Haute école de santé HEdS - Genève

Concours de projets SIA 142 pour une équipe pluridisciplinaire (architecte, ingénieur civil, et architecte-paysagiste)

Création d'un bâtiment d'enseignement et d'un espace public paysager

---

Procédure sélective

Dossier de candidature

Document 1.2
Genève, le 27 avril 2018

SOMMAIRE

1. INFORMATIONS GENERALES 4
1.1 Remise des dossiers de candidature 4
1.2 Attestations 4
1.3 Contrôle de conformité 5
1.4 Critères de sélection 5
1.5 Forme et contenu des dossiers de candidature 6
2. CARACTERISTIQUES DES CANDIDATS 7
3. EXPERIENCE DANS LE DOMAINE DE L'OBJET A REALISER 8
4. APPROCHE DE LA PROBLEMATIQUE ET DU PROGRAMME 8
5. LISTE DES PREUVES ET DOCUMENTS A FOURNIR SI LE CANDIDAT EST RETENU 9
6. ENGAGEMENT DU CANDIDAT 11

DOSSIER DE CANDIDATURE à compléter par le candidat 1er tour de la procédure sélective

Nom du bureau responsable de l'offre (pilote) architecte: [Responsable]

Nom et prénom de la personne responsable de l'offre :

Adresse complète : [Adresse société]

Téléphone : [Téléphone société]

E-mail : [Télécopie société]

Date : [Date de publication]

Signature(s) :

X _____

Nom du bureau d'ingénieurs civils: [Responsable]

Nom et prénom de la personne responsable de l'offre :

Adresse complète : [Adresse société]

Téléphone : [Téléphone société]

E-mail : [Télécopie société]

Date : [Date de publication]

Signature(s) :

X _____

Nom du bureau de l'architecte-paysagiste: [Responsable]

Nom et prénom de la personne responsable de l'offre :

Adresse complète : [Adresse société]

Téléphone : [Téléphone société]

E-mail : [Télécopie société]

Date : [Date de publication]

Signature(s) :

×

1. INFORMATIONS GENERALES

1.1 REMISE DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les dossiers de candidature doivent être en possession du secrétarit, à son adresse, au plus tard le :

Jeudi 31 mai 2018

Adresse de l'organisateur:

MIDarchitecture sàrl

27, rue Louis-Favre
CH - 1201 Genève

Les dossiers reçus au delà de ce délai seront exclus de la pré-qualification.

Les dossiers peuvent être expédiés par la poste. Dans ce cas, l'organisateur attire l'attention des concurrents sur le fait qu'ils supporteront à part entière les conséquences résultant d'un éventuel retard d'acheminement.
En effet, tout dossier de candidature qui parviendrait hors délai sera rigoureusement refusé, sans recours possible du concurrent.

Le dossier devra respecter strictement la forme et le contenu demandés par l'adjudicateur. Si un nombre de pages maximum est requis, l'adjudicateur ne prendra pas en considération les informations des pages surnuméraires. Une page A4 sera considérée uniquement recto. L'emballage contenant le dossier devra être muni d'une étiquette portant la mention : «**«Concours agrandissement de la HEdS Genève»**

1.2 ATTESTATIONS

Les candidats sélectionnés pour le concours devront fournir dans un délai de 10 jours dès la date de notification du résultat, les attestations d'usage décrites aux articles 25, 26 et 28 du règlement genevois sur la passation des marchés publics en matière de construction (L 6 05.01).
En signant le présent dossier, le candidat s'engage sur l'honneur au respect absolu du paiement de ses charges sociales obligatoires et d'être inscrit au registre du commerce ou sur un registre professionnel reconnu.

Le concurrent autorise le MO à vérifier toutes les données produites dans le dossier de candidature.
Le MO se réserve le droit de réclamer, au cours de l'évaluation des dossiers de candidature, des documents supplémentaires s'il le juge nécessaire.

http:www.sia.ch/fr/services/concours/lignes-directrices

1.3 CONTROLE DE CONFORMITE

Le jury ne prendra en considération que les dossiers de candidature qui :

- sont arrivés dans le délai imposé, dans la forme et à l'adresse fixées;
- remplissent les conditions de participation;
- sont complets;
- ne contiennent pas de faux renseignements.

1.4 CRITERES DE SELECTION

Les dossiers de candidature seront évalués selon les 3 critères suivants, également énoncés dans le cahier des charges de la procédure (document 1.1):

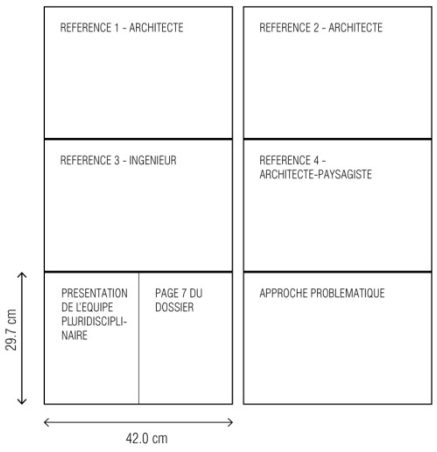
Les dossiers seront jugés sur la base des critères et pondérations suivants:

CRITERES	PONDERATION
Qualité et adéquation des références du pilote, de l'ingénieur et de l'architecte-paysagiste Le bureau d'architectes (pilote) présente deux références d'objets récents ou se trouvant en stade avancé de réalisation en "rapport avec l'objet" du concours. Les bureaux d'ingénieur civil et architecte-paysagiste présentent chacun une référence libre. 2 références pour les architectes 1 référence pour l'ingénieur civil 1 référence pour l'architecte-paysagiste Le choix et l'adéquation de chacune des références seront argumentés par l'équipe dans un texte libre accompagnant la dite référence.	50%
Compétences et organisation Le concurrent présente les personnes responsables et décrit leur expérience sur des projets d'ampleur et de complexité comparables. Il précise les ressources humaines attribuées au mandat (effectif, moyens mis à disposition). Il présente la structure et la manière de travailler de l'équipe.	10%
Approche de la problématique et du programme Le concurrent présente et illustre sa compréhension des enjeux du projet et sa perception du site.	40%
TOTAL	100 %

Le jury se réserve la possibilité de déroger aux critères de sélection afin de sélectionner deux à quatre candidatures qui ne seraient pas en mesure de fournir les références demandées, mais qui présenteraient des références non construites en relation avec le thème du projet (études, projets primés, etc.).

Chaque critère sera noté selon le barème des notes CROMP-guide romand pour les marchés publics, soit de 1 à 5.

Les documents demandés seront imprimés en respectant les formats, l'ordre et le nombre d'exemplaires demandés. Ils sont constitués des éléments suivants:

	CONTENU DU DOSSIER	FORMAT	NB. EXEMPLAIRE
0	Présent dossier dûment rempli et signé	A4	1
1	Présentation référence 1 (pilote) Documentation d'un objet de référence récent ou se trouvant en stade avancé de projet et réalisation	1 page A3 recto horizontale	1
2	Présentation de la référence 2 (pilote) Documentation d'un objet de référence récent ou se trouvant en stade avancé de projet et réalisation	1 page A3 recto horizontale	1
3	Présentation de la référence 3 (ingénieur civil)	1 page A3 recto horizontale	1
4	Présentation de la référence 4 (architecte-paysagiste)	1 page A3 recto horizontale	1
5	Présentation de l'équipe pluridisciplinaire et reproduction de la page 7 du présent dossier	1 page A3 recto horizontale	1
6	Approche de la problématique	1 page A3 recto horizontale	1
7	CD-Rom contenant les fichiers 1,2,3,4,5 et 6	Fichiers sous format PDF	1
8	*2 Bannières contenant les documents 1 à 6.* *En en-tête de la bannière, apparaîtra à droite les noms ou raisons sociales de l'architecte (pilote)* *Les bannières seront pliées au format A3 dans le sens de la longueur en laissant le A3 du haut visible une fois plié* *Taille minimale des polices de caractère = 16*		1

Les planches A3 seront indépendantes, avec le nom du bureau en haut à droite.

2. CARACTERISTIQUES DES CANDIDATS

	Raison sociale bureau pilote (architecte) : [Responsable]
	Succursale pour le mandat:
	Personne de contact:
	Personne responsable de l'exécution du mandat:
	Adresse complète: [Adresse société]
	Tél: Fax: e-mail:
	Statut juridique du bureau: simple: sa: sarl autre:…
	Effectif du bureau (un poste de travail correspond à une activité à 100% dans le cadre du bureau, une personne employée à 60% représente 0.6 poste de travail): - personnel administratif: : personnes - personnel technique: : personnes Total: : personnes
	Part du mandat en % (si association de bureaux): %

Fonctions	Effectif total du candidat
Architectes diplômés EPF ou équivalent	
Architectes diplômés ETS ou HES	
Techniciens	
Directeurs de travaux ou chefs de chantier diplômés	
Dessinateurs avec CFC	
Personnel administratif, secrétaire, comptable	
Personnes en formation (stagiaires, apprentis, ...)	
TOTAL:	

* *Un poste de travail correspond à une activité à 100% dans le cadre du bureau. 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.

3. EXPERIENCE DANS LE DOMAINE DE L'OBJET A REALISER

Les candidats bénéficient de 1 page A3 (horizontale) recto par référence pour les présenter sous la forme qui leur conviendra (image, texte, dessins, etc.). Ces pages seront jointes (non reliées) au présent dossier **et** réunies sur 2 bannières (cf. schéma de la page 6).
Tout document supplémentaire sera écarté de l'évaluation.

Chaque référence comprendra au minimum les précisions suivantes:

- Objet, lieu, type(s) de mandat
- Maître d'Ouvrage
- Personne de référence et de contact chez le MO (nom et tél.)
- Années (début et fin) du mandat
- Prestations effectuées par le bureau (phases selon SIA)
- Personnes-clés responsables au sein du bureau
- Partenaires du mandat (en cas d'association de bureaux)
- Coût total de l'opération HT et y.c. honoraires
- Montant des honoraires perçus

4. APPROCHE DE LA PROBLEMATIQUE ET DU PROGRAMME

L'équipe pluridisciplinaire a la possibilité de décrire les avantages de sa candidature, à savoir son aptitude à exécuter le mandat du marché. Elle indiquera sans esquisse ni dessin comment elle perçoit les prestations à exécuter (contraintes, potentiels, exigences, etc.), en se référant au programme et au site du concours décrit dans le cahier des charges, document 1.1. Egalement, quelle démarche l'équipe compte mettre en place afin d'atteindre les objectifs de qualité, d'économie et de valorisation paysagère.

5. LISTE DES PREUVES ET DOCUMENTS A FOURNIR SI LE CANDIDAT EST RETENU

Les candidats **sélectionnés** pour le concours **devront** fournir, pour chacun de leurs membres, les attestations d'usage décrites aux articles 25, 26 et 28 du règlement genevois sur la passation des marchés publics en matière de construction (L 6 05.01).

1. Attestation justifiant que pendant 3 ans au moins le prestataire a exercé, en qualité d'entreprise inscrite au registre du commerce de son siège social ou dans un registre professionnel, une activité en rapport quant à sa nature et à son importance avec celle dont relève la soumission (1 par bureau).

2. Attestation ou déclaration indiquant l'effectif permanent de la main d'œuvre (1 par bureau).

3. Attestations justifiant que la couverture du personnel en matière d'assurances sociales, y compris l'assurance accident, est garantie conformément à la législation en vigueur au siège social de l'entreprise et que celle-ci est à jour avec le paiement de ses cotisations (1 par bureau). Soit, pour les entreprises suisses : AVS-AI-APG-AC, allocations familiales, prévoyance professionnelle (LPP), assurance accident (CNA ou autre).

4. Attestation certifiant, pour le personnel appelé à travailler sur territoire genevois, soit qu'il est signataire d'une convention collective, applicable à Genève, soit qu'il a signé auprès de l'office cantonal de l'inspection et des relations du travail (OCIRT, prendre contact au plus tard 10 jours avant la remise des dossiers un engagement à respecter les usages de sa profession en vigueur à Genève (1 par bureau).

5. Attestation émise par l'autorité fiscale compétente justifiant que le prestataire s'est acquitté de ses obligations en matière d'impôts à la source retenus sur les salaires de son personnel étranger (1 par bureau) ou qu'il n'est pas soumis à cet impôt.

Ces attestations n'ont pas besoin d'être présentées pour la présélection.
Pour la présélection l'équipe (architecte, ingénieur civil et architecte-paysagiste) s'engage sur l'honneur en signant l'annexe P1 du Guide romand des marchés publics et le présent dossier de candidature.

ANNEXE P1

ENGAGEMENT SUR L'HONNEUR

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

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

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

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

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

*N.B. **Marchés exécutés conformément au droit genevois : Utilisation du formulaire P2 qui est obligatoire***
Marchés exécutés conformément au droit valaisan : Utilisation du formulaire P3 qui est obligatoire

A compléter par le soumissionnaire :

Raison sociale du bureau ou de l'entreprise :

Date : **Signature(s) * :** _____

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

6. ENGAGEMENT DU CANDIDAT

Par leur signature à la fin de ce chapitre, tous les membres s'engagent à :

1. Confirmer que les indications, informations et preuves fournies dans et avec ce dossier sont exactes et conformes à la réalité. *□ oui *□ non

2. Accepter que le MO, ou ses représentants, puissent vérifier les indications, informations et preuves fournies dans et avec ce dossier (confidentialité assurée par le MO).
Si non, le candidat doit motiver en annexe sa position. *□ oui *□ non

3. Accepter que le MO puisse interrompre ou abandonner à tout moment la procédure ou l'exécution des prestations, si des autorisations étaient refusées, en cas d'opposition au projet ou de refus de crédit par les autorités publiques.
Si non, le candidat doit motiver en annexe sa position. *□ oui *□ non

5. N'avoir en aucune manière modifié les textes du présent dossier de candidature téléchargé depuis le site simap. *□ oui *□ non

PS: Mettre une croix dans les cryptogrammes (*) correspondants.
Seule la teneur du dossier de candidature reçu sur papier fait foi.

Signatures