

1.2.3. Procédure et décisions d'adjudication des marchés publics de l'Etat de Vaud

1. Procédure de mise en concurrence

1.1 Le principe

La passation des marchés publics est régie par l'Accord du 15 avril 1994 sur les marchés publics, révisé en 2012, (AMP) de l'Organisation mondiale du commerce (OMC), auquel la Suisse a adhéré, et l'Accord bilatéral avec l'UE du 21 juin 1999. Ces accords s'appliquent aux cantons, aux communes ainsi qu'aux organes assumant des tâches cantonales ou communales et ont été transposés dans le droit interne par l'Accord intercantonal du 15 novembre 2019 sur les marchés publics (AIMP), auquel le Canton de Vaud a adhéré. Ils sont complétés par la loi cantonale sur les marchés publics du 14 juin 2022 et son règlement d'application du 29 juin 2022. Ce nouveau droit est entré en vigueur le 1^{er} janvier 2023.

L'ensemble des marchés publics du canton, qui comprend les services, les fournitures et les travaux de construction (gros œuvre et second œuvre), sont régis par ces normes ; celles-ci impliquent le suivi de procédures de passation de marché, déterminées en fonction de seuils financiers, qui fixent le degré d'ouverture du marché, la transparence des procédures, et confèrent une protection juridique aux soumissionnaires leur permettant de contester les décisions rendues par l'adjudicateur au sens des art. 53, al. 1 AIMP et 4 LMP-VD. Le but est non seulement d'assurer un marché transparent et concurrentiel, mais aussi de permettre à l'acheteur de bénéficier de l'offre la plus avantageuse. Ces règles, comme celles de la loi fédérale sur le marché intérieur (LMI) du 6 octobre 1995, obligent à la plus grande rigueur dans la passation des marchés de l'Etat. Les présentes instructions sont applicables à tous les types de marchés.

Concrètement, c'est la valeur estimée du marché en cause (marché de fournitures, de services, de travaux de second œuvre ou de travaux de gros œuvre) rapportée aux valeurs seuils énoncées dans les annexes de l'AIMP, qui détermine la procédure à suivre. Lorsque la valeur du marché dépasse un seuil déterminé, le marché doit faire l'objet d'un appel d'offres publié. Un pouvoir adjudicateur est soumis au droit des marchés publics dès le premier franc versé.

1.2 Les étapes qui mènent à l'adjudication

Estimer la valeur du marché

L'adjudicateur doit procéder à une estimation prudente de la valeur du marché avant sa mise en soumission. Il ne peut dès lors écarter une mise en concurrence (procédure ouverte ou sélective et procédure sur invitation) que sur la base d'un calcul suffisamment sûr. L'estimation de la valeur du marché intervient sans tenir compte de la TVA, dès lors que cette valeur doit être rapportée aux valeurs seuils énoncées dans les annexes de l'AIMP qui sont exprimées hors taxe.

Déterminer la procédure

En fonction de la valeur estimée du marché, la procédure suivante s'applique :

Tableau 1Valeurs seuils pour les marchés soumis aux accords internationaux (**montants Hors Taxe HT**)

Adjudicateurs	Valeurs seuils en CHF		
	Marchés de fournitures	Marchés de services	Marchés de construction (valeur totale)
Cantons	350'000	350'000	8'700'000

Les valeurs seuils pour les marchés soumis aux accords internationaux sont énoncées à l'annexe 1 AIMP et sont sujettes à adaptation tous les deux ans. Pour connaître les valeurs seuils internationales en vigueur, il convient de se référer à ladite annexe publiée dans la Base législative vaudoise.

Tableau 2Valeurs seuils et procédures applicables aux marchés non soumis aux accords internationaux (**montants Hors taxe HT**)

Champ d'application	Fournitures (valeurs seuils en CHF)	Services (valeurs seuils en CHF)	Construction (valeurs seuils en CHF)	
			Second œuvre	Gros œuvre
Procédure de gré à gré	en dessous de 150'000	en dessous de 150'000	en dessous de 150'000	en dessous de 300'000
Procédure sur invitation	en dessous de 250'000	en dessous de 250'000	en dessous de 250'000	en dessous de 500'000
Procédure ouverte / sélective	dès 250'000	dès 250'000	dès 250'000	dès 500'000

Les valeurs seuils pour les marchés non soumis aux accords internationaux sont énoncées à l'annexe 2 AIMP.

Le [Guide romand pour les marchés publics](#) est aussi d'une grande aide, tant pour déterminer la procédure applicable – notamment l'annexe A pour les questions préliminaires – que pour réaliser les étapes résumées ci-après.

A certaines conditions restrictives définies exhaustivement à l'article 21 al. 2 AIMP, l'adjudicateur peut adjuger un marché de gré à gré (« gré à gré exceptionnel »), même si les seuils de cette procédure sont dépassés. La décision d'adjudication doit, dans cette hypothèse, être notifiée par voie de publication (art. 48, al. 1 AIMP et 23, al. 4 RLMP-VD) et est sujette à recours (art. 53, al. 1, let. e AIMP) dans les vingt jours (art. 56, al. 1 AIMP). Lorsqu'une telle procédure est utilisée, il est indispensable de joindre à la décision d'adjudication le formulaire prévu à cet effet (annexe 7).

Gré à gré comparatif

Le gré à gré comparatif est une modalité de la procédure de gré à gré dans laquelle l'adjudicateur s'adresse directement aux soumissionnaires de son choix afin d'attribuer le marché à l'un d'entre eux, sans passer par un appel d'offres (art. 21, al. 1 AIMP). Une telle modalité vise surtout à conserver une procédure rapide, bon marché et facile dans le cadre de l'attribution de marchés de faible valeur et à éviter la lourdeur d'une procédure sur invitation et de ses exigences de forme. Les négociations y sont autorisées. Le gré à gré comparatif est destiné à des prestations pour lesquelles le prix est déterminant ou est clairement prépondérant. En cas de recours au gré à gré comparatif, l'adjudicateur veillera à se montrer transparent en annonçant la procédure utilisée. Il ne devra pas donner l'impression qu'il applique une procédure sur invitation. Les décisions intervenant dans le cadre d'un

gré à gré comparatif au sens de l'art. 21, al. 1 AIMP, en particulier l'adjudication du marché, ne sont pas sujettes à recours (cf. art. 4 LMP-VD). Les recommandations émises par le CCMP-VD concernant le gré à gré comparatif (disponibles sur les pages « marchés publics » de l'intranet de l'ACV, sous la rubrique « Directives, modèles et recommandations ») sont applicables pour le surplus.

Interdiction du saucissonnage

Le saucissonnage est un procédé qui consiste à partager un contrat de façon artificielle en plusieurs contrats particuliers dans l'intention de contourner le droit des marchés publics ou de profiter d'une procédure moins contraignante. Le saucissonnage n'est pas admissible car contraire au principe de concurrence efficace. Dès lors, s'il existe un lien juridique ou matériel étroit entre plusieurs prestations de services, fournitures ou travaux de construction tel que celles-ci constituent en réalité un même marché, il faut prendre en considération leur valeur globale pour déterminer la procédure à appliquer. A titre d'exemple, pour des travaux de réfection d'une route, il n'est pas admissible de découper le marché en différents tronçons dans le but d'éviter une procédure de mise en concurrence et d'attribuer les travaux se rapportant à chacun des tronçons de gré à gré à la même entreprise. En ce qui concerne les marchés de services, il n'est, par exemple, pas admissible d'attribuer des prestations de projet de gré à gré à un architecte puis de lui attribuer, toujours de gré à gré, les prestations d'exécution si la valeur cumulée des prestations de projet et d'exécution atteint le seuil de la procédure sur invitation (CHF 150'000.- HT pour les services).

Etablir le cahier des charges

Un appel d'offres implique que le pouvoir adjudicateur définisse avec précision ce qu'il désire acquérir : faute de cahier des charges bien élaboré, l'adjudicateur risque d'être confronté à des difficultés au moment de comparer les offres ou d'acquérir des prestations qui ne satisfont pas ses besoins et qui donneront lieu à de coûteuses adaptations contractuelles. Le cahier des charges doit donc décrire clairement, à l'intention des soumissionnaires, les spécifications des fournitures, travaux de construction ou services que l'adjudicateur souhaite acquérir. A cet égard, toute exigence impérative doit être libellée comme telle et indiquer la conséquence encourue en cas de non-respect. L'adjudicateur ne peut orienter le marché en faveur d'un produit, d'une marque ou d'une origine en particulier (cf. art. 30 al. 3 AIMP). L'établissement du cahier des charges est aussi l'occasion de préciser les exigences de l'adjudicateur en ce qui concerne la participation au marché de communautés de soumissionnaires (cf. art. 31 AIMP) et l'admission de variantes d'exécution (cf. art. 33, al. 2 AIMP), soit de variantes portant sur un mode opérationnel différent permettant d'arriver à la solution souhaitée.

Préparer la procédure

Il faut ensuite déterminer les critères d'évaluation (critères d'aptitude et critères d'adjudication). L'adjudicateur doit énoncer séparément les critères d'aptitude et les critères d'adjudication (deux grilles distinctes) dans ses procédures (procédures sur invitation, ouvertes et sélectives).

L'adjudicateur doit prévoir des **critères d'aptitude** (cf. art. 27 AIMP). Ceux-ci se rapportent au soumissionnaire et tendent à vérifier que le soumissionnaire dispose des qualifications nécessaires pour mener à bien le marché. Les critères d'aptitude doivent être définis en fonction des caractéristiques propres de chaque marché, être objectivement nécessaires et vérifiables. Les critères d'aptitude seront évalués de manière binaire (critère rempli / non rempli). Une exception (critère noté) demeure possible pour le premier tour d'une procédure sélective uniquement (sur ce point, cf. *Cas particulier du 1^{er} tour d'une procédure sélective* ci-après).

L'adjudicateur doit prévoir des **critères d'adjudication** (cf. art. 29 AIMP). Ceux-ci se rapportent à la prestation que le soumissionnaire s'engage à fournir. Ils servent à évaluer les offres d'un point de vue qualitatif et financier et, au final, à désigner celle qui s'avère être la plus avantageuse (meilleur rapport

prix-prestation). Ils doivent être pondérés et seront évalués sur la base d'une échelle de notes (échelle de 0 à 5) dûment annoncée. Les critères du prix et de la qualité sont obligatoires.

L'adjudicateur est autorisé à :

- Fixer en tant que critères d'adjudication, des critères déjà utilisés comme critères d'aptitude (et donc évalués de manière binaire à ce titre). Il faut toutefois que ces critères se prêtent à une appréciation graduelle sur une échelle de notes 0 à 5 et que l'évaluation se fasse sous un autre angle d'appréciation. Il s'agira en effet d'apprécier une aptitude plus étendue, autrement dit ce qui dépasse le minimum exigé à titre de critère d'aptitude (ATF 139 II 489).
- Fixer des critères d'adjudication qui n'ont pas déjà été utilisés comme critères d'aptitude (et qui n'ont donc pas été évalués de manière binaire à ce titre).
- Fixer des critères d'aptitude (évalués de manière binaire) qui ne seront pas utilisés comme critères d'adjudication.

Exemple : l'adjudicateur peut notamment choisir d'évaluer les **références** à la fois à titre de critère d'aptitude (rempli / non rempli) et de critère d'adjudication (noté), ou alors uniquement à titre de critère d'adjudication (noté).

L'adjudicateur ne doit pas fixer des notes minimales éliminatoires de même que des moyennes minimales éliminatoires pour les critères d'adjudication, car ces pratiques sont problématiques du point de vue du respect du principe de la transparence. Le principe est en effet que la non-réalisation d'un critère d'adjudication n'est pas éliminatoire, mais peut être compensée par une pondération avec d'autres critères d'adjudication (ATF 151 I 113). Ainsi, l'adjudicateur qui souhaite se prémunir contre la participation d'entreprises peu aptes à réaliser les prestations doit le faire à travers des critères d'aptitude (remplis / non remplis) et/ou des spécifications techniques clairement définis.

Les **critères d'aptitude** sont **fixés librement et au cas par cas** par l'adjudicateur, dans le respect de l'art. 27 AIMP. Afin de guider les adjudicateurs, des **exemples** de critères d'aptitude sont proposés (mais non imposés) dans les annexes 1, 2 et 3 de la présente directive. L'adjudicateur doit se garder de dupliquer dans l'ensemble de ses marchés une grille de critères d'aptitude standardisée (ATF 151 I 113).

Les **critères d'adjudication**, les sous-critères d'adjudication et leurs fourchettes de pondération sont, pour leur part, **définis** dans les grilles de critères d'adjudication figurant dans les annexes 1, 2 et 3 susmentionnées.

Les critères (et sous-critères) d'adjudication et leurs fourchettes de pondération sont établis selon le type de marché :

- critères et pondération pour les travaux de construction (annexe 1) ;
- critères et pondération pour les fournitures (annexe 2) ;
- critères et pondération pour les prestations de services (annexe 3).

Pour l'échelle des notes et l'attribution des notes afférentes aux différents critères (et sous-critères) d'adjudication, on se référera à l'annexe 4.

Cas particulier du 1^{er} tour d'une procédure sélective

Lors du 1^{er} tour de la procédure sélective, les critères d'aptitude sont, en règle générale, évalués de manière binaire (critère rempli / non rempli). A titre exceptionnel, lorsque l'adjudicateur s'attend à ce qu'un nombre important de participants remplissent les critères d'aptitude, il peut, pour des raisons d'économie de procédure, limiter le nombre de participants sélectionnés au deuxième tour en procédant à une évaluation de l'aptitude en deux étapes. Dans une **première étape**, l'adjudicateur évalue les critères d'aptitude de manière binaire (critère rempli / non rempli). Si, au terme de cette

première étape, le nombre de participants remplissant les critères d'aptitude dépasse le nombre maximal de participants fixé et annoncé par l'adjudicateur, l'adjudicateur procède à une évaluation complémentaire de l'aptitude des participants jugés aptes à l'issue de la première étape. Dans cette **deuxième étape**, l'adjudicateur note les critères d'aptitude déjà utilisés qui se prêtent à une évaluation graduelle et qu'il aura préalablement annoncés, ceci afin d'établir un classement des participants les plus aptes et de ne sélectionner pour le 2^{ème} tour de la procédure que les X premiers (nombre maximal annoncé) de ce classement. *NB : cette deuxième étape n'intervient pas si, au terme de la première étape, le nombre maximal de participants n'est pas dépassé.*

L'adjudicateur qui limite le nombre de participants sélectionnés au 2^{ème} tour en procédant à une évaluation en deux étapes doit assurer une concurrence efficace et être particulièrement transparent. Il doit en particulier annoncer le nombre maximal de participants à retenir, les critères d'aptitude qui seront notés et leur pondération respective, ainsi que l'échelle de notation appliquée.

Cas particulier des marchés portant sur des prestations standardisées

Les prestations standardisées peuvent être adjudgées sur la base du seul critère du prix le plus bas (art. 29, al. 4 AIMP). Sont ici visés les **fournitures, services et travaux** qui sont **totalement standardisés**. L'art. 29, al. 4 AIMP peut par exemple s'appliquer lorsque des normes et standards universellement reconnus définissent déjà suffisamment la qualité du produit ou lorsque des aspects écologiques ont été pris en compte dans les spécifications techniques. Cela vaut par exemple pour l'acquisition de carburants et de combustibles, ou encore pour l'acquisition d'électricité, de câbles à fibre optique, de papier hygiénique, de papier d'imprimante, voire de certaines licences informatiques.

Délégation de l'organisation de marchés publics à d'autres services

Lorsqu'un service de l'Etat délègue à un autre service l'organisation d'une procédure marchés publics pour son compte, la responsabilité de la gestion diligente de cette procédure et du respect des règles de passation des marchés incombe à ce dernier.

Déroger aux critères (et/ou sous-critères) d'adjudication et/ou aux fourchettes de pondération autorisés

L'utilisation des grilles de critères d'adjudication (annexes 1, 2 et 3) est impérative pour les services de l'Etat de Vaud. Il peut cependant se présenter une situation justifiant une exception. Dans un tel cas, la ou le responsable du projet doit faire valider les critères (et/ou les sous-critères) et/ou les pondérations par sa ou son chef-fe de service ou par sa ou son chef-fe de département (selon le montant estimé du marché, voir les seuils dans le tableau 3), en justifiant sa demande de dérogation.

Circonstances exceptionnelles justifiant la pondération minimale du critère prix

En présence de circonstances exceptionnelles, telles que période de franc fort, hausse du chômage, effondrement des prix dans un secteur, etc., le Conseil d'Etat peut décider que les services adjudicateurs de l'Etat appliquent, pour une période déterminée, la pondération minimale du critère du prix indiquée dans les grilles de critères d'adjudication de l'ACV (cf. annexes 1 à 3 de la présente directive) à l'ensemble de leurs marchés ou à certains types (travaux de construction, services, fournitures) d'entre eux. A titre d'exemple, une pondération du critère prix de 50% pour un marché de travaux courants sans exigences particulières, de 30% pour un marché de fournitures à exigences qualitatives moyennes ou de 20% pour un marché de services portant sur des prestations à hautes exigences qualitatives.

Publier l'appel d'offres

L'appel d'offres en procédure ouverte et sélective doit être publié sur la plateforme internet SIMAP (www.simap.ch), qui est l'organe officiel de publication des avis marchés publics dans le canton de Vaud.

En procédure sur invitation et en procédure de gré à gré, l'invitation à soumissionner se fait par communication directe au(x) soumissionnaire(s).

Ouvrir les offres

A l'issue du délai fixé dans l'appel d'offres pour la remise des offres, les offres reçues sont ouvertes par deux représentants de l'adjudicateur. Un procès-verbal d'ouverture est dressé et signé conformément aux exigences légales (art. 37 AIMP). Il mentionne au minimum les noms des personnes présentes, les noms des soumissionnaires, la date de remise des offres, les éventuelles variantes ainsi que le prix total de chaque offre.

Respect des conditions de participation au marché (art. 12 et 26 AIMP)

Le respect des dispositions relatives à la protection des travailleurs (art. 3, let. e AIMP), des conditions de travail (art. 3, let. d AIMP), de l'égalité salariale entre femmes et hommes, des obligations en matière d'annonce et d'autorisation mentionnées dans la loi fédérale sur le travail au noir (LTN) ainsi que des prescriptions légales relatives à la protection de l'environnement et à la préservation des ressources naturelles constitue une condition de participation au marché, soit une condition que les soumissionnaires et leurs sous-traitants doivent impérativement respecter. Il en va de même du paiement des impôts et des cotisations sociales exigibles et de l'interdiction de conclure des accords illicites affectant la concurrence (art. 26, al. 1 AIMP).

Lors de la procédure d'adjudication ainsi que lors de l'exécution du marché adjugé, l'adjudicateur doit s'assurer que les soumissionnaires et leurs sous-traitants remplissent les conditions de participation. Il dispose, à cette fin, des moyens de preuve prévus à l'art. 26, al. 2 AIMP (autodéclaration ou inscription sur une liste) ou énoncés de manière exemplative dans l'annexe 1 RLMP-VD (attestation et/ou carte professionnelle délivrée par la commission professionnelle paritaire compétente, attestation de l'autorité fiscale compétente, attestation de l'institution de prévoyance, etc.).

Afin de s'acquitter de leur devoir de vérification, les services de l'Etat exigent des soumissionnaires la remise des annexes 11, 12 et 13 de la présente directive en les intégrant à leurs documents d'appel d'offres. Aux fins de vérification du respect des conditions de participation par les éventuels sous-traitants, les services de l'Etat exigent au minimum de l'adjudicataire pressenti, avant l'adjudication du marché, la remise des annexes 11bis, 12bis et 13bis de la présente directive dûment complétées par les sous-traitants. Le soumissionnaire qui ne respecte pas les conditions de participation s'expose à l'exclusion de son offre ou, si le marché lui a déjà été adjugé, à la révocation de l'adjudication. De plus, un pouvoir adjudicateur qui constaterait qu'un sous-traitant proposé par le soumissionnaire dans son offre ne respecte pas ces conditions doit refuser le sous-traitant en question et peut exclure l'offre dudit soumissionnaire pour ce motif. Les procès-verbaux d'ouverture des offres et les listes de sous-traitants potentiels produites par les soumissionnaires sont soumis aux commissions professionnelles paritaires de la branche, qui contrôlent le respect des conditions de travail (art. 12 AIMP et 8 LMP-VD). Les services de l'Etat se réfèrent au document établi par le CCMP-VD, intitulé « Procédure de contrôle des soumissionnaires et de leurs sous-traitants » (disponible sur les pages « Marchés publics » de l'intranet de l'ACV, sous la rubrique « Directives, modèles et recommandations »). Ce document mentionne notamment les secteurs pour lesquels la démarche de contrôle des conditions de travail par les CPP a été centralisée (adresse courriel unique pour l'envoi par les services de l'Etat des offres contenant les raisons sociales des soumissionnaires et les listes des sous-traitants

potentiels, les demandes de contrôle étant automatiquement transférées à la commission compétente en fonction du secteur d'activité) et les réponses susceptibles d'être délivrées par les CPP.

Les adjudications des marchés devant revenir uniquement à des entreprises respectant les conditions de participation, le contrôle du respect de ces conditions par les soumissionnaires et leurs sous-traitants doit impérativement intervenir avant l'adjudication du marché. Il en est de même lors de la phase d'exécution du marché, en particulier dans l'hypothèse d'un changement d'un sous-traitant annoncé.

a. Sous-traitance (art. 31 AIMP et 5 LMP-VD)

La sous-traitance doit être réglementée dans l'appel d'offres conformément aux exigences de l'art. 5 LMP-VD. Le pouvoir adjudicateur peut procéder de plusieurs manières :

1. Interdire entièrement la sous-traitance (ce qui n'est pas toujours opportun suivant le type ou la taille du marché).
2. Autoriser à titre exceptionnel la sous sous-traitance jusqu'à un deuxième niveau de sous-traitance pour des raisons techniques, organisationnelles ou de compétences notamment.
3. Admettre la sous-traitance à certaines conditions, par exemple en admettant la sous-traitance de manière partielle, c'est-à-dire en déterminant précisément les prestations qui ne peuvent pas être sous-traitées et qui doivent donc impérativement être fournies par le soumissionnaire.

Dans les marchés où la sous-traitance est admise, il convient d'insérer dans l'appel d'offres une clause relative à l'annonce par les soumissionnaires de leurs sous-traitants.

Afin de s'acquitter de leur devoir de vérification (art. 26, al. 1 AIMP) des sous-traitants, les services de l'Etat exigent au minimum de l'adjudicataire pressenti, avant l'adjudication du marché, la remise des annexes 11bis, 12bis et 13bis de la présente directive dûment complétées par ses sous-traitants.

b. Travail au noir

Lors de l'évaluation des offres et au plus tard avant l'adjudication de tout marché, il convient de consulter deux listes du SECO : la [liste](#) des employeurs sanctionnés pour infraction aux dispositions des lois sur le travail au noir (LTN) et la [liste](#) sur les travailleurs détachés (LDét). Un contrôle doit à nouveau être effectué en cas de changement de sous-traitant annoncé lors de l'exécution du marché.

Dans les procédures de gré à gré et sur invitation, un tel contrôle doit être effectué avant l'invitation à soumissionner.

c. Egalité salariale entre femmes et hommes

Lors de l'évaluation des offres et au plus tard avant l'adjudication de tout marché, il convient de consulter la liste des entreprises contrôlées par la Commission de contrôle de l'égalité salariale dans les marchés publics et les subventions (CoMPS). La liste doit à nouveau être consultée en cas de changement de sous-traitant annoncé lors de l'exécution du marché.

Dans les procédures de gré à gré et sur invitation, la consultation de la liste doit être effectuée avant l'invitation à soumissionner.

La liste de la CoMPS n'est pas publique. Elle est disponible sur le portail sécurisé de l'Etat après avoir effectué certaines démarches. La liste peut être consultée dans le cadre d'une procédure d'interrogation des données en ligne, qui permet de connaître les données relatives à un soumissionnaire ou à un sous-traitant déterminé (non à l'ensemble des entités contrôlées figurant sur

la liste). Pour en savoir plus sur les modalités de consultation de la liste, il convient de se référer à la [page thématique](#) du site internet du Bureau de l'égalité entre les femmes et les hommes (BEFH).

Evaluer les offres

Dans le cadre d'une procédure ouverte, mais également dans le cadre d'une procédure sur invitation (cf. art. 3 LMP-VD), les offres sont d'abord évaluées sur la base des critères d'aptitude (rempli / non rempli) et des spécifications techniques. Les offres qui ne satisfont pas un(e) ou plusieurs critère(s) d'aptitude ou spécification(s) technique(s) doivent en principe être exclues de la procédure. Il n'est pas possible de compenser un critère d'aptitude non rempli par un critère d'aptitude mieux rempli. Il n'est pas non plus possible de compenser une spécification technique non respectée par une spécification technique mieux respectée.

Les offres satisfaisant l'ensemble des critères d'aptitude et des spécifications techniques sont ensuite évaluées sur la base des critères d'adjudication, au moyen des barèmes de notation figurant à l'annexe 4. Les offres exclues ne doivent pas être prises en compte dans l'évaluation des autres offres. Un classement par points est établi, de manière à déterminer l'offre la plus avantageuse, qui doit impérativement être retenue. L'offre la plus avantageuse correspond à l'offre qui totalise le plus grand nombre de points sur la base de l'évaluation de l'ensemble des critères d'adjudication.

Dans le cadre du deuxième tour d'une procédure sélective, les offres sont d'abord évaluées sous l'angle du respect des spécifications techniques. Les offres satisfaisant l'ensemble des spécifications techniques sont ensuite évaluées sur la base des critères d'adjudication.

L'adjudicateur veille systématiquement à la traçabilité et à la transparence de son évaluation.

Impartialité des comités d'évaluation (obligation de récusation) et obligation de confidentialité

Lors de la passation de marchés publics, l'adjudicateur doit agir de manière objective et impartiale et prendre des mesures contre les conflits d'intérêts (art. 13 AIMP). L'impartialité de l'ensemble des personnes impliquées dans le processus d'évaluation et de notation des offres doit être garantie tout au long des procédures de marchés publics. Les motifs de récusation énoncés par l'art. 13 AIMP tiennent principalement aux relations familiales et incluent de manière générale toute raison conduisant à considérer qu'un membre d'un comité d'évaluation ne dispose pas de l'indépendance nécessaire pour participer à la procédure. Il est recommandé de toujours prévoir des membres suppléants dans les comités d'évaluation afin de pouvoir remplacer un membre qui doit se récuser spontanément ou qui fait l'objet d'une demande de récusation notamment de la part d'un soumissionnaire.

L'adjudicateur doit également assurer un traitement confidentiel des informations et documents qui lui sont transmis avant, pendant et après la procédure (art. 11, al. 1, let. e AIMP). Il ne peut rendre ces données accessibles, de quelque manière que ce soit, à des tiers non autorisés.

L'adjudicateur doit sensibiliser l'ensemble des personnes impliquées dans le processus d'évaluation et de notation des offres à leur obligation de récusation en cas de conflits d'intérêts et à leur obligation de confidentialité. A cette fin, il lui est recommandé de soumettre et de faire signer à chaque membre du comité d'évaluation la « Déclaration liée à la prévention des conflits d'intérêts (art. 13 AIMP) et au principe de confidentialité (art. 11, al. 1, let. e AIMP) » (cf. annexe 14 de la présente directive).

1.3 Recommandations

- Le Guide romand pour les marchés publics (<https://www.vd.ch/themes/etat-droit-finances/marches-publics/guide-romand/guide-romand>) donne des indications complètes basées sur l'expérience d'adjudicateurs professionnels.
- Pour acquérir des connaissances approfondies, il est utile de suivre le cours dédié à ce thème auprès du Centre d'éducation permanente (<https://www.cep.swiss/#/home/accueil>) : « Marchés publics : aspects théoriques et pratiques ».
- Il est aussi possible de recourir à un mandataire spécialisé.
- Il convient d'entamer les réflexions assez tôt : une procédure ouverte, depuis le début de l'établissement du cahier des charges, peut prendre 6 à 12 mois, voire davantage en cas de recours.
- Pour en savoir plus :
 - www.vd.ch > Thèmes > Etat, Droit, Finances > Marchés publics
 - Questions techniques concernant SIMAP : support@simap.ch
 - Questions juridiques : info.ccmp@vd.ch

1.4 Cadre légal

- Droit intercantonal et cantonal
 - Accord intercantonal sur les marchés publics (A-IMP, BLV 726.9)
 - Loi sur les marchés publics (LMP-VD, BLV 726.01)
 - Règlement d'application de la loi sur les marchés publics (RLMP-VD, BLV 726.01.1)
- Droit fédéral : loi fédérale sur marché intérieur (LMI, RS 943.02)
- Droit international
 - Accord révisé du 15 avril 1994 sur les marchés publics (AMP 2012) de l'Organisation mondiale du commerce (RS 0.632.231.422)
 - Accord bilatéral avec l'UE du 21 juin 1999 (RS 0.172.052.68)

2. Décision d'adjudication

Le déroulement de la procédure d'adjudication est schématisé dans l'annexe 8.

1. La compétence de décision est fixée selon la procédure et le montant de l'adjudication, selon le tableau 3 (voir plus bas).
2. Les adjudications relevant de la compétence des chef-fe-s de service feront l'objet d'une décision écrite de la ou du chef-fe de service pour toute adjudication dès CHF 150'000.- HT (cas A du tableau 3). En dessous de CHF 150'000.- HT l'aval de la ou du chef-fe de service n'est pas nécessaire.
3. Les adjudications de la compétence de la ou du chef-fe de département lui seront proposées par écrit en vue d'une décision (cas B du tableau 3).
4. Les adjudications de la compétence de la ou du chef-fe de département qui doivent être soumises préalablement au Conseil d'Etat pour information, lui seront proposées par écrit. Cette proposition est inscrite au bordereau du Conseil d'Etat. Dès lors que celui-ci en a pris connaissance et n'a pas fait de remarque, la décision est ensuite signée et datée formellement par la ou le chef-fe du département (cas C du tableau 3).
5. Les décisions d'adjudication des chef-fe-s de département peuvent ensuite être notifiées par le service responsable de la proposition, au nom de la ou du chef-fe de département si cette délégation a été donnée dans la décision d'adjudication. Conformément au principe d'égalité de traitement entre soumissionnaires, les décisions d'adjudication sont adressées simultanément à l'adjudicataire et à tous les soumissionnaires non retenus.

6. Les chef-fe-s de département auxquels la loi confère la compétence de décider d'une adjudication sans limite se conforment volontairement à la procédure fixée dans cette décision et remettent au Conseil d'Etat les propositions d'adjudication qui dépassent les montants fixés pour information préalable.
7. La notification d'une décision d'adjudication par une ou un chef-fe de service porte une double signature.
8. La notification des décisions d'adjudication aux soumissionnaires doit être réalisée sous la forme d'un pli recommandé (exception : la notification des décisions d'adjudication au sens de l'art. 21, al. 2 AIMP [« gré à gré exceptionnel »] s'effectue par voie de publication sur la plateforme internet SIMAP).
9. Un avis d'adjudication doit être publié sur la plateforme SIMAP (à la fin des procédures ouvertes et sélectives).
10. Le service qui traite l'adjudication est responsable du respect des formes.
11. La passation des contrats et leur signature sont, selon les règles ordinaires, régies par les compétences financières et le droit de signature.

3. Contenu de la décision d'adjudication (voir annexe 9)

La décision d'adjudication contient les éléments suivants :

- a) l'objet de l'adjudication,
- b) l'unité budgétaire qui finance le marché et la ligne budgétaire ou le numéro de l'objet d'investissement,
- c) le type de marché et la procédure choisie, la justification du recours à une procédure de gré à gré au sens de l'art. 21, al. 2 AIMP (« gré à gré exceptionnel »),
- d) la valeur estimée du marché, déterminée selon les règles de l'art. 15 AIMP, qui fixe le type de procédure,
- e) le montant de l'adjudication qui fixe la compétence de signature (cf. tableau 3 sous chiffre 4 ci-après),
- f) la date de la publication de l'appel d'offres (procédure ouverte ou sélective) sur la plateforme internet SIMAP, ou de l'invitation à soumissionner ; pour une attribution de gré à gré, la date de la proposition sera déterminante,
- g) la comparaison avec le devis de référence (actualisé, quand cela est nécessaire),
- h) la proposition d'adjudication, ou un rapport d'évaluation remis en annexe, contient les informations suivantes :
 - les exigences fixées pour participer à la procédure d'adjudication en cause,
 - les motifs particuliers d'exclusion,
 - les critères (et sous-critères) d'aptitude, dans l'ordre où ils sont mentionnés dans les documents d'appel d'offres (avec l'indication de leur pondération dans le cas particulier du 1^{er} tour d'une procédure sélective avec évaluation des critères d'aptitude en deux étapes),
 - les critères (et sous-critères) d'adjudication, dans l'ordre où ils sont mentionnés dans les documents d'appel d'offres avec l'indication de leur pondération,
 - le nombre d'offres reçues,
 - la liste des offres exclues et le motif d'exclusion invoqué (art. 44 AIMP),
 - les éventuelles demandes de clarifications envoyées aux soumissionnaires,
 - un tableau du résumé de l'évaluation de l'offre (voir exemple en annexe 10),
 - la proposition d'adjudication du comité d'évaluation démontrant que l'offre retenue est la plus avantageuse, soit celle présentant le plus grand nombre de points sur la base des critères d'adjudication.

4. Notification de la décision, publication et conclusion du contrat

La décision d'adjudication est **notifiée** aux soumissionnaires par courrier recommandé (sauf dans l'hypothèse d'une adjudication de gré à gré au sens de l'art. 21, al. 2 AIMP où elle intervient par voie de publication sur la plateforme internet SIMAP). Elle contient une motivation sommaire répondant aux exigences de l'art. 51, al. 3 AIMP et mentionne les voies et le délai de recours.

En cas d'envoi non retiré par un soumissionnaire, la décision est réputée notifiée le 7^{ème} jour du délai de garde postal.

En pratique, il faut contrôler la date de réception de la notification du pli recommandé auprès de la poste et calculer l'échéance du délai de recours qui commence à courir le lendemain du jour de la notification. Lorsque le délai échoit un samedi, un dimanche ou un jour férié, son échéance est reportée au jour ouvrable suivant. Il n'existe pas de fêtes judiciaires dans le domaine des marchés publics. Les délais de recours ne sont ainsi jamais suspendus sur le plan cantonal. Il revient à l'adjudicateur de s'assurer qu'aucun recours n'a été déposé en s'informant au greffe de la Cour de droit administratif et public du Tribunal cantonal plusieurs jours, voire une semaine, après l'échéance du délai de recours.

A l'issue d'une procédure ouverte ou sélective, l'adjudicateur doit publier l'avis d'adjudication sur SIMAP dans un délai de 30 jours à compter de l'entrée en force de la décision d'adjudication, c'est-à-dire après l'écoulement du délai de recours de 20 jours et les quelques jours (2-3 jours) nécessaires au tribunal pour informer l'adjudicateur du dépôt d'un éventuel recours. Cette publication n'ouvre pas de voie de recours.

Les **contrats** nécessaires à la concrétisation du marché ne seront conclus qu'après l'entrée en force de la décision d'adjudication.

Les contrats peuvent être signés par les chef-fe-s de service ou les adjoint-e-s compétent-e-s. Ils seront alors munis d'une double signature, dans le respect des règles sur les compétences financières et le droit de signature. Une peine conventionnelle doit être insérée dans le contrat conclu entre l'adjudicateur et l'adjudicataire afin de sanctionner le non-respect des conditions de participation au marché (art. 7 LMP-VD et 12 AIMP) durant l'exécution de ce dernier. Un modèle de peine conventionnelle (clause pénale type) est disponible sur les pages « marchés publics » de l'intranet de l'ACV, sous la rubrique « Directives, modèles et recommandations ».

Lorsque le marché s'y prête, les services de l'Etat exigent dans leurs documents d'appel d'offres de la part du soumissionnaire retenu et de ses sous-traitants, la mise en place d'un système de contrôle du personnel occupé au sens des art. 8, al. 3 LMP-VD et 4, al. 1, let. e RLMP-VD. L'adjudicateur fait alors dépendre la conclusion du contrat du respect de cette exigence. Un modèle de clause type à insérer dans les documents d'appel d'offres est disponible sur les pages « marchés publics » de l'intranet de l'ACV, sous la rubrique « Directives, modèles et recommandations ».

Tableau 3 : Limites des compétences pour les décisions d'adjudication pour les différents types de marchés (montants Hors Taxe HT)

Compétence	Types de marchés (valeurs-seuils en CHF)	
	Fournitures et services	Construction
A. Chef-fe de service	en dessous de 250'000	en dessous de 500'000
B. Chef-fe de département	en dessous de 500'000	en dessous de 2'000'000
C. Chef-fe de département avec information préalable au Conseil d'Etat	dès 500'000	dès 2'000'000

ANNEXE 1 : Grille de critères d'aptitude et d'adjudication pour les travaux de construction**a) Critères d'aptitude**

La liste de critères d'aptitude ci-après est simplement exemplative et ne revêt pas un caractère obligatoire. En effet, l'adjudicateur doit se garder d'établir des listes de critères d'aptitude standardisés, valables de manière systématique pour tous ses marchés. Il doit définir les critères d'aptitude en fonction des caractéristiques de chaque marché (ampleur, coût, complexité, etc.) avec précision.

CRITÈRES & SOUS-CRITÈRES	MOYEN D'ANALYSE / DE PREUVE*
1. <u>Capacité professionnelle du soumissionnaire</u> <i>Description de l'aptitude minimale exigée (ex. : autorisation d'exercer une activité, diplôme, licence de transport, inscription sur un registre)</i>	Ex. : Annexe R9 du Guide romand ...
2. <u>Capacité financière du soumissionnaire</u> <i>Description de l'aptitude minimale exigée</i>	Ex. : Extrait du registre du commerce, extrait du registre des poursuites et faillite, bilans ou extraits des bilans du soumissionnaire relatifs aux x exercices qui ont précédé l'appel d'offres, chiffre d'affaires total réalisé par le soumissionnaire durant les x années qui ont précédé l'appel d'offres
3. <u>Capacité organisationnelle du soumissionnaire</u> <i>Description de l'aptitude minimale exigée (ex. : ressources en personnel qualifié suffisantes pour l'exécution du projet, capacité à communiquer dans une langue donnée)</i>	Ex. : Annexe 6 de la présente directive
4. <u>Références du soumissionnaire</u> <i>Description de l'aptitude minimale exigée (ex. : exécution, au cours des x dernières années, d'un projet comparable [le cas échéant, de plusieurs projets comparables] à l'objet du marché)</i>	Ex. : Annexe Q9 du Guide romand
5. <u>Infrastructure en matériel/en informatique</u> <i>Description de l'aptitude minimale exigée</i>	...
6. <u>Respect des délais d'exécution</u> <i>Description de l'aptitude minimale exigée</i>	...
7.
8.

* Cf. également les moyens de preuve que l'adjudicateur peut exiger en application de l'annexe 1 RLMP-VD.

Remarques relatives aux annexes Q et R du Guide romand mentionnées dans la présente grille

- L'adjudicateur télécharge les annexes depuis le site internet du Guide romand et les joint à ses documents d'appel d'offres. Il ne renvoie pas les soumissionnaires à télécharger eux-mêmes les annexes.
- Certaines annexes Q et R du Guide romand peuvent être utilisées indifféremment comme moyens d'analyse des critères d'aptitude et d'adjudication. Ex. : l'annexe R9 (Qualifications des personnes-clés désignées pour l'exécution du marché) peut être utilisée pour récolter les informations nécessaires à l'évaluation de la qualification des personnes-clés comme critère d'aptitude et/ou comme critère d'adjudication.

Evaluation des critères d'aptitude en procédure sélective

Dans la procédure sélective, l'adjudicateur évalue les critères d'aptitude de manière binaire (critère rempli/non rempli) et peut se réserver, en sus, la possibilité de noter les critères d'aptitude, à condition que l'évaluation porte sur d'autres aspects (évaluation des critères d'aptitude en deux étapes). La procédure sélective est ainsi la seule procédure dans laquelle les critères d'aptitude peuvent être notés (sur ce point, cf. Cas particulier du 1^{er} tour d'une procédure sélective ci-avant, p. 4-5).

b) Critères d'adjudication

Critères et sous-critères	Libellé générique	Poids en %		
		Travaux courants sans exigences particulières	Travaux à exigences qualitatives moyennes	Travaux à hautes exigences qualitatives
1. Prix		60 (+/-10)	50 (+/-10)	40 (+/-10)
1.1 Montant de l'offre en rapport avec le cahier des charges (<i>Annexe R1 du Guide romand</i>)	Montant de l'offre financière globale avec analyse de sa crédibilité.			
2. Organisation pour l'exécution du marché		15 (+/-5)	17 (+/-5)	20 (+/-10)
2.1 Nombre, planification et disponibilité des moyens et des ressources pour l'exécution du marché (<i>Annexe R6 du Guide romand</i>)	Annonce des moyens et ressources prévus pour l'exécution de chaque phase principale du marché, ainsi que leur planification et leur disponibilité par rapport aux exigences et contraintes du cahier des charges, notamment pour respecter les échéances principales.			
2.2 Qualifications des personnes-clés désignées pour l'exécution du marché (<i>Annexe R9 du Guide romand</i>)	Qualités des personnes-clés pour exécuter le marché selon les exigences et contraintes du cahier des charges, avec copie des certificats et diplômes sur demande. Vérifications des curriculum vitae sous les angles du respect des délais, de la maîtrise des coûts, de la gestion de projet, de la gestion de la qualité, des qualifications, de la formation, des expériences, de la disponibilité, de la mobilité et de la maîtrise de la langue nécessaires pour l'exécution du marché.			
3. Qualités techniques de l'offre	.	11 (+/-5)	15 (+/-5)	18 (+/-10)
3.1 Qualité et adéquation des solutions techniques proposées pour l'exécution du marché (<i>Annexe R13 du Guide romand</i>)	Descriptif du prototype ou de l'esquisse de solution. Avantages, qualités et originalité des solutions techniques d'exécution du marché proposées par le soumissionnaire.			
4. Organisation de base du candidat ou du soumissionnaire		8 (+/-3)	10 (+/-5)	12 (+/-8)
4.1 Organisation qualité du candidat ou du soumissionnaire pour satisfaire les exigences du client (<i>Annexe Q1 du Guide romand</i>)	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 prend des mesures internes pour satisfaire les exigences administratives du client (type ISO ou équivalent).			
4.2 Contribution du soumissionnaire au développement durable (aspects environnementaux et sociaux ; <i>Annexe 5 de la présente directive</i>)	Informations fournies par le soumissionnaire dans l'annexe 5 de la présente directive. La pondération recommandée pour ce critère est de 5%.			
4.3 Formation des apprentis (<i>Annexe 6 de la présente directive</i>) <i>Utilisable en cas de marchés non soumis aux traités internationaux uniquement</i>	Nombre d'apprentis formés les 4 dernières années ou actuellement en formation. La pondération recommandée pour ce critère est de 5%. En cas de marchés soumis aux accords internationaux, la pondération afférente à ce critère est ventilée sur les autres critères que le prix.			
5. Références du candidat ou du soumissionnaire		6 (+/-2)	8 (+/-3)	10 (+/-5)
5.1 Références de travaux de construction (<i>Annexe Q9 du Guide romand</i>)	<u>Quantité et qualité des références :</u> Liste des références si possible récentes (moins de 10 ans), achevées, effectuées par le soumissionnaire, en rapport ou équivalentes en importance et complexité avec le marché à adjudger, 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 des prestations exécutées par le candidat ou le soumissionnaire. <u>Référence réalisée à titre individuel, en pool pluridisciplinaire, en association de bureaux ou en consortium d'entreprises :</u> Désignation dans la liste des références, de celles réalisées en pool pluridisciplinaire, en consortium d'entreprises ou en association de bureaux. <u>Expérience de travail avec une administration publique :</u> Désignation dans la liste des références, de celles réalisées pour une administration publique qui démontrent une capacité à répondre aux exigences particulières d'une administration publique (procédures marchés publics, demandes de crédits, autorisations, etc.).			
		100	100	100

Remarques relatives aux annexes Q et R du Guide romand mentionnées dans la présente grille

- L'adjudicateur télécharge les annexes depuis le site internet du Guide romand et les joint à ses documents d'appel d'offres. Il ne renvoie pas les soumissionnaires à télécharger eux-mêmes les annexes.
- Certaines annexes Q et R du Guide romand peuvent être utilisées indifféremment comme moyens d'analyse des critères d'aptitude et d'adjudication. Ex. : l'annexe Q9 (Références de travaux de construction) peut être utilisée pour récolter les informations nécessaires à l'évaluation des références comme critère d'aptitude et/ou comme critère d'adjudication.

Principes pour l'utilisation des critères en fonction du type de procédure

- a) Procédure sur invitation :** Les critères 1, 2 et 4 sont utilisés dans tous les cas. L'utilisation des critères 3 et 5 est laissée à l'appréciation de l'adjudicateur. En cas de non-utilisation du critère 3, la pondération correspondante est ventilée sur les

critères 2, 4 et (le cas échéant) 5. En cas de non-utilisation du critère 5, la pondération correspondante est ventilée sur les critères 2, 4 et (le cas échéant) 3.

- b) Procédure ouverte :** La totalité des critères du tableau est utilisée. Selon les exigences de l'ouvrage, d'autres critères, notamment ceux prévus par la liste générale du Guide romand, peuvent s'y ajouter.
Le critère 3 peut être omis en cas de travaux courants sans exigences particulières (1^{ère} colonne). En cas de non-utilisation du critère 3, la pondération correspondante est ventilée sur les critères 2, 4 et 5.
- c) Procédure sélective :** Les critères 1 à 3, ainsi que les sous-critères 4.2 et 4.3, sont utilisés, à titre de critères d'adjudication, lors du 2^{ème} tour de la procédure.
Le critère 5 est utilisé lors du 1^{er} tour de la procédure, à titre de critère d'aptitude rempli / non rempli. Dans le cas particulier du 1^{er} tour d'une procédure sélective avec évaluation des critères d'aptitude en deux étapes, il peut, en sus, être noté. Le critère 5 n'est pas utilisé lors du 2^{ème} tour de la procédure.
Le sous-critère 4.1 est utilisé lors du 1^{er} tour de la procédure, à titre de critère d'aptitude rempli / non rempli. L'adjudicateur détermine au cas par cas s'il exige une certification qualité officielle (ou un équivalent) ou s'il se contente, au minimum, d'une présentation succincte du système qualité du soumissionnaire. Dans le cas particulier du 1^{er} tour d'une procédure sélective avec évaluation des critères d'aptitude en deux étapes, le sous-critère 4.1 peut, en sus, être noté. L'adjudicateur se contentant d'une présentation succincte peut décider de valoriser, dans le cadre de la deuxième étape de l'évaluation des critères d'aptitude, les soumissionnaires bénéficiant d'une certification qualité officielle. Le sous-critère 4.1 n'est pas utilisé lors du 2^{ème} tour de la procédure.

ANNEXE 2 : Grilles de critères d'aptitude et d'adjudication pour les fournitures**a) Critères d'aptitude**

La liste de critères d'aptitude ci-après est simplement **exemplative** et ne revêt **pas un caractère obligatoire**. En effet, l'adjudicateur doit **se garder d'établir des listes de critères d'aptitude standardisés**, valables de manière systématique pour tous ses marchés. Il doit **définir les critères d'aptitude** en fonction des caractéristiques de chaque marché (ampleur, coût, complexité, etc.) avec précision.

CRITÈRES & SOUS-CRITÈRES	MOYEN D'ANALYSE / DE PREUVE*
1. <u>Capacité professionnelle du soumissionnaire</u> <i>Description de l'aptitude minimale exigée (ex. : agrément du fournisseur, autorisation d'exercer une activité, inscription sur un registre)</i>	<i>Ex. : Annexe R9 du Guide romand</i>
2. <u>Capacité financière du soumissionnaire</u> <i>Description de l'aptitude minimale exigée</i>	<i>Ex. : Extrait du registre du commerce, extrait du registre des poursuites et faillite, bilans ou extraits des bilans du soumissionnaire relatifs aux x exercices qui ont précédé l'appel d'offres, chiffre d'affaires total réalisé par le soumissionnaire durant les x années qui ont précédé l'appel d'offres</i>
3. <u>Capacité organisationnelle du soumissionnaire</u> <i>Description de l'aptitude minimale exigée (ex. : ressources en personnel qualifié suffisantes pour l'exécution du projet, capacité à assurer les quantités à livrer, capacité à fournir des pièces de rechange, capacité à communiquer dans une langue donnée)</i>	<i>Ex. : Annexe 6 de la présente directive</i>
4. <u>Références du soumissionnaire</u> <i>Description de l'aptitude minimale exigée (ex. : exécution, au cours des x dernières années, d'un projet comparable [le cas échéant, de plusieurs projets comparables] à l'objet du marché)</i>	<i>Ex. : Annexe Q8 du Guide romand</i>
5. <u>Infrastructure en matériel/en informatique</u> <i>Description de l'aptitude minimale exigée</i>	...
6. <u>Respect des délais d'exécution</u> <i>Description de l'aptitude minimale exigée</i>	...
7.
8.

* Cf. également les moyens de preuve que l'adjudicateur peut exiger en application de l'annexe 1 RLMP-VD.

Remarques relatives aux annexes Q et R du Guide romand mentionnées dans la présente grille

- L'adjudicateur télécharge les annexes depuis le site internet du Guide romand et les joint à ses documents d'appel d'offres. Il ne renvoie pas les soumissionnaires à télécharger eux-mêmes les annexes.
- Certaines annexes Q et R du Guide romand peuvent être utilisées indifféremment comme moyens d'analyse des critères d'aptitude et d'adjudication. Ex. : l'annexe R9 (Qualifications des personnes-clés désignées pour l'exécution du marché) peut être utilisée pour récolter les informations nécessaires à l'évaluation de la qualification des personnes-clés comme critère d'aptitude et/ou comme critère d'adjudication.

Evaluation des critères d'aptitude en procédure sélective

Dans la procédure sélective, l'adjudicateur évalue les critères d'aptitude de manière binaire (critère rempli/non rempli) et peut se réserver, en sus, la possibilité de noter les critères d'aptitude, à condition que l'évaluation porte sur d'autres aspects (évaluation des critères d'aptitude en

deux étapes). La procédure sélective est ainsi la seule procédure dans laquelle les critères d'aptitude peuvent être notés (sur ce point, cf. Cas particulier du 1^{er} tour d'une procédure sélective ci-avant, p. 4-5).

b) Critères d'adjudication

Critères et sous-critères	Libellé Générique	Poids en %		
		Fournitures courantes sans exigences particulières	Fournitures à exigences qualitatives moyennes	Fournitures à hautes exigences qualitatives
1. Prix		50 (+/-10)	40 (+/-10)	30 (+/-10)
1.1 Montant de l'offre en rapport avec le cahier des charges (<i>Annexe R1 du Guide romand</i>)	Montant de l'offre financière globale avec analyse de sa crédibilité.			
2. Organisation pour l'exécution du marché		18 (+/-10)	21 (+/-12)	24 (+/-13)
2.1 Nombre, planification et disponibilité des moyens et des ressources pour l'exécution du marché (<i>Annexe R6 du Guide romand</i>)	Annonce des moyens et ressources prévus pour l'exécution de chaque phase principale du marché, ainsi que leur planification et leur disponibilité par rapport aux exigences et contraintes du cahier des charges, notamment pour respecter les échéances principales.			
2.2 Qualifications des personnes-clés désignées pour l'exécution du marché (<i>Annexe R9 du Guide romand</i>)	Qualités des personnes-clés pour exécuter le marché selon les exigences et contraintes du cahier des charges, avec copie des certificats et diplômes sur demande. Vérifications des curriculum vitae sous les angles du respect des délais, de la maîtrise des coûts, de la gestion de projet, de la gestion de la qualité, des qualifications, de la formation, des expériences, de la disponibilité, de la mobilité et de la maîtrise de la langue nécessaires pour l'exécution du marché.			
3. Qualités techniques de l'offre		14 (+/- 8)	17 (+/-10)	20 (+/- 10)
3.1 Qualité et adéquation des solutions techniques proposées pour l'exécution du marché (<i>Annexe R13 du Guide romand</i>)	Descriptif du prototype ou de l'esquisse de solution. Avantages, qualités et originalité des solutions techniques d'exécution du marché proposées par le soumissionnaire.			
4. Organisation de base du candidat ou du soumissionnaire		10 (+/- 6)	12 (+/- 7)	14 (+/- 8)
4.1 Organisation qualité du candidat ou du soumissionnaire pour satisfaire les exigences du client (<i>Annexe Q1 du Guide romand</i>)	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 prend des mesures internes pour satisfaire les exigences administratives du client (type ISO ou équivalent).			
4.2 Contribution du soumissionnaire au développement durable (aspects environnementaux et sociaux ; <i>Annexe 5 de la présente directive</i>)	Informations fournies par le soumissionnaire dans l'annexe 5 de la présente directive. La pondération recommandée pour ce critère est de 5%.			
4.3 Formation des apprentis (<i>Annexe 6 de la présente directive</i>) <i>Utilisable en cas de marchés non soumis aux traités internationaux uniquement</i>	Nombre d'apprentis formés les 4 dernières années ou actuellement en formation. La pondération recommandée pour ce critère est de 5%. En cas de marchés soumis aux accords internationaux, la pondération afférente à ce critère est ventilée sur les autres critères que le prix.			
5. Références du candidat ou du soumissionnaire		8 (+/- 4)	10 (+/- 4)	12 (+/- 6)
5.1 Références de fournitures (<i>Annexe Q8 du Guide romand</i>)	<u>Quantité et qualité des références :</u> Liste des références si possible récentes (moins de 3 ou 5 ans suivant les exigences de l'adjudicateur dans l'annexe Q8), achevées, effectuées par le soumissionnaire, en rapport ou équivalentes en importance et complexité avec le marché à adjudger, 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 des prestations exécutées par le candidat ou soumissionnaire. <u>Référence réalisée à titre individuel, en pool pluridisciplinaire, en association de bureaux ou en consortium d'entreprises :</u> Désignation dans la liste des références, de celles réalisées en pool pluridisciplinaire, en consortium d'entreprises ou en association de bureaux. <u>Expérience de travail avec une administration publique :</u> Désignation dans la liste des références, de celles réalisées pour une administration publique qui démontrent une capacité à répondre aux exigences particulières d'une administration publique (procédures marchés publics, demandes de crédits, autorisations, etc.).			
		100	100	100

Remarques relatives aux annexes Q et R du Guide romand mentionnées dans la présente grille

- L'adjudicateur télécharge les annexes depuis le site internet du Guide romand et les joint à ses documents d'appel d'offres. Il ne renvoie pas les soumissionnaires à télécharger eux-mêmes les annexes.

Service responsable : SG du DICIRH	Date de décision :	08.10.1997
	Date de mise en œuvre :	01.12.1997
	Date de mise à jour :	05.11.2025
	Page 16/64	

- b. Certaines annexes Q et R du Guide romand peuvent être utilisées indifféremment comme moyens d'analyse des critères d'aptitude et d'adjudication. Ex. : l'annexe Q8 (Références de fournitures) peut être utilisée pour récolter les informations nécessaires à l'évaluation des références comme critère d'aptitude et/ou comme critère d'adjudication.

Principes pour l'utilisation des critères en fonction du type de procédure

- a) Procédure sur invitation :** Les critères 1, 2 et 4 sont utilisés dans tous les cas. L'utilisation des critères 3 et 5 est laissée à l'appréciation de l'adjudicateur. En cas de non-utilisation du critère 3, la pondération correspondante est ventilée sur les critères 2, 4 et (le cas échéant) 5. En cas de non-utilisation du critère 5, la pondération correspondante est ventilée sur les critères 2, 4 et (le cas échéant) 3.
- b) Procédure ouverte :** La totalité des critères du tableau est utilisée. Selon les fournitures, d'autres critères, notamment ceux prévus par la liste générale du Guide romand, peuvent s'y ajouter.
Le critère 3 peut être omis pour des fournitures courantes sans exigences particulières (1^{ère} colonne). En cas de non-utilisation du critère 3, la pondération correspondante est ventilée sur les critères 2, 4 et 5.
- c) Procédure sélective :** Les critères 1 à 3, ainsi que les sous-critères 4.2 et 4.3, sont utilisés, à titre de critères d'adjudication, lors du 2^{ème} tour de la procédure.
Le critère 5 est utilisé lors du 1^{er} tour de la procédure, à titre de critère d'aptitude rempli / non rempli. Dans le cas particulier du 1^{er} tour d'une procédure sélective avec évaluation des critères d'aptitude en deux étapes, il peut, en sus, être noté. Le critère 5 n'est pas utilisé lors du 2^{ème} tour de la procédure.
Le sous-critère 4.1 est utilisé lors du 1^{er} tour de la procédure, à titre de critère d'aptitude rempli / non rempli. L'adjudicateur détermine au cas par cas s'il exige une certification qualité officielle (ou un équivalent) ou s'il se contente, au minimum, d'une présentation succincte du système qualité du soumissionnaire. Dans le cas particulier du 1^{er} tour d'une procédure sélective avec évaluation des critères d'aptitude en deux étapes, le sous-critère 4.1 peut, en sus, être noté. L'adjudicateur se contentant d'une présentation succincte peut décider de valoriser, dans le cadre de la deuxième étape de l'évaluation des critères d'aptitude, les soumissionnaires bénéficiant d'une certification qualité officielle. Le sous-critère 4.1 n'est pas utilisé lors du 2^{ème} tour de la procédure.

ANNEXE 3 : Grilles de critères d'aptitude et d'adjudication pour les prestations de services**a) Critères d'aptitude**

La liste de critères d'aptitude ci-après est simplement **exemplative** et ne revêt **pas un caractère obligatoire**. En effet, l'adjudicateur doit **se garder d'établir des listes de critères d'aptitude standardisés**, valables de manière systématique pour tous ses marchés. Il doit **définir les critères d'aptitude** en fonction des caractéristiques de chaque marché (ampleur, coût, complexité, etc.) avec précision.

CRITÈRES & SOUS-CRITÈRES	MOYEN D'ANALYSE / DE PREUVE*
1. <u>Capacité professionnelle du soumissionnaire</u> <i>Description de l'aptitude minimale exigée (ex. : autorisation d'exercer une activité, diplôme, licence de transport, inscription sur un registre)</i>	<i>Ex. : Annexe R9 du Guide romand</i> ...
2. <u>Capacité financière du soumissionnaire</u> <i>Description de l'aptitude minimale exigée</i>	<i>Ex. : Extrait du registre du commerce, extrait du registre des poursuites et faillite, bilans ou extraits des bilans du soumissionnaire relatifs aux x exercices qui ont précédé l'appel d'offres, chiffre d'affaires total réalisé par le soumissionnaire durant les x années qui ont précédé l'appel d'offres</i>
3. <u>Capacité organisationnelle du soumissionnaire</u> <i>Description de l'aptitude minimale exigée (ex. : ressources en personnel qualifié suffisantes pour l'exécution du projet, capacité à assurer une présence sur place pour le suivi des travaux [nombre d'heures minimal], capacité à respecter les délais d'intervention [service de piquet], capacité à communiquer dans une langue donnée)</i>	<i>Ex. : Annexe 6 de la présente directive</i>
4. <u>Références du soumissionnaire</u> <i>Description de l'aptitude minimale exigée (ex. : exécution, au cours des x dernières années, d'un projet comparable [le cas échéant, de plusieurs projets comparables] à l'objet du marché)</i>	<i>Ex. : Annexe Q6 et/ou Q7 du Guide romand</i>
5. <u>Infrastructure en matériel/en informatique</u> <i>Description de l'aptitude minimale exigée</i>	...
6. <u>Respect des délais d'exécution</u> <i>Description de l'aptitude minimale exigée</i>	...
7.
8.

* Cf. également les moyens de preuve que l'adjudicateur peut exiger en application de l'annexe 1 RLMP-VD.

Remarques relatives aux annexes Q et R du Guide romand mentionnées dans la présente grille

- L'adjudicateur télécharge les annexes depuis le site internet du Guide romand et les joint à ses documents d'appel d'offres. Il ne renvoie pas les soumissionnaires à télécharger eux-mêmes les annexes.
- Certaines annexes Q et R du Guide romand peuvent être utilisées indifféremment comme moyens d'analyse des critères d'aptitude et d'adjudication. Ex. : l'annexe R9 (Qualifications des personnes-clés désignées pour l'exécution du marché) peut être utilisée pour récolter

les informations nécessaires à l'évaluation de la qualification des personnes-clés comme critère d'aptitude et/ou comme critère d'adjudication.

Evaluation des critères d'aptitude en procédure sélective

Dans la procédure sélective, l'adjudicateur évalue les critères d'aptitude de manière binaire (critère rempli/non rempli) et peut se réserver, en sus, la possibilité de noter les critères d'aptitude, à condition que l'évaluation porte sur d'autres aspects (évaluation des critères d'aptitude en deux étapes). La procédure sélective est ainsi la seule procédure dans laquelle les critères d'aptitude peuvent être notés (sur ce point, cf. Cas particulier du 1^{er} tour d'une procédure sélective ci-avant, p. 4-5).

b) Critères d'adjudication

Critères et sous-critères	Libellé Générique	Poids en %		
		Prestations courantes sans exigences particulières	Prestations à exigences qualitatives moyennes	Prestations à hautes exigences qualitatives
1. Prix		50 (+/-10)	40 (+/-10)	30 (+/-10)
1.1 Montant de l'offre en rapport avec le cahier des charges (<i>Annexe R1 du Guide romand</i>)	Montant de l'offre financière globale avec analyse de sa crédibilité.			
2. Organisation pour l'exécution du marché		20 (+/-10)	23 (+/-12)	25 (+/-20)
2.1 Nombre, planification et disponibilité des moyens et des ressources pour l'exécution du marché (<i>Annexes R5 + R6 du Guide romand</i>)	Annonce des moyens et ressources prévus pour l'exécution de chaque phase principale du marché, ainsi que leur planification et leur disponibilité par rapport aux exigences et contraintes du cahier des charges, notamment pour respecter les échéances principales.			
2.2 Qualifications des personnes-clés désignées pour l'exécution du marché (<i>Annexe R9 du Guide romand</i>)	Qualités des personnes-clés pour exécuter le marché selon les exigences et contraintes du cahier des charges, avec copie des certificats et diplômes sur demande. Vérifications des curriculum vitae sous les angles du respect des délais, de la maîtrise des coûts, de la gestion de projet, de la gestion de la qualité, des qualifications, de la formation, des expériences, de la disponibilité, de la mobilité et de la maîtrise de la langue nécessaires pour l'exécution du marché.			
3. Qualités techniques de l'offre		12 (+/- 8)	16 (+/-10)	20 (+/- 10)
3.1 Qualité et adéquation des solutions techniques proposées pour l'exécution du marché (<i>Annexe R13 du Guide romand</i>)	Descriptif du prototype ou de l'esquisse de solution. Avantages, qualités et originalité des solutions techniques d'exécution du marché proposées par le soumissionnaire.			
4. Organisation de base du candidat ou du soumissionnaire		10 (+/- 6)	11 (+/- 7)	13 (+/- 8)
4.1 Organisation qualité du candidat ou du soumissionnaire pour satisfaire les exigences du client (<i>Annexe Q1 du Guide romand</i>)	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 prend des mesures internes pour satisfaire les exigences administratives du client (type ISO ou équivalent).			
4.2 Contribution du soumissionnaire au développement durable (aspects environnementaux et sociaux ; <i>Annexe 5 de la présente directive</i>)	Informations fournies par le soumissionnaire dans l'annexe 5 de la présente directive. La pondération recommandée pour ce critère est de 5%.			
4.3 Formation des apprentis (<i>Annexe 6 de la présente directive</i>) <i>Utilisable en cas de marchés non soumis aux traités internationaux uniquement</i>	Nombre d'apprentis formés les 4 dernières années ou actuellement en formation. La pondération recommandée pour ce critère est de 5%. En cas de marchés soumis aux accords internationaux, la pondération afférente à ce critère est ventilée sur le critère 3.			
5. Références du candidat ou du soumissionnaire		8 (+/- 4)	10 (+/- 4)	12 (+/- 6)
5.1 Références de services liés à la construction (<i>Annexe Q6 du Guide romand</i>) / Références de services non liés à la construction (<i>Annexe Q7 du Guide romand</i>)	Quantité et qualité des références : Liste des références si possible récentes (moins de 5 ans pour les marchés de services non liés à la construction, respectivement moins de 10 ans pour les marchés de services liés à la construction), achevées (ou en cours d'exécution en cas de marché de services lié à la construction), effectuées par le soumissionnaire, en rapport ou équivalentes en importance et complexité			

Service responsable : SG du DICIRH

Date de décision :

08.10.1997

Date de mise en œuvre :

01.12.1997

Date de mise à jour :

05.11.2025

	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 des prestations exécutées par le candidat ou soumissionnaire (avec n° de la phase SIA concernée ou type de prestation exécutée). <u>Référence réalisée à titre individuel, en pool pluridisciplinaire, en association de bureaux ou en consortium d'entreprises :</u> Désignation dans la liste des références, de celles réalisées en pool pluridisciplinaire, en consortium d'entreprises ou en association de bureaux. <u>Expérience de travail avec une administration publique :</u> Désignation dans la liste des références, de celles réalisées pour une administration publique qui démontrent une capacité à répondre aux exigences particulières d'une administration publique (procédures marchés publics, demandes de crédits, autorisations, etc.).			
		100	100	100

Note : Le pouvoir adjudicateur peut évaluer le nombre d'heures estimé pour l'exécution du marché dans le cadre du critère 2 à l'aide de l'annexe T4 du Guide romand.

Remarques relatives aux annexes Q et R du Guide romand mentionnées dans la présente grille

- L'adjudicateur télécharge les annexes depuis le site internet du Guide romand et les joint à ses documents d'appel d'offres. Il ne renvoie pas les soumissionnaires à télécharger eux-mêmes les annexes.
- Certaines annexes Q et R du Guide romand peuvent être utilisées indifféremment comme moyens d'analyse des critères d'aptitude et d'adjudication. Ex. : les annexes Q6 (Références de services liés à la construction) et Q7 (références de services non liés à la construction) peuvent être utilisées pour récolter les informations nécessaires à l'évaluation des références comme critère d'aptitude et/ou comme critère d'adjudication.

Principes pour l'utilisation des critères en fonction du type de procédure

- Procédure sur invitation** : Les critères 1, 2 et 4 sont utilisés dans tous les cas. L'utilisation des critères 3 et 5 est laissée à l'appréciation de l'adjudicateur. En cas de non-utilisation du critère 3, la pondération correspondante est ventilée sur les critères 2, 4 et (le cas échéant) 5. En cas de non-utilisation du critère 5, la pondération correspondante est ventilée sur les critères 2, 4 et (le cas échéant) 3.
- Procédure ouverte** : La totalité des critères du tableau est utilisée. Selon les prestations exigées, d'autres critères, notamment ceux prévus par la liste générale du Guide romand, peuvent s'y ajouter.
Le critère 3 peut être omis pour des prestations courantes sans exigences particulières (1^{ère} colonne). En cas de non-utilisation du critère 3, la pondération correspondante doit être ventilée sur les critères 2, 4 et 5.
- Procédure sélective** : Les critères 1 à 3, ainsi que les sous-critères 4.2 et 4.3, sont utilisés, à titre de critères d'adjudication, lors du 2^{ème} tour de la procédure.
Le critère 5 est utilisé lors du 1^{er} tour de la procédure, à titre de critère d'aptitude rempli / non rempli. Dans le cas particulier du 1^{er} tour d'une procédure sélective avec évaluation des critères d'aptitude en deux étapes, il peut, en sus, être noté. Le critère 5 n'est pas utilisé lors du 2^{ème} tour de la procédure.
Le sous-critère 4.1 est utilisé lors du 1^{er} tour de la procédure, à titre de critère d'aptitude rempli / non rempli. L'adjudicateur détermine au cas par cas s'il exige une certification qualité officielle (ou un équivalent) ou s'il se contente, au minimum, d'une présentation succincte du système qualité du soumissionnaire. Dans le cas particulier du 1^{er} tour d'une procédure sélective avec évaluation des critères d'aptitude en deux étapes, le sous-critère 4.1 peut, en sus, être noté. L'adjudicateur se contentant d'une présentation succincte peut décider de valoriser, dans le cadre de la deuxième étape de l'évaluation des critères d'aptitude, les soumissionnaires bénéficiant d'une certification qualité officielle. Le sous-critère 4.1 n'est pas utilisé lors du 2^{ème} tour de la procédure.

Annexe 4

Barème de notation du critère n° 1 : prix

Méthodes de notation applicables, au choix de l'adjudicateur (en prenant en compte le montant TTC des offres de base après vérification arithmétique) (cf. graphiques p. 22-23 pour un comparatif des différentes méthodes) :

- Méthode de notation au carré (T2)

$$\text{note de l'offre évaluée} = \left(\frac{\text{coût de l'offre la moins chère}}{\text{coût de l'offre évaluée}} \right)^2 \times 5$$

La méthode de notation au carré présente une pente raide. Elle creuse un écart de notation important entre l'offre la moins chère et les offres présentant un prix plus élevé.

- Méthode de notation 3/2 (T1.5)

$$\text{note de l'offre évaluée} = \left(\frac{\text{coût de l'offre la moins chère}}{\text{coût de l'offre évaluée}} \right)^{1,5} \times 5$$

La méthode de notation 3/2 présente une pente moins raide que la méthode au carré. Elle permet de limiter davantage que la méthode au carré l'écart de notation entre l'offre la moins chère et les offres présentant un prix plus élevé.

- Méthode de notation linéaire (T200)

$$\text{note de l'offre évaluée} = \left(\frac{(\text{coût de l'offre la moins chère} \times 2) - \text{coût de l'offre évaluée}}{\text{coût de l'offre la moins chère}} \right) \times 5$$

La méthode de notation linéaire T200 présente une pente encore moins raide que les deux méthodes précédentes. Elle permet de limiter l'écart de notation entre l'offre la moins chère et les offres présentant un prix plus élevé. Dès que leur prix dépasse de plus de deux fois le prix de l'offre la moins chère, les offres obtiennent la note de zéro.

- Méthode de notation linéaire moyenne (Tmoyenne)

Si le nombre d'offres est égal ou supérieur à 5 :

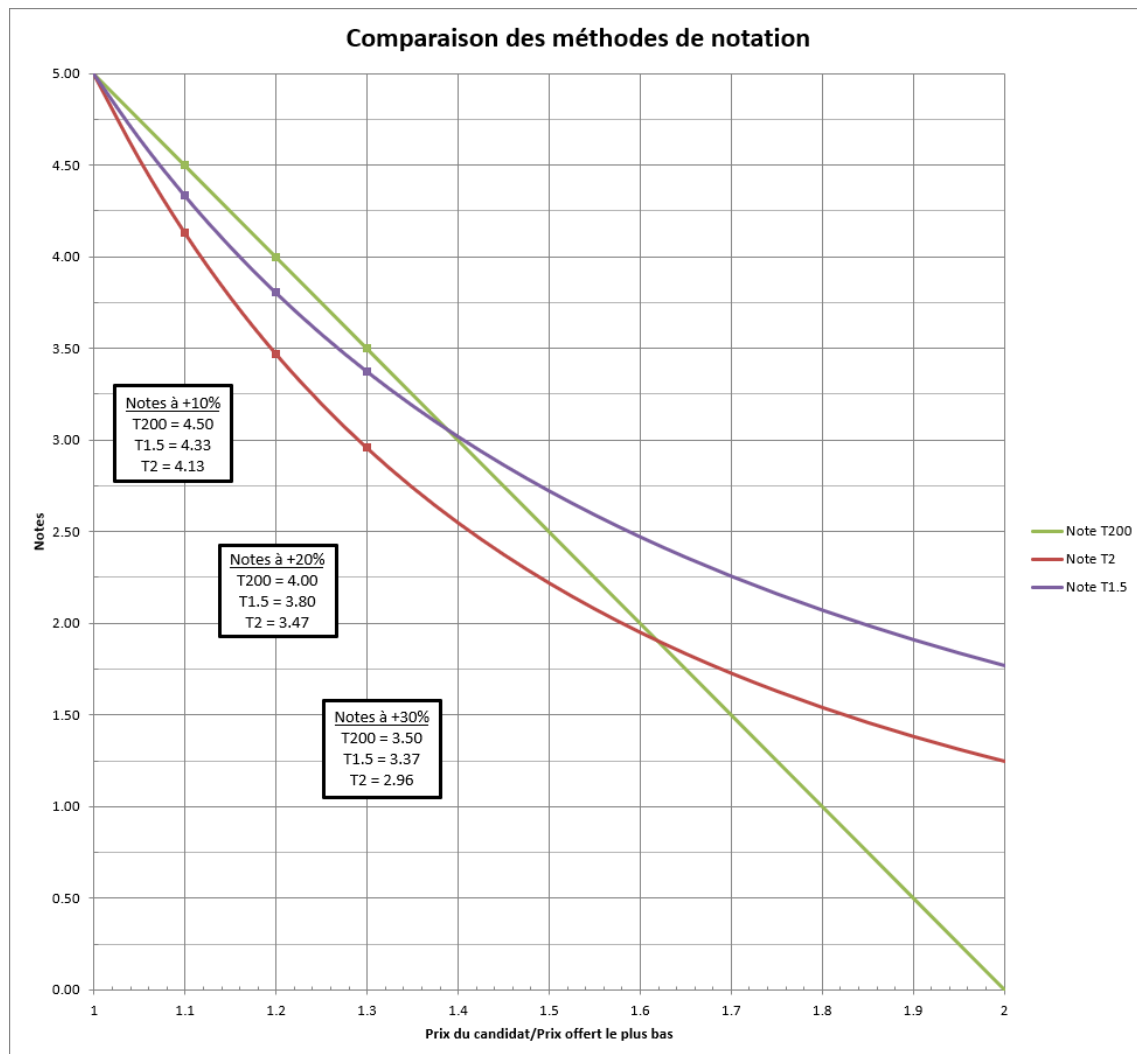
$$\text{note de l'offre évaluée} = 5 - \left(\frac{\text{coût de l'offre évaluée} - \text{coût de l'offre la plus basse}}{\text{coût moyen des offres} - \text{coût de l'offre la plus basse}} \right)$$

Si le nombre d'offres est inférieur à 5 :

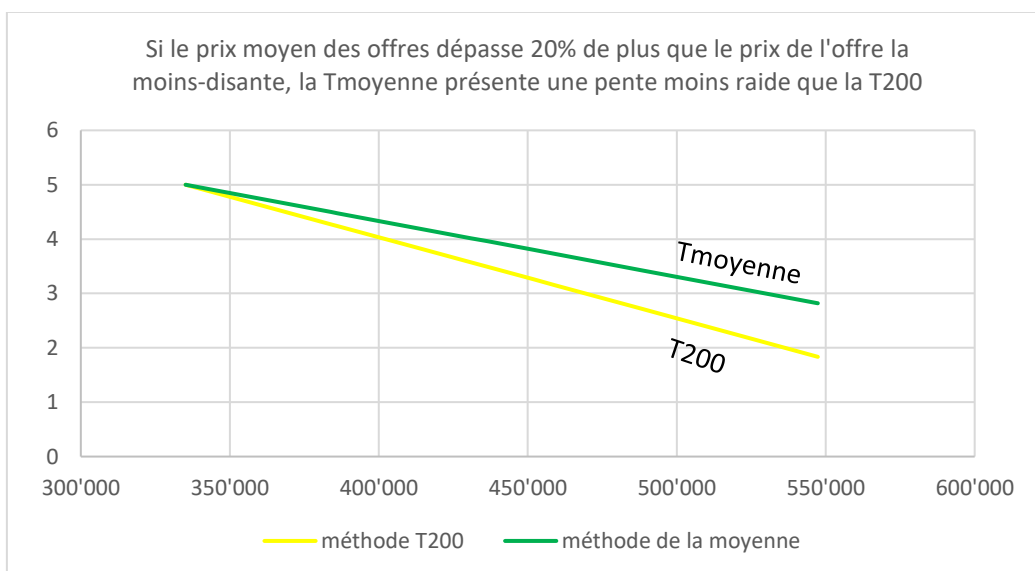
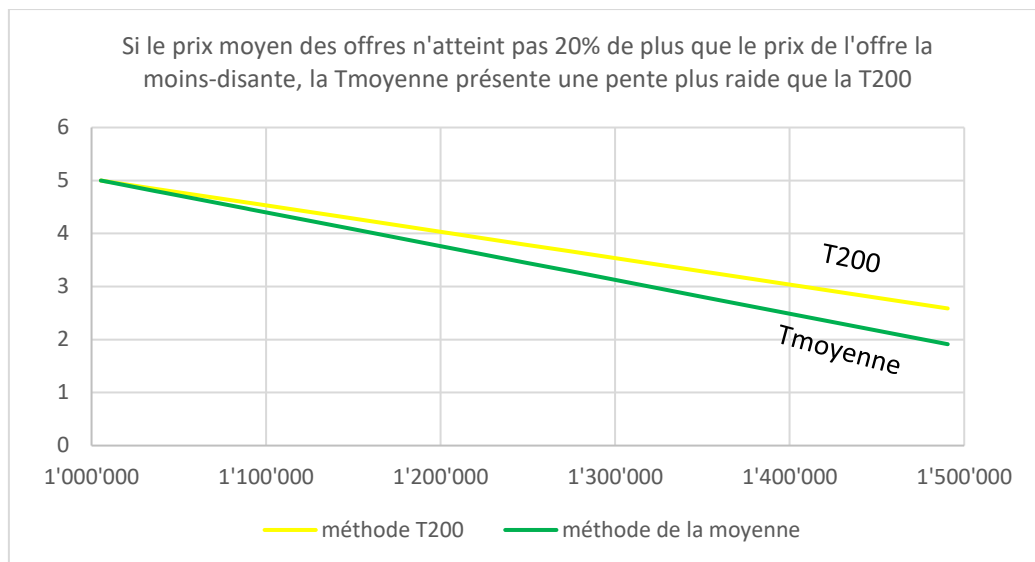
$$\text{note de l'offre évaluée} = 5 - \left(\frac{\text{coût de l'offre évaluée} - \text{coût de l'offre la plus basse}}{\text{coût estimé par l'adjudicateur}} \right)$$

La méthode de notation linéaire basée sur la moyenne des offres présente également une faible pente. Sa pente dépend toutefois du nombre d'offres et des prix déposés. Dans la plupart des situations, cette méthode de notation est celle qui présente la pente la moins raide de toutes les méthodes présentées. Tout comme la méthode de notation linéaire T200, cette méthode permet de limiter l'écart de notation entre l'offre la moins chère et les offres présentant un prix plus élevé.

Graphique illustrant les méthodes de notation du critère prix T200, T1.5 et T2 :



Graphiques illustrant deux cas d'application des méthodes T200 et Tmoyenne (d'autres simulations sont disponibles dans l'annexe T3 du Guide romand) :



Barème de notation des critères et sous-critères :**n°2 : organisation pour l'exécution du marché****n°3 : qualités techniques de l'offre****n°4.1 : organisation qualité du candidat ou du soumissionnaire pour satisfaire les exigences du client****n°5 : références du candidat ou du soumissionnaire**

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

- a) La note attribuée à un critère est faite sur la base d'une analyse globale de l'ensemble des documents exigés par critère. Lorsqu'une information ou un document demandé n'est pas produit, l'adjudicateur se réserve le droit d'exclure l'offre de la procédure en raison de son caractère incomplet.
- b) Sous-critère n°4.1 organisation, qualité du candidat ou du soumissionnaire pour satisfaire les exigences du client. La note 5 est attribuée aux candidats ou aux soumissionnaires qui sont certifiés ISO 9001 ou équivalent. Sans autre information produite par le candidat ou le soumissionnaire, une certification annoncée en cours de procédure sera notée 1.

Barème de notation du sous-critère 4.2 : contribution du soumissionnaire au développement durable (aspects environnementaux et sociaux) :

Note	Éléments de jugement
5	Certificat EcoEntreprise « Développement durable - Responsabilité sociétale » (2013) Ou Certificat EcoEntreprise « Excellence » (2013) Ou Certificat Bcorporation « Outstanding » ou « Extraordinary » (2020) Ou Label Engagé RSE « Exemple » (2019) Ou Certificat Ecocook 2 feuilles et + (Silver, Gold, Platinum) (2024) Ou Certificat Entreprise citoyenne GOLD (2024) Ou équivalent (preuve à charge du soumissionnaire)
4.5	Certificat EcoEntreprise « Développement durable » (2013) Ou Certificat Entreprise citoyenne (2019) Ou Certificat Entreprise citoyenne SILVER (2024) Ou Certificat Bcorporation « Great » ou « Good » (2020) Ou Certificat Ecocook : 1 feuille (2024) Ou Label Valais Excellence (2024) Ou équivalent (preuve à charge du soumissionnaire)
4	Label Engagé RSE « Confirmé » (2019) Ou Évaluation Ecovadis « Platine » (2024) Ou Label CARBON FRI (2024) Ou Label Go Carbon Free (2021) Ou Certificat Ecocook Engagé (2024) Ou Certificat esg2go « checked » ou « checked and verified » ≥ 80 points (2023) Ou le cumul des Certificats ISO 50001 (2018) et ISO 45001 (2018) Ou le cumul des Certificats ISO 50001 (2018) et ISO 14001 (2015) Ou le cumul des Certificats ISO 45001 (2018) et ISO 14001 (2015) Ou équivalent (preuve à charge du soumissionnaire)
3.5	Label Engagé RSE « Progression » (2019) Ou Évaluation Ecovadis « Argent » ou « Or » (2024) Ou Label Climate Services « CO2-Reporting » ou « CO2-Engaged » ou « Carbon Neutral » (2018) Ou Certificat Ecocook Audit Initial (2024) Ou Certificat esg2go « checked » ou « checked and verified » ≥ 70 points (2023) Ou Certificat SA 8000 (2014) Ou Certificat ISO 14001 (2015) Ou Certificat ISO 50001 (2018) Ou équivalent (preuve à charge du soumissionnaire)
3	Label Engagé RSE « Initial » (2019) Ou Évaluation Ecovadis « Bronze » (2024) Ou Auto-déclaration EcoEntreprise vérifiée (2013) Ou Autoévaluation Label Engagé RSE « e-Engagé RSE » (2019) Ou Autoévaluation B Impact Assessment (2020) Ou Auto-évaluation Ecocook (2024) Ou Certificat esg2go « checked » ou « checked and verified » ≥ 60 points (2023)

	Ou auto-évaluation Valais excellence basée sur un diagnostic de durabilité (2024) Ou STI Directory Leader (2021) Ou Certificat ISO 45001 (2018) Ou équivalent (preuve à charge du soumissionnaire)
3	Notation en fonction des points obtenus en remplissant l'annexe 5, questions 2.1 à 4.3
2	
1	
0	Aucune contribution du soumissionnaire au développement durable (aspects environnementaux et sociaux)

N°	Questions	Pts
2.1	Démarche en cours développement durable avec l'un des référentiels cités sous 1.1	5
2.2	Stratégie de développement durable	5
2.3	Organisation mise en place	5
2.4	Suivi des performances - monitoring	5
2.5	Communication	5
2.6	Achats responsables	5
2.7	Exigences développement durable du soumissionnaire vis-à-vis de ses sous-traitants, fournisseurs, partenaires	5
3.1	Gestion de l'énergie	5
3.2	Gestion des déchets	5
3.3	Plan mobilité	5
4.1	Attractivité de l'entreprise	5
4.2	Insertion et réinsertion professionnelles	5
4.3	Santé et sécurité	5
		65

Conversion des points en note :

Nbre de points	Note
50 à 65	3
40 à 49	2.5
30 à 39	2
20 à 29	1.5
10 à 19	1
1 à 9	0.5
	0

Barème de notation du sous-critère 4.3 : formation des apprentis (pour les marchés non soumis aux accords internationaux uniquement, cf. art. 29, al. 2 AIMP)

Pour calculer le nombre d'apprentis à prendre en compte, il convient d'additionner le nombre d'apprentis formés pour chacune des 4 dernières années selon l'exemple suivant :

Nombre d'apprentis :

Années 2015-2016	1 (Jean-Christophe)
Années 2016-2017	1 (Samuel)
Années 2017-2018	2 (Samuel, Nina)
Années 2018-2019	3 (Samuel, Nina, Charles)
Total	7

A) Pour les entreprises jusqu'à 10 employés, en équivalent plein temps (ci-après : EPT), la notation est la suivante :

Nombre d'employés (EPT)* de à	1	4	7
	3	6	10
Nombre d'apprentis**	Note attribuée		
0	2.5	2	1.5
A***	3	2.5	2
1	3.25	3	2.5
2	3.5	3.25	3
3	3.75	3.5	3.25
4	4	3.75	3.5
5	4.25	4	3.75
6	4.5	4.25	4
7	4.75	4.5	4.25
8	5	4.75	4.5
9	4	5	4.75
10	3	5	5
11	3	4	5
12	3	4	5
13	3	3	4
14	3	3	4
15	3	3	4
16	3	3	3
> 16	3	3	3

* Nombre d'employés, en EPT, y compris employeur, (sans les apprentis) au moment du dépôt de l'offre. Ce nombre est arrondi au nombre supérieur à partir de la demie (exemples : 10.49 EPT devient 10 EPT et 10.5 EPT devient 11 EPT).

** Nombre d'apprentis qui ont été formés ces 4 dernières années (voir exemple ci-dessus).

*** Entreprise qui a recherché, sans succès, des apprentis les 12 derniers mois (attestation délivrée par un organisme officiel) ou qui sont en cours d'engagement (preuve à fournir en annexe).

EXEMPLE :

➤ Pour une entreprise qui a formé 7 apprentis pour un effectif de 9 EPT, la note obtenue est : **4.25**.

B) Pour les entreprises de 11 à 50 employés, en EPT, la notation est la suivante :

Pourcentage ***	Note
0%	0
A ****	1.5
1 à 5%	1.75
6 à 10%	2
11 à 15%	2.25
16 à 20%	2.5
21 à 25%	2.75
26 à 30%	3
31 à 35%	3.25
36 à 40%	3.5
41 à 45%	3.75
46 à 50%	4
51 à 55%	4.25
56 à 60%	4.5
61 à 65%	4.75
66 à 70%	5
71 à 75%	5
76 à 80%	5
81 à 85%	5
86 à 90%	5
91 à 95%	4.75
96 à 100%	4.5
101 à 105%	4.25
106 à 110%	4
111 à 115%	3.75
116 à 120%	3.5
> 120%	3

*** Le calcul du pourcentage correspond au nombre d'apprentis (**, cf. légende p. 27) divisé par le nombre d'employés, en EPT (*, cf. légende p. 27) multiplié par 100. Il est arrondi au nombre supérieur à partir de la demie (exemples : 10.49 % devient 10 % et 10.5 % devient 11 %). Le nombre d'apprentis correspond à l'addition du nombre d'apprentis formés pour chacune des 4 dernières années.

**** Entreprise qui a recherché, sans succès, des apprentis les 12 derniers mois (attestation délivrée par un organisme officiel) ou qui sont en cours d'engagement (preuve à fournir en annexe).

EXEMPLES :

- Pour une entreprise qui a formé 9 apprentis pour un effectif de 14 EPT, la note obtenue est : 4.75.
- Pour une entreprise qui a formé 16 apprentis pour un effectif de 18 EPT, la note obtenue est : **5**.
- Pour une entreprise qui a formé 17 apprentis pour un effectif de 39 EPT, la note obtenue est : **3.75**.
- Pour une entreprise qui a formé 24 apprentis pour un effectif de 19 EPT, la note obtenue est : **3**.

C) Pour les entreprises de 51 à 100 employés, en EPT, la notation est la suivante :

Pourcentage ***	Note
0%	0
A ****	1
1 à 3%	1.5
4 à 5%	1.75
6 à 8%	2
9 à 11%	2.25
12 à 14%	2.5
15 à 17%	2.75
18 à 20%	3
21 à 23%	3.25
24 à 26%	3.5
27 à 29%	3.75
30 à 32%	4
33 à 35%	4.25
36 à 38%	4.5
39 à 41%	4.75
42 à 44%	5
45 à 47%	5
48 à 50%	5
51 à 53%	5
54 à 56%	5
57 à 59%	4.75
60 à 62%	4.5
63 à 65%	4.25
66 à 68%	4
69 à 71%	3.75
72 à 74%	3.5
75 à 77%	3.25
> 77%	3

*** Le calcul du pourcentage correspond au nombre d'apprentis (**, cf. légende p. 27) divisé par le nombre d'employés, en EPT (*, cf. légende p. 27) multiplié par 100. Il est arrondi au nombre supérieur à partir de la demie (exemples : 10.49 % devient 10 % et 10.5 % devient 11 %). Le nombre d'apprentis correspond à l'addition du nombre d'apprentis formés pour chacune des 4 dernières années.

**** Entreprise qui a recherché, sans succès, des apprentis les 12 derniers mois (attestation délivrée par un organisme officiel) ou qui sont en cours d'engagement (preuve à fournir en annexe).

EXEMPLES :

- Pour une entreprise qui a formé 10 apprentis pour un effectif de 70 EPT, la note obtenue est : **2.5**.
- Pour une entreprise qui a formé 20 apprentis pour un effectif de 60 EPT, la note obtenue est : **4.25**.
- Pour une entreprise qui a formé 30 apprentis pour un effectif de 80 EPT, la note obtenue est : **4.5**.
- Pour une entreprise qui a formé 40 apprentis pour un effectif de 90 EPT, la note obtenue est : **5**.

D) Pour les entreprises de plus de 100 employés, en EPT, la notation est la suivante :

Pourcentage ***	Note
0%	0
A ****	0.5
1 %	1
2 %	1.25
3 %	1.5
4 %	1.75
5 %	2
6 %	2.25
7 %	2.5
8 %	2.75
9 %	3
10 %	3.25
11 %	3.5
12 %	3.75
13 %	4
14 %	4.25
15 %	4.5
16 %	4.75
17 à 27 %	5
28 %	4.75
29 %	4.5
30 %	4.25
31 %	4
32 %	3.75
33 %	3.5
34 %	3.25
35 %	3
> 35 %	3

*** Le calcul du pourcentage correspond au nombre d'apprentis (**, cf. légende p. 27) divisé par le nombre d'employés, en EPT (*, cf. légende p. 27) multiplié par 100. Il est arrondi au nombre supérieur à partir de la demie (exemples : 10.49 % devient 10 % et 10.5 % devient 11 %). Le nombre d'apprentis correspond à l'addition du nombre d'apprentis formés pour chacune des 4 dernières années.

**** Entreprise qui a recherché, sans succès, des apprentis les 12 derniers mois (attestation délivrée par un organisme officiel) ou qui sont en cours d'engagement (preuve à fournir en annexe).

EXEMPLES :

- Pour une entreprise qui a formé 21 apprentis pour un effectif de 225 EPT, la note obtenue est : 3.
- Pour une entreprise qui a formé 29 apprentis pour un effectif de 252 EPT, la note obtenue est : 3.75.
- Pour une entreprise qui a formé 46 apprentis pour un effectif de 285 EPT, la note obtenue est : 4.75.
- Pour une entreprise qui a formé 185 apprentis pour un effectif de 903 EPT, la note obtenue est : 5.

Annexe 5

Questionnaire « Contribution du soumissionnaire au développement durable (aspects environnementaux et sociaux) »

Le fichier Excel du questionnaire « Contribution du soumissionnaire au développement durable (aspects environnementaux et sociaux) » figure sur le site intranet (<http://intranet.etat-de-vaud.ch/themes/metiers/marches-publics/directives-modeles-et-recommandations/>). Celui-ci est accompagné d'un document explicatif relatif à l'utilisation de cette annexe 5. Un outil xlsx permet en outre aux services de l'Etat de recueillir directement les informations nécessaires à l'évaluation du critère auprès des soumissionnaires et de calculer leur note. Les fichiers xlsx à envoyer aux soumissionnaires, le fichier xlsx pour le calcul automatique des notes ainsi qu'une notice explicative de la procédure de notation se trouvent également sur le site intranet.

ANNEXE 5

Contribution du soumissionnaire 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 communauté de soumissionnaires (consortium, association de bureaux ou 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 4 de la présente directive pour le barème de notation).

Remplir les cellules en vert

Nom /raison sociale :

Communauté
de soumissionnaires :

Date :

Laissez vide si non applicable

Démarche et certification dans le domaine du développement durable et/ou de la responsabilité sociétale		Notes	A remplir par le validateur
Certification développement durable ou responsabilité sociétale			Document validé
1.1 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) ?			
Cocher une seule réponse	Éléments de preuve à fournir : Obligatoire		
Non.	Aucun.	0	

Service responsable : SG du DICIRH

Date de décision : 08.10.1997

Date de mise en œuvre : 01.12.1997

Date de mise à jour : 05.11.2025

Page 31/64

<p>Oui. Notre entreprise est certifiée ou labellisée : EcoEntreprise « Développement durable - Responsabilité sociétale » (2013) ou EcoEntreprise « Excellence » (2013) ou Bcorporation « Outstanding » ou « Extraordinary » (2020) ou Engagé RSE « Exemple » (2019) ou Ecocook 2 feuilles et + (Silver, Gold et Platinum) (2024) ou Entreprise citoyenne GOLD (2024)</p>	<p>Certificat(s)/Label(s) à jour. Indiquer sur la copie le numéro 1.1.</p>	<p>5</p>	
<p>Oui. Notre entreprise est certifiée ou labellisée : ou EcoEntreprise « Développement durable (2013) ou Entreprise citoyenne (2019) ou Entreprise citoyenne SILVER (2024) ou Bcorporation « Great » ou « Good » (2020) ou Ecocook : 1 feuille (2024) ou Valais Excellence (2024)</p>	<p>Certificat(s)/Label(s) à jour. Indiquer sur la copie le numéro 1.1.</p>	<p>4.5</p>	
<p>Oui. Notre entreprise est certifiée ou labellisée : Engagé RSE « Confirmé » (2019) ou Ecovadis « Platine » (2024) ou CARBON FRI (2024) ou Go Carbon Free (2021) ou Ecocook Engagé (2024) ou esg2go « checked » ou « checked and verified » ≥ 80 points (2023) 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)</p>	<p>Certificat(s)/Label(s) à jour. Indiquer sur la copie le numéro 1.1.</p>	<p>4</p>	
<p>Oui. Notre entreprise est certifiée : Engagé RSE « Progression » (2019) ou Ecovadis « Argent » ou « Or » (2024) ou Climate Services « CO2-Reporting » ou « CO2-Engaged » ou « Carbon Neutral » (2018) ou Ecocook Audit initial (2024) ou esg2go « checked » ou « checked and verified » ≥ 70 points (2023) ou SA 8000 (2014) ou ISO 14001 (2015) ou ISO 50001 (2018)</p>	<p>Certificat(s)/Label(s) à jour. Indiquer sur la copie le numéro 1.1.</p>	<p>3.5</p>	

Oui. Notre entreprise est certifiée ou labellisée : Engagé RSE « Initial » (2019) ou Ecovadis « Bronze » (2024) ou esg2go « checked » ou « checked and verified » ≥ 60 points (2023) ou STI Directory Leader (2021) ou ISO 45001 (2018)	Certificat(s)/Label(s) à jour. Indiquer sur la copie le numéro 1.1.	3	
--	---	---	--

1.2	Démarche auto-évaluée ou auto-déclarée développement durable Votre entreprise est-elle au bénéfice d'un statut auto évalué ou auto déclaré selon les exigences de l'un des référentiels suivants : Auto déclaration EcoEntreprise vérifiée (2013), auto évaluation Label Engagé RSE « e-Engagé RSE » (2019), auto évaluation B Impact Assessment (2020), auto évaluation Ecocook (2024) ou auto évaluation Valais Excellence basée sur un diagnostic de durabilité (2024) ?		Document validé
Cocher une seule réponse		Éléments de preuve à fournir : Obligatoire	
	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 suivants : Auto déclaration EcoEntreprise vérifiée (2013), auto évaluation Label Engagé RSE « e-Engagé RSE » (2019), auto évaluation B Impact Assessment (2020), auto évaluation Ecocook (2024) ou auto évaluation Valais Excellence basée sur un diagnostic de durabilité (2024).	Certificat(s)/Label(s) à jour ou déclaration d'engagement officielle remplie et signé (selon les exigences des référentiels). Indiquer sur la copie le numéro 1.2.	3

1.3	Certification développement durable ou responsabilité sociétale 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.		Document validé
Cocher une seule réponse		Éléments de preuve à fournir : Obligatoire	
	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 Directive DRUIDE 1.2.3 annexe 4

Si vous avez répondu oui à une des trois questions ci-dessus, vous êtes dispensés de répondre aux questions ci-après

Engagement du soumissionnaire dans le développement durable ou la responsabilité sociétale	Points	
--	--------	--

2.1 Démarche en cours développement durable avec l'un des référentiels cités sous 1.1 Votre entreprise a-t-elle initié une démarche de développement durable à l'aide d'un des référentiels cités sous 1.1 ?			Document validé
Cocher une seule réponse	Éléments de preuve à fournir : Obligatoire		
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	

2.2 Stratégie de développement durable La direction de votre entreprise a-t-elle défini une stratégie de développement durable (responsabilité écologique, solidarité sociale, efficacité économique) ?			Document validé
Cocher une seule réponse	Éléments de preuve à fournir : Sur demande		
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	

2.3 Organisation mise en place Votre entreprise a-t-elle une organisation permettant d'intégrer des objectifs en lien avec le développement durable (responsabilité écologique, solidarité sociale, efficacité économique) ?			Document validé
Cocher une seule réponse	Éléments de preuve à fournir : Sur demande		
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	

Service responsable : SG du DICIRH

Date de décision :

08.10.1997

Date de mise en œuvre :

01.12.1997

Date de mise à jour :

05.11.2025

2.4 Suivi des performances - Monitoring 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 ?			Document validé
Cocher une seule réponse	Éléments de preuve à fournir : Sur demande		
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	

2.5 Communication Votre entreprise communique-t-elle ses engagements et ses résultats en matière de développement durable ?			Document validé
Cocher une seule réponse	Éléments de preuve à fournir : Sur demande		
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	

2.6 Achats responsables 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) ?			Document validé
Cocher une ou plusieurs réponses	Éléments de preuve à fournir : Sur demande		
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	

Service responsable : SG du DICIRH

Date de décision :

08.10.1997

Date de mise en œuvre :

01.12.1997

Date de mise à jour :

05.11.2025

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	

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 2.7 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 ?			Document validé
Cocher une ou plusieurs réponses	Éléments de preuve à fournir : Sur demande		
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).	2	

Engagement spécifique du soumissionnaire dans le pôle : Environnement		Points	
3.1 Gestion de l'énergie Votre entreprise a-t-elle pris des dispositions pour garantir la maîtrise de sa consommation d'énergie ?			Document validé
Cocher une ou plusieurs réponses	Éléments de preuve à fournir : Sur demande		
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	

Service responsable : SG du DICIRH

Date de décision :

08.10.1997

Date de mise en œuvre :

01.12.1997

Date de mise à jour :

05.11.2025

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	

3.2 Gestion des déchets Votre entreprise a-t-elle pris des dispositions pour réduire et valoriser les déchets générés par ses propres activités ?			Document validé
Cocher une ou plusieurs réponses	Éléments de preuve à fournir : Sur demande		
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 instaurant 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	

Plan de mobilité 3.3 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) ?			Document validé
Cocher une seule réponse	Éléments de preuve à fournir : Sur demande		

Service responsable : SG du DICIRH

Date de décision :

08.10.1997

Date de mise en œuvre :

01.12.1997

Date de mise à jour :

05.11.2025

Page 37/64

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	

Engagement spécifique du soumissionnaire dans le pôle : Social		Points	
4.1 Attractivité du soumissionnaire Votre entreprise a-t-elle pris des dispositions pour améliorer son attractivité en tant qu'employeur ?			Document validé
Cocher une ou plusieurs réponses	Éléments de preuve à fournir : Sur demande		
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	

4.2 Insertion et réinsertion professionnelles Votre entreprise a-t-elle pris des dispositions en faveur de l'insertion et de la réinsertion professionnelles ?			Document validé
Cocher une ou plusieurs réponses	Éléments de preuve à fournir : Sur demande		
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	

Santé et sécurité 4.3 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) ?			Document validé
Cocher une ou plusieurs réponses	Éléments de preuve à fournir : Sur demande		
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 des habitudes de vie saines (santé psychologique, alimentation saine, activités physiques, vie sans tabac, bilan de santé, 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	

Annexe 6

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 :

Le candidat ou le soumissionnaire doit compléter le tableau ci-dessous avec les caractéristiques des personnes-clés de l'entreprise ou du bureau (maximum 10). Les informations collectées dans ce tableau le sont à titre informatif et ne seront pas évaluées :

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

A compléter par le candidat ou 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*

Annexe 7

FORMULAIRE DE JUSTIFICATION DE L'UTILISATION DE LA PROCEDURE DE GRE A GRE AU SENS DE L'ART 21, AL. 2 AIMP (« GRE A GRE EXCEPTIONNEL »)

Nom de l'adjudicateur :

Nom du projet :

Nom de l'adjudicataire pressenti :

Nature et valeur de la prestation achetée :

Condition(s) utilisée(s) pour justifier la décision d'utilisation de la procédure de gré à gré (cochez le motif évoqué) :

Article 21, al. 2 AIMP		Justificatif
A. aucune offre ou demande de participation n'est présentée dans le cadre de la procédure ouverte, sélective ou sur invitation, aucune offre ne satisfait aux exigences essentielles de l'appel d'offres ou ne respecte les spécifications techniques ou aucun soumissionnaire ne répond aux critères d'aptitude		
B. des indices suffisants laissent penser que toutes les offres présentées dans le cadre de la procédure ouverte, sélective ou sur invitation résultent d'un accord illicite affectant la concurrence		
C. un seul soumissionnaire entre en considération en raison des particularités techniques ou artistiques du marché ou pour des motifs relevant de la protection de la propriété intellectuelle, et il n'existe pas de solution de rechange adéquate		
D. en raison d'événements imprévisibles, l'urgence du marché est telle que, même en réduisant les délais, une procédure ouverte, sélective ou sur invitation ne peut être menée à bien		
E. un changement de soumissionnaire pour des prestations destinées à remplacer, à compléter ou à accroître des prestations déjà fournies n'est pas possible pour des raisons économiques ou techniques ou entraînerait des difficultés importantes ou une augmentation substantielle des coûts		
F. l'adjudicateur achète de nouvelles marchandises (prototypes) ou des prestations d'un nouveau genre qui ont été produites ou mises au point à sa demande dans le cadre d'un marché de recherche, d'expérimentation, d'étude ou de développement original		

Service responsable : SG du DICIRH

Date de décision :

08.10.1997

Date de mise en œuvre :

01.12.1997

Date de mise à jour :

05.11.2025

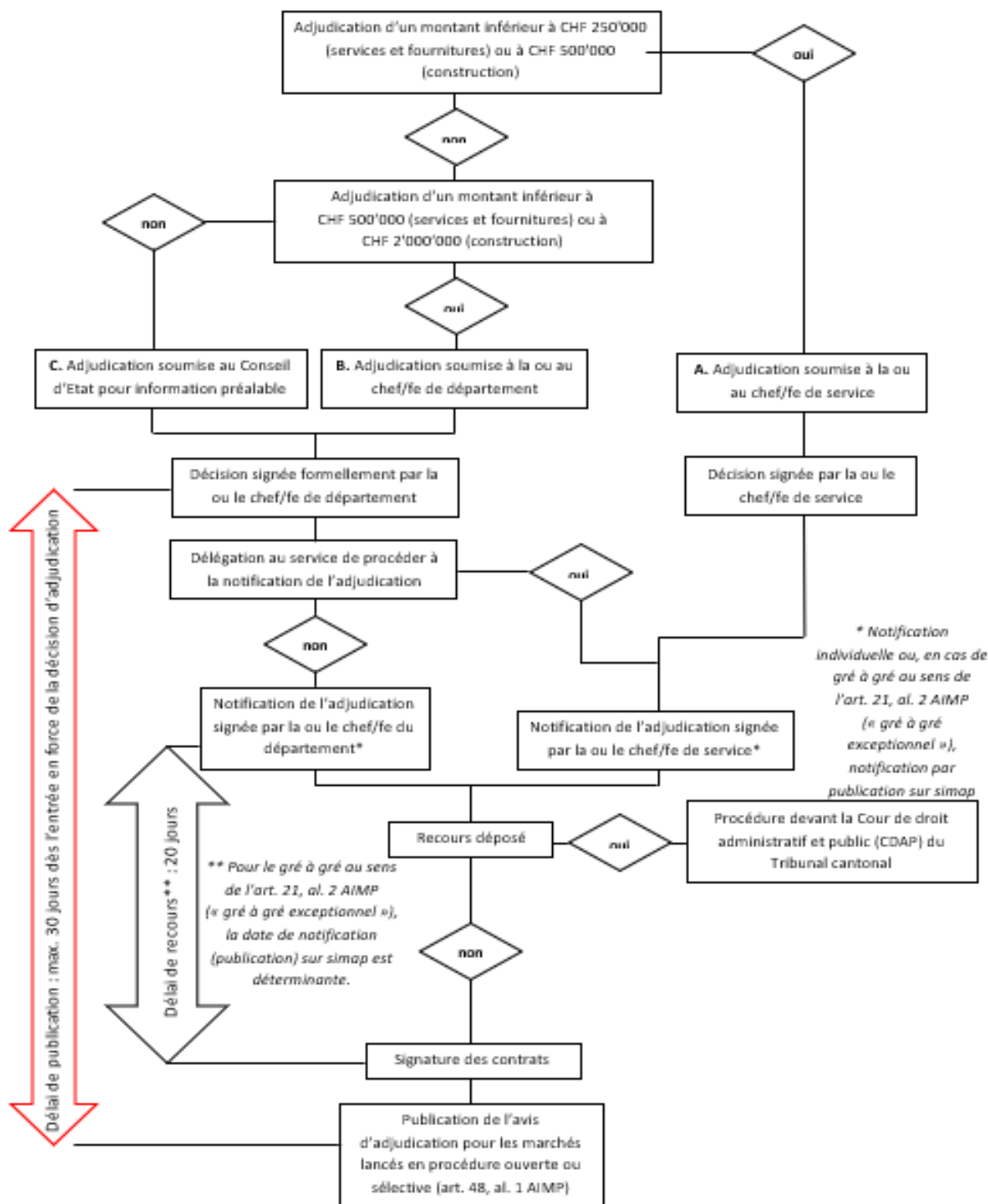
G. l'adjudicateur achète des prestations sur un marché de produits de base		
H. l'adjudicateur peut acheter des prestations à un prix nettement inférieur aux prix usuels à la faveur d'une offre avantageuse limitée dans le temps (notamment dans le cas de liquidations)		
I. l'adjudicateur adjuge le marché complémentaire au lauréat d'un concours d'études ou d'un concours portant sur les études et la réalisation ou au lauréat d'une procédure de sélection liée à des mandats d'étude ou à des mandats portant sur les études et la réalisation; les conditions suivantes doivent être remplies : 1. la procédure précédente a été organisée dans le respect des principes de l'AIMP, 2. les propositions de solutions ont été jugées par un jury indépendant et 3. l'adjudicateur s'est réservé dans l'appel d'offres le droit d'adjuger le marché complémentaire selon une procédure de gré à gré		

Date : _____

Signature(s) : _____

ANNEXE 8

Procédure d'adjudication



ANNEXE 9

MODELE DE PROPOSITION POUR UNE DECISION D'ADJUDICATION

FORMULAIRE DE DÉCISION D'ADJUDICATION

- A. ☐ de la ou du chef-fe de service
 B. ☐ de la ou du chef-fe de département
 C. ☐ de la ou du chef-fe de département après information préalable au Conseil d'Etat

Objet de l'adjudication : (résumé en quelques mots)

Service gérant ou maître d'œuvre :

Service maître d'ouvrage (bénéficiaire) :

Centre financier :

Rubrique :

Numéro d'investissement :

VALEUR TOTALE DU MARCHÉ* :

CHF	HT
-----	----

* Cette valeur ne peut pas être inférieure à la valeur estimée du marché.

VALEUR ESTIMÉE DU MARCHÉ MIS EN SOUMISSION :

CHF	HT
-----	----

TYPES DE MARCHÉS ET DE PROCÉDURE (GRISER LA CASE CORRESPONDANTE)

Champ d'application	Fournitures (valeurs seuils en CHF)	Services (valeurs seuils en CHF)	Construction (valeurs seuils en CHF)	
			Second œuvre	Gros œuvre
Procédure de gré à gré	en dessous de 150'000	en dessous de 150'000	en dessous de 150'000	en dessous de 300'000
Procédure sur invitation	en dessous de 250'000	en dessous de 250'000	en dessous de 250'000	en dessous de 500'000
Procédure ouverte / sélective Marché non soumis aux accords internationaux	dès 250'000	dès 250'000	dès 250'000	dès 500'000
Procédure ouverte / sélective Marché soumis aux accords internationaux	> 350'000	> 350'000	> 8'700'000 (valeur totale)	

Service responsable : SG du DICIRH

Date de décision :

08.10.1997

Date de mise en œuvre :

01.12.1997

Date de mise à jour :

05.11.2025

Clause de minimis (art. 16, al. 3 AIMP)	pas admis	pas admis	Valeur totale du marché : <> CHF 20 % de la valeur totale du marché : <> CHF Valeur déjà adjugée avec la clause des minimis : <> CHF
--	-----------	-----------	---

Procédure de gré à gré au sens de l'art. 21, al. 2 AIMP (« gré à gré exceptionnel »)

- ☐ non soumise aux accords internationaux
☐ soumise aux accords internationaux

MONTANT DE L'ADJUDICATION :

CHF HT

CHF TTC

(sur la base de l'offre du soumissionnaire)

PUBLICATION

Date : _____ Support : SIMAP

COMPARAISON AVEC DEVIS

Montant du devis selon estimation du _____ CHF

Montant adjugé CHF _____

Solde CHF _____

DECISION D'ADJUDICATION

Vu ce qui précède,

- A. ☐ La ou le chef-fe du service
- B. ☐ La ou le chef-fe du département
- C. ☐ La ou le chef-fe du département après information préalable au Conseil d'Etat

décide :

1. d'adjuger le marché précité **précité [le cas échéant indiquer ici : « sous condition de l'obtention du financement/du permis de construire] à <>, sur la base de son offre du <>, pour le prix de CHF <> TTC, offre la plus avantageuse.**
2. (de charger le Service <>) de notifier la décision aux intéressés et de l'autoriser à conclure le(s) contrat(s) nécessaire(s).

Lausanne, le _____

La ou le chef-fe du service/département

Annexe(s) :

- Rapport d'évaluation/Tableau résumé de l'évaluation
- Cas échéant, le formulaire de justification de l'utilisation de la procédure de gré à gré au sens de l'art. 21, al. 2 AIMP (« gré à gré exceptionnel »)

Validations préalables :

Chef de projet
Nom/prénom :

Tél. :

Lausanne, le

Visa :

Chef de division
Nom/prénom :

Tél. :

Lausanne, le

Visa :

Chef de service
Nom/prénom :

Tél. :

Lausanne, le

Visa :

ANNEXE 10 EXEMPLES DE TABLEAU FINAL D'ÉVALUATION DES OFFRES

F4.14

GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES - MARCHÉ DE CONSTRUCTION

V2012/07

Affaire n° : XXX

Travaux : Chauffage

Libellé : Batiment de l'Etat de Vaud

CFC : 113+242+243+248

Chef de projet : X

Mandataire : Y

Date : 25 novembre 2013

Critères	Pondérations
Montant net HT contrôlé, après rabais et escompte	
1 Prix (coût de l'offre la moins chère / coût de l'offre évaluée) ³ X 5	50.00
1.1 Montant de l'offre financière en rapport avec le cahier des charges	50.00
2 Organisation pour l'exécution du marché	17.00
2.1 Nombre, planification et disponibilité des moyens et des ressources pour l'exécution du marché	7.00
2.2 Qualifications des personnes-clés désignées pour l'exécution du marché	10.00
3 Qualités techniques de l'offre	8.00
3.1 Qualité et adéquation des solutions techniques proposées pour l'exécution du marché	8.00
4 Organisation de base du soumissionnaire	15.00
4.1 Organisation, qualité du soumissionnaire pour satisfaire les exigences du client	10.00
4.2 Contribution du soumissionnaire à la composante sociale du développement durable	3.00
4.3 Formation des apprentis	0.00
4.4 Contribution du soumissionnaire à la composante environnementale du développement durable	2.00
5 Références du soumissionnaire	10.00
5.1 Quantité et qualité des références	10.00
100.00	100.00
TOTAUX	
Nombre de points maximum possible	
TAUX D'EFFICIENCE	
CLASSEMENT	

Entreprise A	Entreprise B	Entreprise C	Entreprise D	Entreprise E	Entreprise F	Entreprise G	Entreprise H
898'096.65	932'333.33	1'001'517.65	1'023'892.65	1'030'878.95	1'034'202.65	1'008'259.85	1'110'283.00
5.00	4.47	3.61	3.37	3.31	3.27	3.53	2.65
4	2	4	3	1	3	3	1
3	4	3	3	1	3	3	1
3	3	3	3	3	3	3	3
3	5	5	5	1	2	3	1
2	3	5	4	1	2	2	1
2	4	5	4	1	2	1	1
4	4	4	4	1	3	3	1
412.00 pt	408.50 pt	377.50 pt	353.50 pt	231.50 pt	298.50 pt	319.50 pt	198.50 pt
82.40%	81.70%	75.50%	70.70%	46.30%	59.70%	63.90%	39.70%
1	2	3	4	7	6	5	8

Service responsable : SG du DICIRH

Date de décision : 08.10.1997

Date de mise en œuvre : 01.12.1997

Date de mise à jour : 05.11.2025

Grille d'évaluation des offres reçues

Résumé de l'évaluation Projet de SERVICE				Soumissionnaire A	Soumissionnaire B	Soumissionnaire C	Soumissionnaire D	Soumissionnaire E
	Critères	Poids	Note					
1	Prix	25%	absolue	0.13	0.33	5.00	0.58	2.00
			pondérée	0.03	0.08	1.25	0.15	0.50
2	Organisation exécution du marché	30%	absolue	2.43	2.29	4.17	4.14	2.95
			pondérée	0.73	0.69	1.25	1.24	0.89
3	Qualité technique de la solution	30%	absolue	3.91	3.09	3.06	3.56	2.95
			pondérée	1.17	0.93	0.92	1.07	0.89
4	Organisation de base	8%	absolue	1.61	3.86	3.14	3.14	1.14
			pondérée	0.13	0.31	0.25	0.25	0.09
5	Références	7%	absolue	2.00	3.00	2.00	2.00	0.00
			pondérée	0.14	0.21	0.14	0.14	0.00
	Note moyenne pondérée	100%		2.20	2.22	3.81	2.85	2.36
	en % de la note idéale	5.0		44.1%	44.3%	76.2%	57.0%	47.2%
	Rang de l'offre			5	4	1	2	3
Short List								
Prix total HT				8'807'005	5'450'550	1'402'716	4'104'613	2'219'700
Prix total TTC				9'485'144	5'870'242	1'510'726	4'420'668	2'390'617

Service responsable : SG du DICIRH

Date de décision : 08.10.1997

Date de mise en œuvre : 01.12.1997

Date de mise à jour : 05.11.2025

ANNEXE 11

ENGAGEMENT SUR L'HONNEUR DU CANDIDAT OU DU SOUMISSIONNAIRE

En signant ce document, le candidat ou le soumissionnaire confirme sur l'honneur qu'il respecte toutes les conditions de participation ci-dessous et qu'il s'engage à les respecter durant la procédure et l'exécution du marché. Par sa signature, le candidat ou le soumissionnaire garantit également que ses sous-traitants 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, la révocation de l'adjudication ou encore la résiliation immédiate du contrat en cours d'exécution du marché. D'autres sanctions (amende, exclusion des marchés publics futurs, etc.) demeurent réservées.

En cas de consortium ou d'association de bureaux ou de pool pluridisciplinaire (communauté de soumissionnaires, cf. art. 31 AIMP), tous les membres associés doivent signer un exemplaire de la présente annexe.

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

Conditions de participation	Engagement	Documents qui peuvent être requis
Respect des conditions de travail et des dispositions relatives à la protection des travailleurs	<p>Pour les prestations fournies en Suisse, le soumissionnaire déclare respecter les dispositions relatives à la protection des travailleurs ainsi que les conditions de travail et s'engage en ce sens pour la durée de la procédure et l'exécution du marché. Les conditions de travail 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.</p> <p>Pour les prestations exécutées à l'étranger, le soumissionnaire déclare respecter au minimum les conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail et s'engage en ce sens pour la durée de la procédure et l'exécution du marché.*.</p> <p><small>* Interdiction du travail forcé ou obligatoire (RS 0.822.713.9), liberté syndicale et protection du droit syndical (RS 0.822.719.7), droit d'organisation et de négociation collective (RS 0.822.719.9), égalité de rémunération entre la main d'œuvre masculine et féminine pour un travail de valeur égale (RS 0.822.720.0), abolition du travail forcé (RS 0.822.720.5), discrimination en matière d'emploi et de profession (RS 0.822.721.1), âge minimum d'admission à l'emploi (RS 0.822.723.8), interdiction des pires formes de travail des enfants (RS.0822.728.2).</small></p>	<p>Preuve de la signature d'une Convention collective de travail (CCT) ou d'un contrat type de travail (CTT) applicable.</p> <p>Attestation de conformité délivrée par la commission professionnelle paritaire compétente.</p>
Egalité salariale entre femmes et hommes	<p>Le soumissionnaire déclare respecter les dispositions légales relatives à l'égalité entre les femmes et les hommes, notamment en matière d'égalité salariale et s'engage en ce sens pour la durée de la procédure et l'exécution du marché.</p>	<p>Preuve du respect de l'égalité salariale entre femmes et hommes au moyen d'une méthode scientifique et conforme au droit, comme par exemple l'outil d'analyse Logib de la Confédération.</p>

Service responsable : SG du DICIRH

Date de décision : 08.10.1997

Date de mise en œuvre : 01.12.1997

Date de mise à jour : 05.11.2025

Impôts et charges sociales	<p>Le soumissionnaire déclare avoir payé les impôts exigibles suivants: impôts cantonaux et communaux, impôts fédéraux directs, TVA, impôt à la source pour le personnel étranger, et s'engage en ce sens pour la durée de la procédure et l'exécution du marché.</p> <p>Le soumissionnaire déclare avoir payé les cotisations sociales exigibles (AVS, AI, APG, AC, AF, LPP et LAA), y compris les parts "employé" déduites du salaire, et s'engage en ce sens pour la durée de la procédure et l'exécution du marché.</p>	<p>Attestations du paiement des cotisations sociales (AVS, AI, APG, AC, AF, LPP ou équivalents), preuves des cotisations assurance-accidents, attestations fiscale d'entreprise et fiscale à la source pour le personnel étranger, preuve de l'assujettissement TVA, ceci y compris pour les sous-traitants sur simple réquisition. 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-accidents et de l'assujettissement à la TVA qui, en outre, prouvent leur statut d'indépendant. Eventuellement attestation multipack.</p>
Faillite, concordat et saisie	Le soumissionnaire déclare ne pas faire l'objet d'une procédure de faillite, d'une procédure concordataire ou ne pas avoir fait l'objet d'une saisie au cours des douze derniers mois.	Extrait de l'office des poursuites ou des faillites.
Travail au noir	Le soumissionnaire déclare ne pas faire l'objet d'une décision d'exclusion des marchés publics prononcée à son encontre en vertu de l'art. 13 LTN et s'engage à respecter ses obligations en matière d'annonce et d'autorisation prévues dans la loi du 17 juin 2005 sur le travail au noir (LTN, RS 822.41).	
Travailleurs détachés	Le soumissionnaire déclare ne pas faire l'objet d'une décision d'interdiction d'offrir ses services en Suisse prononcée à son encontre en vertu de l'art. 9 LDét et s'engage à respecter les conditions minimales de travail et de salaire énoncées à l'art. 2 de la loi fédérale sur les mesures d'accompagnement applicables aux travailleurs détachés et aux contrôles des salaires minimaux prévus par les contrats-types de travail (LDét ; RS 823.20).	
Ententes cartellaires	Le soumissionnaire déclare ne pas avoir conclu d'accord illicite affectant la concurrence ni suivre de pratiques illicites au sens de la loi fédérale sur les cartels et autres restrictions à la concurrence (LCart ; RS 251) et s'engage en ce sens pour la durée de la procédure et l'exécution du marché.	
Exclusion des marchés publics	Le soumissionnaire déclare ne pas faire l'objet d'une décision d'exclusion des marchés publics futurs prononcée à son encontre par un pouvoir adjudicateur suisse ou une autorité compétente suisse (autorité cantonale de surveillance, gouvernement cantonal). En cas de décision d'exclusion prononcée à son encontre, il s'engage à produire, lors du dépôt de son offre, toute information permettant de justifier sa participation à la procédure.	

Annonce, le cas échéant, des sous-traitants, fournisseurs principaux et transporteurs	Le soumissionnaire s'engage à annoncer tous les sous-traitants y compris les fournisseurs principaux et transporteurs, nécessaires pour l'exécution du marché.	Remise de l'annexe R15 si requise par l'adjudicateur. Remise des annexes R15, R16 et R17 si requises par l'adjudicateur.
Respect des prescriptions légales relatives à la protection de l'environnement et à la préservation des ressources naturelles	<p>Le soumissionnaire déclare respecter les dispositions du droit suisse en matière d'environnement pour les prestations exécutées en Suisse, notamment les dispositions en matière de lutte contre les nuisances sonores, la protection des eaux, la protection de l'air et la gestion des déchets et s'engage en ce sens pour la durée de la procédure et l'exécution du marché.</p> <p>Il déclare respecter les conventions internationales relatives à la protection de l'environnement déterminées par le Conseil fédéral* pour les prestations exécutées à l'étranger et s'engage en ce sens pour la durée de la procédure et l'exécution du marché.</p> <p>* Convention de Vienne du 22 mars 1985 pour la protection de la couche d'ozone (RS 0.814.02) et protocole de Montréal relatif du 16 septembre 1987 à des substances qui appauvrissent la couche d'ozone conclu dans le cadre de cette convention (RS 0.814.021) ; Convention de Bâle du 22 mars 1989 sur le contrôle des mouvements transfrontières de déchets dangereux et de leur élimination (RS 0.814.05) ; Convention de Stockholm du 22 mai 2001 sur les polluants organiques persistants (RS 0.814.03) ; Convention de Rotterdam du 10 septembre 1998 sur la procédure de consentement préalable en connaissance de cause applicable à certains produits chimiques et pesticides dangereux qui font l'objet du commerce international (RS 0.916.21) ; Convention du 5 juin 1992 sur la diversité biologique (RS 0.451.43) ; Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques du 9 mai 1992 (RS 0.814.01) ; Convention sur le commerce international des espèces de faune et de flore sauvages menacées d'extinction (RS 0.453) ; Convention sur la pollution atmosphérique transfrontière à longue distance du 13 novembre 1979 et les huit protocoles ratifiés par la Suisse dans le cadre de cette convention (RS 0.814.32).</p>	

A compléter par le candidat ou 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.*

Service responsable : SG du DICIRH

Date de décision : 08.10.1997

Date de mise en œuvre : 01.12.1997

Date de mise à jour : 05.11.2025

Page 52/64

ANNEXE 11 BIS

ENGAGEMENT SUR L'HONNEUR DU SOUS-TRAITANT

En signant ce document, le sous-traitant confirme sur l'honneur qu'il respecte toutes les conditions de participation ci-dessous et qu'il s'engage à les respecter durant la procédure et l'exécution du marché.

Il est rappelé que le non-respect de l'une ou l'autre des conditions par le sous-traitant peut entraîner l'exclusion immédiate du candidat ou du soumissionnaire de la procédure, la révocation de l'adjudication ou encore la résiliation immédiate du contrat en cours d'exécution du marché. D'autres sanctions à l'encontre du sous-traitant directement (amende, exclusion des marchés publics futurs, etc.) demeurent réservées.

L'adjudicateur se réserve le droit d'exiger, à tout moment et dans un bref délai, l'une ou l'autre attestation ou preuve, voire la totalité des attestations et preuves, auprès du sous-traitant.

Conditions de participation	Engagement	Documents qui peuvent être requis
Respect des conditions de travail et des dispositions relatives à la protection des travailleurs	<p>Pour les prestations fournies en Suisse, le sous-traitant déclare respecter les dispositions relatives à la protection des travailleurs ainsi que les conditions de travail et s'engage en ce sens pour la durée de la procédure et l'exécution du marché. Les conditions de travail 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.</p> <p>Pour les prestations exécutées à l'étranger, le sous-traitant déclare respecter au minimum les conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail et s'engage en ce sens pour la durée de la procédure et l'exécution du marché.*.</p> <p><small>* Interdiction du travail forcé ou obligatoire (RS 0.822.713.9), liberté syndicale et protection du droit syndical (RS 0.822.719.7), droit d'organisation et de négociation collective (RS 0.822.719.9), égalité de rémunération entre la main d'œuvre masculine et féminine pour un travail de valeur égale (RS 0.822.720.0), abolition du travail forcé (RS 0.822.720.5), discrimination en matière d'emploi et de profession (RS 0.822.721.1), âge minimum d'admission à l'emploi (RS 0.822.723.8), interdiction des pires formes de travail des enfants (RS.0822.728.2).</small></p>	<p>Preuve de la signature d'une Convention collective de travail (CCT) ou d'un contrat type de travail (CTT) applicable.</p> <p>Attestation de conformité délivrée par la commission professionnelle paritaire compétente.</p>
Egalité salariale entre femmes et hommes	Le sous-traitant déclare respecter les dispositions légales relatives à l'égalité entre les femmes et les hommes, notamment en matière d'égalité salariale et s'engage en ce sens pour la durée de la procédure et l'exécution du marché.	Preuve du respect de l'égalité salariale entre femmes et hommes au moyen d'une méthode scientifique et conforme au droit, comme par exemple l'outil d'analyse Logib de la Confédération.
Impôts et charges sociales	<p>Le sous-traitant déclare avoir payé les impôts exigibles suivants: impôts cantonaux et communaux, impôts fédéraux directs, TVA, impôt à la source pour le personnel étranger, et s'engage en ce sens pour la durée de la procédure et l'exécution du marché.</p> <p>Le sous-traitant déclare avoir payé les cotisations sociales exigibles (AVS, AI, APG, AC, AF, LPP et LAA), y compris les parts "employé" déduites du salaire, et s'engage en ce sens pour la durée de la procédure et l'exécution du marché.</p>	Attestations du paiement des cotisations sociales (AVS, AI, APG, AC, AF, LPP ou équivalents), preuves des cotisations assurance-accidents, attestations fiscale d'entreprise et fiscale à la source pour le personnel étranger, preuve de l'assujettissement TVA sur simple réquisition. 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

Service responsable : SG du DICIRH

Date de décision : 08.10.1997

Date de mise en œuvre : 01.12.1997

Date de mise à jour : 05.11.2025

		indépendants fournissent uniquement les attestations AVS et fiscale, ainsi que la preuve du paiement de la cotisation assurance-accidents et de l'assujettissement à la TVA qui, en outre, prouvent leur statut d'indépendant. Eventuellement attestation multipack.
Faillite, concordat et saisie	Le sous-traitant déclare ne pas faire l'objet d'une procédure de faillite, d'une procédure concordataire ou ne pas avoir fait l'objet d'une saisie au cours des douze derniers mois.	Extrait de l'office des poursuites ou des faillites.
Travail au noir	Le sous-traitant déclare ne pas faire l'objet d'une décision d'exclusion des marchés publics prononcée à son encontre en vertu de l'art. 13 LTN et s'engage à respecter ses obligations en matière d'annonce et d'autorisation prévues dans la loi du 17 juin 2005 sur le travail au noir (LTN, RS 822.41).	
Travailleurs détachés	Le sous-traitant déclare ne pas faire l'objet d'une décision d'interdiction d'offrir ses services en Suisse prononcée à son encontre en vertu de l'art. 9 LDét et s'engage à respecter les conditions minimales de travail et de salaire énoncées à l'art. 2 de la loi fédérale sur les mesures d'accompagnement applicables aux travailleurs détachés et aux contrôles des salaires minimaux prévus par les contrats-types de travail (LDét ; RS 823.20).	
Ententes cartellaires	Le sous-traitant déclare ne pas avoir conclu d'accord illicite affectant la concurrence ni suivre de pratiques illicites au sens de la loi fédérale sur les cartels et autres restrictions à la concurrence (LCart ; RS 251) et s'engage en ce sens pour la durée de la procédure et l'exécution du marché.	
Exclusion des marchés publics	Le sous-traitant déclare ne pas faire l'objet d'une décision d'exclusion des marchés publics futurs prononcée à son encontre par un pouvoir adjudicateur suisse ou une autorité compétente suisse (autorité cantonale de surveillance, gouvernement cantonal). En cas de décision d'exclusion prononcée à son encontre, il s'engage à produire, lors du dépôt de son offre, toute information permettant de justifier sa participation à la procédure.	
Respect des prescriptions légales relatives à la protection de l'environnement et à la préservation des ressources naturelles	Le sous-traitant déclare respecter les dispositions du droit suisse en matière d'environnement pour les prestations exécutées en Suisse, notamment les dispositions en matière de lutte contre les nuisances sonores, la protection des eaux, la protection de l'air et la gestion des déchets et s'engage en ce sens pour la durée de la procédure et l'exécution du marché. Il déclare respecter les conventions internationales relatives à la protection de l'environnement déterminées par le Conseil	

Service responsable : SG du DICIRH

Date de décision : 08.10.1997

Date de mise en œuvre : 01.12.1997

Date de mise à jour : 05.11.2025

	<p>fédéral* pour les prestations exécutées à l'étranger et s'engage en ce sens pour la durée de la procédure et l'exécution du marché.</p> <p>* Convention de Vienne du 22 mars 1985 pour la protection de la couche d'ozone (RS 0.814.02) et protocole de Montréal relatif du 16 septembre 1987 à des substances qui appauvrissent la couche d'ozone conclu dans le cadre de cette convention (RS 0.814.021) ; Convention de Bâle du 22 mars 1989 sur le contrôle des mouvements transfrontières de déchets dangereux et de leur élimination (RS 0.814.05) ; Convention de Stockholm du 22 mai 2001 sur les polluants organiques persistants (RS 0.814.03) ; Convention de Rotterdam du 10 septembre 1998 sur la procédure de consentement préalable en connaissance de cause applicable à certains produits chimiques et pesticides dangereux qui font l'objet du commerce international (RS 0.916.21) ; Convention du 5 juin 1992 sur la diversité biologique (RS 0.451.43) ; Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques du 9 mai 1992 (RS 0.814.01) ; Convention sur le commerce international des espèces de faune et de flore sauvages menacées d'extinction (RS 0.453) ; Convention sur la pollution atmosphérique transfrontière à longue distance du 13 novembre 1979 et les huit protocoles ratifiés par la Suisse dans le cadre de cette convention (RS 0.814.32).</p>	
--	---	--

A compléter par le sous-traitant :

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.**

ANNEXE 12

ENGAGEMENT À RESPECTER L'ÉGALITÉ SALARIALE ENTRE FEMMES ET HOMMES DU CANDIDAT OU DU SOUMISSIONNAIRE

En signant ce document, le candidat ou le soumissionnaire confirme sur l'honneur respecter les dispositions légales concernant l'égalité salariale entre femmes et hommes. Par leur signature, le candidat ou soumissionnaire s'engage également à vérifier que ses sous-traitants les respectent aussi.

En cas de consortium ou d'association de bureaux ou de pool pluridisciplinaire (communauté de soumissionnaires, cf. art. 31 AIMP), tous les membres associés doivent signer un exemplaire de la présente annexe.

Bases légales

Les bases légales qui fondent cet engagement sont les suivantes :

- L'art. 8 al. 3 de la Constitution fédérale du 18 avril 1999 (Cst. ; RS 101), 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 du 24 mars 1995 sur l'égalité entre femmes et hommes (LEg ; RS.151.1), qui interdit toute forme de discrimination fondée sur le sexe dans les relations de travail.
- L'art. 12, al. 1 et 2 de l'Accord intercantonal du 15 novembre 2019 sur les marchés publics (A-IMP; BLV 726.91), qui précise que les marchés publics ne sont adjugés qu'à des soumissionnaires qui respectent les dispositions relatives à l'égalité de traitement salarial entre femmes et hommes.
- La loi du 14 juin 2022 sur les marchés publics (LMP-VD ; BLV 726.01) et son règlement d'application du 29 juin 2022 (RLMP-VD ; BLV 726.01.1).

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

Contrôles

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contrôler ou de faire contrôler la juste application de la LEg. Pour ce faire, il peut exiger, à tout moment, la preuve du respect de l'égalité salariale entre femmes et hommes au moyen d'une méthode scientifique et conforme au droit, comme par exemple l'outil d'analyse Logib de la Confédération.

Cette preuve n'exclut pas un éventuel contrôle ultérieur par la Commission de contrôle des marchés publics et des subventions (CoMPS) en application de l'art. 4b de la loi du 24 juin 1996 d'application dans le Canton de Vaud de la loi fédérale du 24 mars 1995 sur l'égalité entre femmes et hommes (LVLEg ; BLV 173.63).

Mesures et sanctions

En cas de non-respect des dispositions sur l'égalité salariale entre femmes et hommes, des mesures et sanctions peuvent être prises. Les art. 44 et 45 AIMP prévoient les mesures et sanctions suivantes : exclusion de la procédure, radiation d'une liste ou révocation de l'adjudication, respectivement exclusion des futurs marchés pour une durée maximale de 5 ans, amende pouvant aller jusqu'à 10% du prix final de l'offre. L'art. 7, al. 1 LMP-VD prévoit, en sus des mesures et sanctions susmentionnées, l'activation de la peine conventionnelle obligatoirement insérée dans le contrat conclu avec l'adjudicataire.

A compléter par le candidat ou 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.

ANNEXE 12 BIS

ENGAGEMENT À RESPECTER L'ÉGALITÉ SALARIALE ENTRE FEMMES ET HOMMES DU SOUS-TRAITANT

En signant ce document, le sous-traitant confirme sur l'honneur respecter les dispositions légales concernant l'égalité salariale entre femmes et hommes.

Bases légales

Les bases légales qui fondent cet engagement sont les suivantes :

- L'art. 8 al. 3 de la Constitution fédérale du 18 avril 1999 (Cst. ; RS 101) 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 du 24 mars 1995 sur l'égalité entre femmes et hommes (LEg ; RS.151.1) qui interdit toute forme de discrimination fondée sur le sexe dans les relations de travail.
- L'art. 12, al. 1 et 2 de l'Accord intercantonal du 15 novembre 2019 sur les marchés publics (A-IMP; BLV 726.91), qui précise que les marchés publics ne sont adjugés qu'à des soumissionnaires qui respectent les dispositions relatives à l'égalité de traitement salarial entre femmes et hommes.
- La loi du 14 juin 2022 sur les marchés publics (LMP-VD ; BLV 726.01) et son règlement d'application du 29 juin 2022 (RLMP-VD ; BLV 726.01.1).

Le respect du principe de l'égalité salariale entre femmes et hommes permet d'éviter les distorsions entre les concurrents. En effet, les sous-traitants qui respectent les dispositions susmentionnées ne doivent pas être désavantagés par rapport à celles et ceux qui ne les respectent pas.

Contrôles

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contrôler ou de faire contrôler la juste application de la LEg. Pour ce faire, il peut exiger, à tout moment, la preuve du respect de l'égalité salariale entre femmes et hommes au moyen d'une méthode scientifique et conforme au droit, comme par exemple l'outil d'analyse Logib de la Confédération.

Cette preuve n'exclut pas un éventuel contrôle ultérieur par la Commission de contrôle des marchés publics et des subventions (CoMPS) en application de l'art. 4b de la loi du 24 juin 1996 d'application dans le Canton de Vaud de la loi fédérale du 24 mars 1995 sur l'égalité entre femmes et hommes (LVLEg ; BLV 173.63).

Mesures et sanctions

En cas de non-respect des dispositions sur l'égalité salariale entre femmes et hommes, des mesures et sanctions peuvent être prises. Les art. 44 et 45 AIMP prévoient les mesures et sanctions suivantes : exclusion du soumissionnaire de la procédure, radiation d'une liste ou révocation de l'adjudication, exclusion du sous-traitant des futurs marchés pour une durée maximale de 5 ans et amende pouvant aller jusqu'à 10% du prix final de l'offre. L'art. 7, al. 1 LMP-VD prévoit, en sus des mesures et sanctions susmentionnées, l'activation de la peine conventionnelle obligatoirement insérée dans le contrat conclu avec l'adjudicataire.

A compléter par le sous-traitant :

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.

Service responsable : SG du DICIRH

Date de décision : 08.10.1997

Date de mise en œuvre : 01.12.1997

Date de mise à jour : 05.11.2025

Page 58/64

ANNEXE 13

ENGAGEMENT À RESPECTER LES CONDITIONS DE TRAVAIL INTERNATIONALES DU CANDIDAT OU DU SOUMISSIONNAIRE

En signant ce document, le candidat ou le soumissionnaire confirme sur l'honneur qu'il respecte tous les principes fondamentaux de l'Organisation Internationale du Travail énumérés ci-dessous et qu'il s'engage à les respecter pendant la procédure et durant l'exécution ultérieure du contrat.

En cas de consortium ou d'association de bureaux ou de pool pluridisciplinaire (communauté de soumissionnaires, cf. art. 31 AIMP), **tous les membres associés doivent signer un exemplaire de la présente annexe.**

Par sa signature, le candidat ou le soumissionnaire s'engage à s'assurer que les prestataires qui participent à l'exécution du marché (par exemple : ses sous-traitants) les respectent aussi.

En cas de non-respect supposé ou avéré de ces principes fondamentaux par le candidat ou le soumissionnaire, ou par l'un des prestataires qui participent à l'exécution du marché, l'adjudicateur se réserve le droit, après vérification, d'exclure le candidat ou le soumissionnaire de la procédure, de révoquer l'adjudication et/ou de résilier le contrat. Les autres sanctions prévues par l'art. 45 AIMP à l'encontre du soumissionnaire demeurent réservées.

Principes fondamentaux	Conventions de l'Organisation Internationale du travail
Liberté syndicale et reconnaissance du droit de négociation collective	<ul style="list-style-type: none"> - Droit pour les travailleurs et les employeurs de constituer des organisations de leur choix ainsi que celui de s'affilier à ces organisations. Liberté syndicale (C87 OIT) - Protection adéquate des travailleurs contre tout acte de discrimination tendant à porter atteinte à la liberté syndicale en matière d'emploi. Droit d'organisation et de négociation collective (C98 OIT)
Élimination de toute forme de travail forcé ou obligatoire	<ul style="list-style-type: none"> - Aucun travail ou service d'un individu ne doit être demandé sous la menace d'une peine quelconque et sans que ledit individu ne se soit offert de plein gré. Travail forcé et obligatoire (C29 OIT) - Aucun recours au travail forcé ou obligatoire, quelle que soit la forme : en tant que mesure de coercition ou d'éducation politique ou en tant que sanction à l'égard de personnes qui ont ou expriment certaines opinions politiques ou manifestent leur opposition idéologique à l'ordre politique, social ou économique établi en tant que méthode de mobilisation et d'utilisation de la main-d'œuvre à des fins de développement économique, en tant que mesure de discipline du travail, en tant que punition pour avoir participé à des grèves ou encore en tant que mesure de discrimination raciale, sociale, nationale ou religieuse. Abolition du travail forcé (C105 OIT)
Abolition effective du travail des enfants	<ul style="list-style-type: none"> - Aucun recours aux pires formes de travail des enfants (ensemble des personnes de moins de 18 ans) tels que l'esclavage et les pratiques analogues, la vente et la traite d'enfants, la servitude pour dette et servage, l'utilisation à des fins de prostitution ou à des fins illicites, et aucun travail qui, par sa nature ou les conditions dans lesquelles il est effectué, est susceptible de nuire à la santé, à la sécurité ou à la moralité de l'enfant. Pires formes de travail des enfants et action immédiate en vue de leur élimination (C182 OIT) - Respect des limites d'âge minimum des collaborateurs, fixées par les législations nationales en vigueur, qui doivent dans tous les cas respecter les limites suivantes, pour toutes les étapes du processus de fabrication et de distribution : <ul style="list-style-type: none"> - 15 ans (ou 14 ans si l'enfant reçoit une formation professionnelle) ; - 13 ans pour les travaux légers (voir art. 7) si la scolarité est assurée. Âge minimum d'admission à l'emploi (C138 OIT)

Service responsable : SG du DICIRH

Date de décision : 08.10.1997

Date de mise en œuvre : 01.12.1997

Date de mise à jour : 05.11.2025

Page 59/64

Élimination de la discrimination en matière d'emploi et de profession	<ul style="list-style-type: none"> - Égalité de rémunération pour la main-d'œuvre féminine et masculine à travail égal. Égalité de rémunération entre la main-d'œuvre masculine et la main-d'œuvre féminine pour un travail de valeur égale (C100 OIT) - Aucune distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, la religion, l'opinion politique, l'ascendance nationale ou l'origine sociale ayant pour effet de détruire ou d'altérer l'égalité des chances ou de traitement en matière d'emploi ou de profession. Discrimination en matière d'emploi et de profession (C111 OIT)
---	---

En sus des conventions fondamentales précitées, l'adjudicateur peut également exiger le respect d'autres standards de travail internationaux importants et réclamer des preuves correspondantes, de même que convenir de la mise en place de contrôles (cf. art. 12, al. 2 AIMP).

A compléter par le candidat ou 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.*

ANNEXE 13 BIS

ENGAGEMENT À RESPECTER LES CONDITIONS DE TRAVAIL INTERNATIONALES DU SOUS-TRAITANT

En signant ce document, le sous-traitant confirme sur l'honneur qu'il respecte tous les principes fondamentaux de l'Organisation Internationale du Travail énumérés ci-dessous et qu'il s'engage à les respecter pendant la procédure et durant l'exécution ultérieure du contrat.

En cas de non-respect supposé ou avéré de ces principes fondamentaux par le sous-traitant, l'adjudicateur se réserve le droit, après vérification, d'exclure le candidat ou le soumissionnaire de la procédure, de révoquer l'adjudication et/ou de résilier le contrat. Les autres sanctions prévues par l'art. 45 AIMP à l'encontre du sous-traitant demeurent réservées.

Principes fondamentaux	Conventions de l'Organisation Internationale du travail
Liberté syndicale et reconnaissance du droit de négociation collective	<ul style="list-style-type: none"> - Droit pour les travailleurs et les employeurs de constituer des organisations de leur choix ainsi que celui de s'affilier à ces organisations. Liberté syndicale (C87 OIT) - Protection adéquate des travailleurs contre tout acte de discrimination tendant à porter atteinte à la liberté syndicale en matière d'emploi. Droit d'organisation et de négociation collective (C98 OIT)
Élimination de toute forme de travail forcé ou obligatoire	<ul style="list-style-type: none"> - Aucun travail ou service d'un individu ne doit être demandé sous la menace d'une peine quelconque et sans que ledit individu ne se soit offert de plein gré. Travail forcé et obligatoire (C29 OIT) - Aucun recours au travail forcé ou obligatoire, quelle que soit la forme : en tant que mesure de coercition ou d'éducation politique ou en tant que sanction à l'égard de personnes qui ont ou expriment certaines opinions politiques ou manifestent leur opposition idéologique à l'ordre politique, social ou économique établi en tant que méthode de mobilisation et d'utilisation de la main-d'œuvre à des fins de développement économique, en tant que mesure de discipline du travail, en tant que punition pour avoir participé à des grèves ou encore en tant que mesure de discrimination raciale, sociale, nationale ou religieuse. Abolition du travail forcé (C105 OIT)
Abolition effective du travail des enfants	<ul style="list-style-type: none"> - Aucun recours aux pires formes de travail des enfants (ensemble des personnes de moins de 18 ans) tels que l'esclavage et les pratiques analogues, la vente et la traite d'enfants, la servitude pour dette et servage, l'utilisation à des fins de prostitution ou à des fins illicites, et aucun travail qui, par sa nature ou les conditions dans lesquelles il est effectué, est susceptible de nuire à la santé, à la sécurité ou à la moralité de l'enfant. Pires formes de travail des enfants et action immédiate en vue de leur élimination (C182 OIT) - Respect des limites d'âge minimum des collaborateurs, fixées par les législations nationales en vigueur, qui doivent dans tous les cas respecter les limites suivantes, pour toutes les étapes du processus de fabrication et de distribution : <ul style="list-style-type: none"> - 15 ans (ou 14 ans si l'enfant reçoit une formation professionnelle) ; - 13 ans pour les travaux légers (voir art. 7) si la scolarité est assurée. Âge minimum d'admission à l'emploi (C138 OIT)
Élimination de la discrimination en matière d'emploi et de profession	<ul style="list-style-type: none"> - Égalité de rémunération pour la main-d'œuvre féminine et masculine à travail égal. Égalité de rémunération entre la main-d'œuvre masculine et la main-d'œuvre féminine pour un travail de valeur égale (C100 OIT) - Aucune distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, la religion, l'opinion politique, l'ascendance nationale ou l'origine sociale ayant pour effet de détruire ou d'altérer l'égalité des chances ou de traitement en matière d'emploi ou de profession. Discrimination en matière d'emploi et de profession (C111 OIT)

Service responsable : SG du DICIRH

Date de décision : 08.10.1997

Date de mise en œuvre : 01.12.1997

Date de mise à jour : 05.11.2025

Page 61/64

En sus des conventions fondamentales précitées, l'adjudicateur peut également exiger le respect d'autres standards de travail internationaux importants et réclamer des preuves correspondantes, de même que convenir de la mise en place de contrôles (cf. art. 12, al. 2 AIMP).

A compléter par le sous-traitant :**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.*

Annexe 14**Déclaration liée à la prévention des conflits d'intérêts (art. 13 AIMP)
et au principe de confidentialité (art. 11, al. 1, let. e AIMP)**

Concerne : « nom du projet » - « type de marché »

Je suis conscient.e que, conformément à l'art. 13 AIMP qui concrétise l'obligation des entités assujetties au droit des marchés publics de prendre des mesures contre les conflits d'intérêts pour assurer aux participants aux procédures un traitement indépendant et impartial de leur dossier (art. 2 et 11 AIMP), ne peuvent participer à la procédure d'adjudication, du côté de l'adjudicateur (comité d'évaluation), les personnes qui :

- a. ont un intérêt personnel dans le marché ;
- b. sont liées par les liens du mariage ou du partenariat enregistré ou mènent de fait une vie de couple avec un soumissionnaire ou un membre de l'un de ses organes ;
- c. sont parentes ou alliées, en ligne directe ou jusqu'au troisième degré en ligne collatérale, d'un soumissionnaire ou d'un membre de l'un de ses organes¹ ;
- d. représentent un soumissionnaire ou ont agi dans la même affaire pour un soumissionnaire¹, ou
- e. ne disposent pas, pour toute autre raison, de l'indépendance nécessaire pour participer à la passation de marchés publics².

Je prends bonne note du fait que l'interdiction des conflits d'intérêts s'applique aux collaborateurs de l'adjudicateur ainsi qu'aux tiers mandatés par ce dernier qui participent à la procédure.

A défaut de récusation dans un cas visé par l'art. 13 AIMP, une décision prononcée dans le cadre de la procédure pourrait être entachée d'un vice de forme et être annulée par un tribunal saisi sur recours.

¹ Les parents en ligne directe sont ceux qui descendent l'un de l'autre (art. 20, al. 2 Code civil) : père, mère, grands-parents, arrière grands-parents, enfants, petits-enfants, arrière petits-enfants.

Les parents en ligne collatérale sont ceux qui, sans descendre l'un de l'autre, descendent d'un auteur commun (art. 20, al. 2 Code civil) : frères et sœurs, oncles et tantes, nièces et neveux (pas les cousins).

Les parents d'une personne sont dans la même ligne et au même degré les alliés de son conjoint ou de son partenaire enregistré. Ex. : nouveau conjoint/partenaire enregistré de la mère ou du père, nouvelle conjointe/partenaire enregistrée du fils ou de la fille, nouveau conjoint/partenaire enregistré du neveu ou de la nièce, ...

¹ L'expression « agi dans la même affaire » signifie qu'un collaborateur d'un adjudicateur, impliqué dans la préparation ou le déroulement de la procédure, a, au cours des 18 mois précédents, participé en qualité d'employé ou de représentant d'un soumissionnaire potentiel à l'exécution d'un appel d'offres dans le même domaine (constituant l'objet de l'appel d'offres en question).

² La partialité « pour toute autre raison » dépend de l'ensemble des circonstances du cas d'espèce. Il ressort du Message type AIMP (p. 48) que de manière générale, il doit y avoir récusation dès que, pour une raison ou une autre, il est plausible que l'agent.e compétent.e puisse avoir une opinion préconçue de par une confusion d'intérêts ; il n'est toutefois pas nécessaire de prouver qu'il/elle ait effectivement une telle opinion. Plus la proximité est étroite et actuelle, plus la récusation se justifie. La coexistence de différents éléments qui, pris séparément, ne sont pas assez probants pour justifier une récusation peut motiver des soupçons de partialité et conduire à la récusation de la personne concernée.

Je suis conscient.e que dès constatation d'un motif de récusation au sens de l'art. 13 AIMP, je suis dans l'obligation de me récuser spontanément et de communiquer immédiatement par écrit à mon/ma supérieur.e hiérarchique ou à mon/ma mandant.e les liens d'intérêt qui pourraient conduire à un conflit d'intérêts dans le cadre de la procédure.

De plus, dans le cadre de la procédure, je représente exclusivement les intérêts de, adjudicateur. La totalité des informations et documents reçus dans ce cadre, de même que les évaluations, sont confidentiels avant, pendant et après la procédure. Cela signifie qu'il est interdit de rendre ces données accessibles, de quelque manière que ce soit, à des tiers non autorisés.

En matière de procédure sur invitation, ouverte ou sélective :

- Avant l'ouverture la procédure, j'ai l'interdiction d'entrer en contact avec les soumissionnaires potentiels au sujet de ladite procédure ;
- Pendant la procédure, j'ai l'interdiction d'entrer en contact avec les soumissionnaires au sujet de ladite procédure, excepté durant les phases (phase questions/réponses et dialogue) prévues à cet effet et selon les modalités (forum SIMAP, courrier, courriel, etc.) prévues à cet effet.

Je confirme avoir pris connaissance des informations et obligations mentionnées ci-dessus, et les avoir comprises.

Lieu et date :

Prénom et nom :

Entité :

Signature :