaces de compensation écologique, tronçons des cours d’eau de la classe 1 selon l’écomorphologie niveau R. |

### Connectivité

|  |  |
| --- | --- |
| EtatAct/ EtatRef | * Connectivité des biotopes aquatiques : Description basée sur les informations mises à disposition. * Connectivité longitudinale : position et importance du tronçon ou du cours d’eau dans le réseau hydrographique, migration du poisson (vers l’amont, vers l’aval). * Connectivité latérale : imbrication terrain – eau, présence des eaux périodiques (bras morts, étangs, mares). * Connectivité verticale*:* échange avec la nappe, perméabilité des sédiments. |
| EtatAct | * Connectivité avec le terrain alentour : Description basée sur les informations mises à disposition. * Présence des corridors faunistiques régionaux ou suprarégionaux (p.ex. réseau écologique national). * Présence de projets de mise en réseau de surfaces de compensation écologique. |

## Biocénoses

### Communautés aquatiques

|  |  |
| --- | --- |
| EtatAct/ EtatRef | * Composition des communautés aquatiques (flore et faune): Nombre et abondance des espèces de poissons, écrevisses, amphibiens, invertébrés, mammifères, macrophytes, basés sur les informations mises à disposition. |
| EtatAct | * Espèces menacées ou invasives : Présence ou reproduction actuelle des espèces suivantes, basée sur les informations mises à disposition. * Espèces menacées : p.ex. liste rouge nationale, espèces prioritaires au niveau national * Espèces exotiques ou invasives : p.ex. liste noire, « watch list » |
| EtatAct/ EtatRef | * Exploitation des communautés aquatiques : Présence et intensité de la pêche de loisirs (p.ex. repeuplement piscicole, statistiques de pêche, cours d’eau d’élevage, etc), basés sur les informations mises à disposition. |

### Communautés terrestres

|  |  |
| --- | --- |
| EtatAct/ EtatRef | * Composition des communautés terrestres (flore et faune): Nombre et abondance des espèces de mammifères, oiseaux, reptiles, papillons, plantes, mousses, lichens, basés sur les informations mises à disposition. |
| EtatAct | * Espèces menacées ou invasive : Présence ou reproduction actuelle des espèces suivantes, basés sur les informations mises à disposition : * Espèces menacées : p.ex. liste rouge nationale, espèces prioritaires au niveau national, espèces d’intérêt particulier régional. * Espèces exotiques ou invasives : p.ex. liste noire, « watch list » |

## Aménagement du territoire

### Utilisation du sol

|  |  |
| --- | --- |
| EtatAct/ EtatRef | * Utilisation du sol : Evolution de la population (nombre d’habitants), utilisation du sol historique, actuelle et prévue selon le plan d’affection des zones (zones à bâtir, zones agricoles, zones de protection (nature, paysage, archéologique) et aire forestière). |
| EtatAct | * Composition de la zone agricole : Quantité et localisation des surfaces d’assolement, des surfaces agricoles utiles et des surfaces de compensation écologique. |

### Espace réservé aux eaux

|  |  |
| --- | --- |
| EtatAct | * Délimitation : Largeur de l’espace réservé selon les données mises à disposition. |
| EtatAct | * Installations sises dans l’espace réservé aux eaux : Recensement des installations déplaçables et non déplaçables (selon liste du cahier d’accompagnement), mise en évidence des conflits ou contraintes potentiels. |

### Maîtrise du foncier

|  |  |
| --- | --- |
| EtatAct | * Propriété foncière : Droits de propriété et droits d’usage ou de jouissance en vigueur, liste et distinction des parcelles dont la propriété est publique et privée |

### Entretien

|  |  |
| --- | --- |
| EtatAct | * Entretien actuel des cours d’eau : Descriptif sommaire et succinct des travaux d’entretien et/ou du plan d’entretien si existant (p.ex. principe, périmètre, interventions, fréquence) et frais annualisés pour l’entretien actuel. |

### Aménagement de cours d’eau

|  |  |
| --- | --- |
| EtatAct | * Projets existants : Etat/liste des avant-projets, initiatives ou études existantes dans le périmètre concerné. |

## Utilisation de l’eau

### Prélèvements d’eau

|  |  |
| --- | --- |
| EtatAct | * Exploitation de la force hydraulique (centrales réalisées et prévues) : Lieu des ouvrages (prise d’eau, restitution), type de centrale et puissance installée, année de construction, durée de concession, débits de concession, effets au régime hydrologique (tronçons à débit résiduel, éclusées). * Irrigation agricole : Lieux des prélèvements, prélèvements maximaux autorisés, période des prélèvements maximaux, besoin (m3) actuel. * Autres prélèvements : p.ex. approvisionnement en eau potable, dérivation de l’eau de refroidissement, enneigement artificiel, anciens droits d’eau. |

### Société

|  |  |
| --- | --- |
| EtatAct/  *EtatRef* | * Importance des cours d’eau pour la population locale : Intérêts, infrastructure à disposition, projets réalisés ou prévus dans les domaines suivants, aussi en tenant compte de l’évolution future des communes : * Loisirs et détente : randonnés, sport, tourisme, pêche * Education : école, jardin d’enfant * Patrimoine culturel : qualité esthétique, attachement au site   *L’état de référence correspond ici à l’état souhaité.* |
| EtatAct | * Projets en cours : Grand projets en cours qui peuvent avoir une influence sur la revitalisation des cours d’eau (p.ex. remaniement parcellaire, construction d’une route,…) |

### Implication des acteurs clés

|  |  |
| --- | --- |
| EtatAct | * Acteurs directement concernés par le projet : Nom, intérêts et soucis des groupes des acteurs suivants : * Acteurs publics : p.ex. services communaux, gestionnaires de centrale * Acteurs privés : * Groupes d’intérêt organisés : p.ex. associations de protection de l’environnement, fédérations de pêche, etc * Personnes isolées, non-organisées : p.ex. propriétaires fonciers, forestiers, métayers * Entreprises |

## Paysage

|  |  |
| --- | --- |
| EtatAct | * Importance des cours d’eau pour le paysage : Paysage inventorié (IFP, …), objets de grande valeur paysagère (p.ex. les cascades, les gorges, les paysages intacts et peu équipés), basé sur les informations mises à disposition. |

# Synthèse et lignes directrices

## Récapitulatif de l’état actuel

* Synthèse de l’analyse de l’état actuel par domaine mentionné sous chapitre 6 (écosystème, aménagement du territoire, utilisation de l’eau et paysage), en indiquant les forces et les déficits les plus importants.

## Lignes directrices et objectifs généraux

* Présentation des lignes directrices pour ***nom du cours d’eau***en tenant compte de l’état naturel : Définition d’une vision de développement pour un horizon de temps de 30 à 50 ans et des lignes directrices (situation idéale).

## Objectifs spécifiques

### Objectifs spécifiques et indicateurs pour l’évaluation

* Objectifs spécifiques déterminés pour chaque ligne directrice, sur la base des forces et des déficits identifiés (horizon temporel : 5 à 20 ans).
* Proposition d’indicateurs correspondant à chaque objectif et visant à évaluer les différentes mesures qui seront proposées par la suite.

# Planification des mesures - Contenu du dossier

## Variantes

Une variante est une combinaison de diverses mesures. Des informations détaillées sont fournies dans le cahier d’accompagnement.

2 variantes au minimum doivent être proposées.

Pour chaque variante, les éléments suivants seront également mentionnés :

* Opportunités : p.ex. initiatives locales, synergies avec des autres planifications (protection contre les crues, projets d’infrastructure etc.)
* Freins : p.ex. conflits potentiels (pression sur les terres agricoles et privées, exploitation de la force hydraulique, intérêts de protection de la nature)
* Concept sommaire d’entretien, y compris coûts annualisés
* Faisabilité/potentiel de réalisation
* Planning général et priorités

## Comparaison des variantes

### Grille d’évaluation

La comparaison des variantes est établie au moyen d’une grille d’évaluation comprenant les indicateurs définis pour chaque objectif spécifique. La durabilité des mesures proposées, l’entretien (estimation des coûts annualisés), la faisabilité et les coûts sont également à évaluer. Les critères se rapportant aux indicateurs sont différents pour chaque projet. Le barème dépend de chaque indicateur. Si plusieurs valeurs sont prises en compte, on essaiera de limiter celles-ci à 3 classes (faible/moyen/élevé).

En ce qui concerne les autres critères, le barème suivant devrait être appliqué (valeurs notées entre 1 à 5 ; 5 étant la meilleure note). Le but de cette comparaison est d’évaluer les mesures au regard des objectifs du projet.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ligne directrice** | | **Objectif spécifique** | **Critères (indicateurs)** | **Barème** |
| Ligne directrice n | | Objectif n | Indicateur n  Indicateur n | Selon l’indicateur |
| **Autres critères** |  | | **Barème** | |
| Durabilité | Horizon de temps  5-20 ans | | 1 : mesure peu durable (1-2ans)  2 : mesure (2-5 ans)  3 : mesure moyennement durable (5-15 ans)  4 : mesure durable (15-20 ans)  5 : mesure très durable (> 20ans) | |
| Entretien | Estimation des coûts annualisés | | 1 : coûts très importants  2 : coûts importants  3 : coûts moyens  4 : coûts modestes  5 : coûts très modestes | |
| Faisabilité |  | | 1 : nulle  2 : faible  3 : moyenne  4 : importante  5 : très importante | |
| Coûts | Coûts (montant approximatif), y compris : acquisition de terrains, entretien sur 3 ans et suivi | | 1 : coûts très importants  2 : coûts importants  3 : coûts moyens  4 : coûts modestes  5 : coûts très modestes | |

## Principe de répartition financière

Un principe de répartition financière pour les différentes phases de projet (études, réalisation) en tenant compte des estimations déjà existantes peut être proposé, selon l’ampleur du projet. Il doit permettre d’identifier l’ensemble des participants concernés et proposer des règles pour la répartition financière (causalité, avantages/intérêts).

C: Dossier d’offre

# Généralités

## Récapitulation des fiches et des annexes

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N° de formulaire** | | | **Objet du formulaire** |
|  | |  | |
| *Paramètres généraux* | | | |
| 10 | | | * Caractéristiques du candidat : * 10.1 Composition du candidat * 10.2 Pourcentages de participation dans le groupement * 10.3 Domaines d’activités du candidat * 10.4 Organisation qualité * 10.5 Intégrité financière * 10.6 Attestation pour l’assurance en responsabilité civile |
| 11 | | | * Engagement sur l’honneur |
|  | |  | |
| **N° de l’annexe** | | | **Objet de l’annexe** |
|  | |  | |
| 1 | | | * Qualification des personnes clés |
| 2 | | | * Références comparables au marché |
| 3 | | | * Nombre d’heures par collaborateur et par type de prestation |
| 4 | | | * Offre d’honoraires pour les prestations demandées |
| 5 | | | * Offre d’honoraires pour les prestations supplémentaires |
| 6 | | | * Organigramme |
| 7 | | | * Planning détaillé |
| 8 | | | * Analyses des risques |
|  | |  | |
| *Critères d’adjudication* | | | |
| 12 | * Qualification : Expériences des collaborateurs affectés au projet * Annexe 1 : « Qualification des personnes clés » | | |
| 13 | * Références : Nombre de projets similaires, évaluation des références * Annexe 2 : « Projets comparables au marché » | | |
| 14 | * Assurance de qualité : Planning prévu, organisation, analyse des risques * Annexe 3 : « Nombre d’heures par collaborateur et par type de prestation » * Annexe 6 : « Organigramme » * Annexe 7 : « Planning détaillé » * Annexe 8 : « Analyse de risques » | | |
| 15 | * Prix : Montant total de l’offre financière * Annexe 4 : « Offre d’honoraires pour les prestations demandées » * Annexe 5 : « Offre d’honoraires pour les prestations supplémentaires » | | |
| 16 | * Signatures | | |

## Informations générales

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Généralités | Les formulaires (tableaux Excel) des annexes 1 à 8 font partie intégrante du dossier d'offre. Après les avoir remplis, le candidat imprimera les formulaires et les joindra au dossier d’offre (partie C du présent cahier des charges) qu'il déposera auprès de l'adjudicateur. | |
| Lorsque le candidat est invité à joindre des documents complémentaires, il indiquera sur chaque feuille (à l’exception des photocopies de certificats, d’attestations, etc.) les informations suivantes :   * le nom du candidat * le paragraphe correspondant du dossier d’offre auquel le document en question est lié | |
| En signant le dossier d'offre (voir chapitre 16 « Signatures »), le candidat s'engage également sur le contenu de toutes les annexes. | |
| Les informations contenues dans les formulaires sont destinées uniquement à la procédure de sélection du mandataire et sont traitées confidentiellement. | |
|  |  | |
| Formulaires à remplir | Les formulaires du dossier d’offre (partie C du cahier des charges) ainsi que les tableaux Excel des annexes 1 à 8 doivent être dûment remplis et – si nécessaire – signés. Les valeurs de certaines cases des tableaux Excel en annexe doivent être reportées dans le Dossier d'offre (voir les indications dans les formulaires respectifs ou dans la partie C du cahier des charges). | |
| Les espaces prévus par le maître d'ouvrage (cases à remplir) doivent être respectés. Le candidat est tenu de ne pas dépasser les espaces et lignes proposés. | |
| Dans les annexes (tableaux Excel), les cases à remplir sont tramées en violet : |  |

# Caractéristiques du candidat

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du soumissionnaire |  |
| Forme juridique |  |

## Composition du candidat

Candidat individuel ou bureau pilote\*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Raison sociale exacte : | | |
| Nom et prénom de la personne de contact : | | |
| Adresse complète : | | |
| Tél. : | Fax : | E-Mail : |
| Statut juridique du bureau ou de l’entreprise :  Simple  SàRL  SA  autre : | | |
| Numéro de TVA : | | |
| Prestations exécutées en cas d’association de bureaux, en pool ou en consortium : | | |

*\* En cas d’adjudication à une association de bureaux, en consortium ou en pool pluridisciplinaire, le pilote est le garant des bons rapports entre associés et également le représentant principal de cette association vis-à-vis de l’adjudicateur.*

Membre associé \*\*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Raison sociale exacte : | | |
| Nom et prénom de la personne de contact : | | |
| Adresse complète : | | |
| Tél. : | Fax : | E-Mail : |
| Statut juridique du bureau ou de l’entreprise :  Simple  SàRL  SA  autre : | | |
| Prestations exécutées en cas d’association de bureaux, en pool ou en consortium : | | |

*\*\* Les rapports des associés entre eux sont régis par les règles de la société simple. Chaque membre d’une association de bureaux, d’un consortium ou d’un pool pluridisciplinaire, répond personnellement et solidairement des engagements pris par les associés*

Sous-traitant \*\*\*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Raison sociale exacte : | | |
| Nom et prénom de la personne de contact : | | |
| Adresse complète : | | |
| Tél. : | Fax : | E-Mail : |
| Statut juridique du bureau ou de l’entreprise :  Simple  SàRL  SA  autre : | | |
| Prestations exécutées en cas d’association de bureaux, en pool ou en consortium : | | |

*\*\*\* En cas de sous-traitance, le soumissionnaire individuel (ou le consortium) est le garant des prestations réalisées par le sous-traitant vis-à-vis de l’adjudicateur.*

## Pourcentages de participation dans le groupement

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Pilote (min 51 %) |  | Membres (max 49 %) |  | Sous-traitant (max 49 %) |  |
|  | **%** | 1 | **%** | 1 | **%** |  |
|  |  | 2 | **%** | 2 | **%** |  |

## Domaines d‘activités du candidat

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pilote ou candidat individuel | Société |  |
|  | Activité principale |  |
|  | Autres activités |  |
| Membre associé | Société |  |
|  | Activité principale |  |
|  | Autres activités |  |
| Sous-traitant | Société |  |
|  | Activité principale |  |
|  | Autres activités |  |

## Organisation qualité

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pilote ou candidat individuel | Société |  |
| Certification ISO 9001 | Oui  Non  En cours |
| Copie certificat annexée |  |
| Membre associé | Société |  |
| Certification ISO 9001 | Oui  Non  En cours |
| Copie certificat annexée |  |
| Sous-traitant | Société |  |
| Certification ISO 9001 | Oui  Non  En cours |
| Copie certificat annexée |  |

## Intégrité financière

Chiffre d’affaires annuel total du candidat ou chiffre d’affaires cumulé de tous les membres en cas d’un groupement de bureaux (moyenne des 3 derniers exercices 2010 – 2012) :

|  |  |
| --- | --- |
| Chiffre d’affaires annuel moyen en CHF pour les années 2010 à 2012 | CHF |

## Assurance en responsabilité civile

|  |  |
| --- | --- |
| Compagnie d’assurance\*\*\*\* |  |
| N° de la police\*\*\*\* |  |
| Couverture pour lésions corporelles et dégâts matériels ensemble | CHF |
| Franchise par événement | CHF |

*\*\*\*\* Ces indications seront fournies au plus tard lors de l’adjudication de l’étude.*

# Engagement sur l’honneur

|  |  |
| --- | --- |
| Conformément à la législation en vigueur, le candidat prend (pour lui-même, ses membres associés éventuels et/ou pour son sous-traitant) en signant ce document, les engagements suivants : | |
| a) | il confirme avoir pris connaissance de tous les documents et reçu tous les renseignements nécessaires pour l’établissement de son offre. Il confirme par ailleurs s’être rendu exactement compte de l’importance, des exigences et des contraintes du marché et qu’en conséquence, il s’engage à exécuter l’ensemble des prestations strictement justifiées pour l’exécution et le bon déroulement du mandat pour les prix indiqués dans son offre, en se conformant strictement à toutes les prescriptions d’exécution énumérées dans l’appel d’offres ; |
| b) | 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 candidat de poser toute question d’éclaircissement. Le candidat 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 ; |
| c) | en déposant son offre, le candidat déclare accepter sans réserve la procédure, confirmequ’il respecte toutes les conditions du cahier des charges et qu’il s’engage à les respecter pendant la durée de la procédure de mise en concurrence jusqu’à la décision d’adjudication ainsi que pour la durée de l’exécution du marché depuis la signature du contrat. Si le candidat 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 ; |
| d) | il confirme qu’il a rempli correctement tous les formulaires et atteste que les indications, informations et preuves fournies dans et avec son offre sont exactes et conformes à la vérité ; |
| e) | il autorise l’adjudicateur, ou ses représentants, à vérifier sans délai et sur simple demande, les indications, informations et preuves fournies avec son offre (confidentialité assurée par l’adjudicateur) ; |
| f) | il confirme que, conformément aux critères énoncés dans le cahier des charges, il possède les ressources humaines et financières suffisantes, ainsi que les compétences techniques et l’expérience nécessaire à l’exécution du mandat ; |
| g) | il certifie qu’il est à jour avec le paiement de ses contributions sociales et de ses impôts et 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 membres du pool ainsi que pour le sous-traitant éventuel ; |
| h) | il respecte les dispositions relatives à la protection des travailleurs et la législation sur le travail en Suisse, notamment en matière de durée du temps de travail, des vacances, de travail au noir, de travail forcé/contraint et de personnel mineur, ceci y compris pour le sous-traitant éventuel, le cas échéant ; |
| i) | il s’engage à respecter les dispositions contractuelles relatives à l'égalité ou à la promotion de l'égalité de traitement entre hommes et femmes, notamment en matière de conditions salariales pour des compétences et fonctions équivalentes, ceci y compris pour le sous-traitant éventuel, le cas échéant ; |
| j) | 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 ; |
| k) | il s’engage à fournir à l’adjudicateur, à tout moment et dans un délai de 10 jours, l’une ou l’autre voire la totalité des attestations mentionnées ci-dessous; tous les documents ne doivent pas être antérieurs à 3 mois de la date du dépôt de l'offre ; |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Conditions | | Documents ou attestations qui peuvent être requis | |
| Profil du soumissionnaire correspondant à la nature du marché mis en concurrence | | 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. | |
| Intégrité sociale et fiscale du soumissionnaire | | 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. | |
| Respect des usages professionnels et des conditions de base relatives à la protection des travailleurs | | Preuve de la signature d'une Convention collective de travail (CCT) ou d'un contrat type de travail (CTT) applicable au lieu d'origine, 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. | |
| Annonce, le cas échéant, des sous-traitants directs | | Engagement à annoncer tous les sous-traitants directs, y compris les fournisseurs principaux et transporteurs, nécessaires pour l’exécution du marché. | |
| Egalité de traitement entre hommes et femmes | | 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. | |
| Respect des prescriptions fédérales et cantonales de la législation sur la protection de l'environnement | | 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. | |
| l) | il met en place les personnes clés désignées pour l’exécution du marché. En cas de remplacement de la ou des personnes-clés, le candidat 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 ; | |
| m) | il accepte que son résultat, notamment les notes attribuées par critère, peut être transmis aux autres candidats sous la forme d’un tableau récapitulatif ; | |
| n) | il créera une société simple selon le Code des Obligations et/ou le contrat de la société SIA 1016 s’il est organisé en groupement de mandataires. Il fournira la convention avec l’offre signée par tous les membres du groupement ; | |
| o) | il mettra en place les moyens informatiques et de transmission des données compatibles avec les exigences de l’adjudicateur, ceci sans frais supplémentaires ou avenant au contrat ; | |
| p) | il accepte que, en cas de financement insuffisant, l’adjudicateur se réserve le droit de mettre en chantier seulement une partie des travaux d’étude prévus ou d’interrompre ou abandonner à tout moment la procédure sans dédommagements ou majorations pour modification de quantités ; | |
| q) | il accepte que l’adjudicateur puisse remettre en appel d’offres ou recommencer partiellement ou totalement la procédure si, après ouverture et vérification des offres, il devait constater qu’un nombre insuffisant de dossiers remplit les conditions de participation ou les critères d’aptitude et que cela conduit à une absence de véritable concurrence ; | |
| r) | qu’il respectera la confidentialité des dossiers et qu’il s’engage à ne pas contacter les membres du Groupe d’évaluation des offres au sujet de la procédure. Il s’engage à ne divulguer aucune information au sujet de ses offres technique et financière directement ou indirectement à quiconque pendant toute la durée de la procédure ; | |
| s) | 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 candidat 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 ; | |
| t) | il confirme qu’il n’a pas faussé la concurrence en réalisant des arrangements ou des accords entre candidats ; | |
| u) | il accepte que le non-respect de l’une ou l’autre des conditions ci-dessus peut entraîner son exclusion immédiate de la procédure ou la résiliation du contrat en cours d’exécution du marché ; | |
| v) | il certifie avoir pris connaissance des Conditions générales du contrat type GIMAP-KBOB pour prestations de mandataires, édition 2008 (Guide romand pour les marchés publics, annexe Y2), qu'il en accepte la teneur et qu'il se soumet à ces conditions générales ; | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Société | Nom, Prénom | Signature\* |
| Bureau pilote |  |  |  |
| Membre associé |  |  |  |
| Sous-traitant |  |  |  |

*\* Ne sont valables que les signatures des personnes qui sont autorisées à engager la société.*

|  |  |
| --- | --- |
| Lieu et date : |  |

# Qualification

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Critères d’adjudication** | **Poids** | **Note max** | **Points** |
| **1. Qualification** (expériences des collaborateurs affectées au projet) | 7 | 4 | 28 |

Présentation générale des personnes clés de l’équipe de projet : qualité et références des personnes clés dans le domaine du marché, formation, compétences et disponibilités. 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.

Remplir le tableau Excel de l’annexe 1 « Qualifications des personnes clés ». Décrire au maximum 6 personnes clés, avec leurs points forts et compétences particulières pour le présent mandat (en complément des CV fournis en annexe).

* *Documents à joindre : tableau Excel de l’annexe 1 dûment rempli ; CV des personnes clés, maximum 2 pages A4*

# Références

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Critères d’adjudication** | **Poids** | **Note max** | **Points** |
| **2. Références**  (nombres de projets similaires, évaluation des références) | 5 | 4 | 20 |

Nombre de projets similaires à celui du marché (thématique, importance, complexité, volume, montant, etc.) qui ont été achevés durant les derniers 10 ans ou qui sont actuellement en cours. Le candidat reportera le nombre des projets similaires dans la case ci-dessous. Pour chaque projet, description des travaux effectués et indication des personnes de référence à l’aide du tableau Excel de l’annexe 2 « Projets comparables au marché ». Un seul projet sera saisi par tableau. Le candidat reproduira le tableau pour saisir des projets supplémentaires.

* *Documents à joindre : tableau Excel de l’annexe**2 dûment rempli*

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de projets similaires |  |

# Assurance de qualité

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Critères d’adjudication** | **Poids** | **Note max** | **Points** |
| **3. Assurance de qualité** (planning prévu, organisation, analyse des risques) | 7 | 4 | 28 |

### Description de la mise en œuvre du personnel

Le candidat établira l’organigramme fonctionnel qu’il entend mettre en place pour l’exécution des prestations attendues. Cet organigramme devra être en adéquation avec les exigences et objectifs du marché, mais également avec l’organisation du maître d’ouvrage. Il devra faire apparaître clairement : l’état nominatif des principaux intervenants (personnes-clés) avec leur fonction dans le projet, la répartition des tâches et des responsabilités, les liens hiérarchiques, les suppléances.

Indiquer dans le tableau Excel de l’annexe 3 « Nombre d'heures nécessaires pour l'exécution du marché par collaborateur et par type de prestation » l’état nominatif des intervenants, leur formation, leurs fonctions dans le projet, ainsi que la catégorie KBOB selon les différentes prestations à fournir durant le mandat.

*Documents à joindre : tableau Excel de l’annexe 3 dûment rempli, tableau Excel de l’annexe 6 dûment rempli ; l’organigramme peut être fourni sous une autre forme, pour autant que l’ensemble des informations demandées y figurent.*

### Planning détaillé

Le candidat établira un planning détaillé pour l’exécution des prestations attendues. Il devra faire apparaître clairement les différentes phases du projet et les dates butoir de chaque phase, ainsi que les séances prévues.

*Documents à joindre : tableau Excel de l’annexe 7 dûment rempli ; le planning détaillé peut être fourni sous une autre forme, pour autant que l’ensemble des informations demandées y figurent.*

### Compréhension générale de la problématique et des tâches

Analyse des risques du projet (ressources, technique, finances, délais, …) et mesures envisagées. Description du mode de gestion de la qualité spécifique pour ce projet. Concrètement, le candidat répondra aux questions mentionnées au chapitre 9.1, point 10 du présent cahier.

*Documents à joindre : tableau Excel de l’annexe 8 dûment rempli ; l’analyse des risques peut être fournie sous une autre forme, pour autant que l’ensemble des informations demandées y figurent (au maximum 2 pages A4).*

# Prix

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Critères d’adjudication** | **Poids** | **Note max** | **Points** |
| **4. Prix** (montant total de l’offre financière) | 6 | 4 | 24 |

L’offre financière est calculée à l’aide des tableaux Excel des annexes 4 « Offre d'honoraires pour les prestations demandées » et 5 « Offre d'honoraires pour les prestations supplémentaires ». Le candidat reportera les montants de l’annexe 4 (montant total de l’offre financière) et de l’annexe 5 (montant des prestations supplémentaires) dans les cases respectives des deux tableaux ci-dessous. Les prestations supplémentaires jugées nécessaires par le candidat à la bonne exécution du contrat selon l’ensemble des documents d’appel d’offre, des normes et directives en vigueur et des règles de l’art doivent être justifiées.

*Documents à joindre : tableaux Excel des annexes 4 et 5 dûment remplis + au maximum 2 pages A4*

|  |  |
| --- | --- |
| Montant total de l’offre financière (prestations demandées) | CHF (TTC) |

*🡪 « Montant total de l’offre financière » à reporter sur la page de garde*

|  |  |
| --- | --- |
| Prestations supplémentaires | CHF (TTC) |

# Signatures

Tous les membres d’un groupement de mandataires (y compris les sous-traitants) doivent signer le présent document. Par leur(s) signature(s), le(s) soumissionnaire(s) confirme(nt) l’exactitude des données fournies à l’adjudicateur et il(s) s’engage(nt) également sur le contenu de toutes les annexes. Ne sont valables que les signatures des personnes qui sont autorisées à engager la société. Le soumissionnaire autorise l’adjudicateur à vérifier les indications contenues dans le dossier de l’offre. Les documents de soumission ne sont pas rendus. Ils restent propriété du service adjudicateur.

Timbre de la Société et signature(s) du *soumissionnaire individuel* ou du *bureau pilote*

|  |  |
| --- | --- |
| Lieu, date |  |
| Nom |  |
| Timbre |  |
| Signature(s) |  |

Timbre de la Société et signature(s) du *membre associé*

|  |  |
| --- | --- |
| Lieu, date |  |
| Nom |  |
| Timbre |  |
| Signature(s) |  |

Timbre de la Société et signature(s) du *sous-traitant*

|  |  |
| --- | --- |
| Lieu, date |  |
| Nom |  |
| Timbre |  |
| Signature(s) |  |

1. *Guide Romand pour les marchés publics - Annexe T2 (*[*http://www.vd.ch/?id=37535*](http://www.vd.ch/?id=37535)*)*  [↑](#footnote-ref-1)
2. *Guide Romand pour les marchés publics – Annexe Y2 (*[*http://www.vd.ch/?id=37535*](http://www.vd.ch/?id=37535)*)* [↑](#footnote-ref-2)