



**Communes de Chêne-Bourg  
Chêne-Bougerie et Thônex**

**Rénovation partielle des techniques  
et amélioration énergétique des bâtiments**

## **PROCEDURE OUVERTE POUR UN MANDAT D'ARCHITECTURE**

# **DOSSIER DE SELECTION A REMETTRE**

**Nom du bureau :**

**Adresse complète :**

**Signature(s)\* :**

**Date :**

En signant et en déposant leur offre, le soumissionnaire certifie qu'il a pris connaissance de l'entier du dossier d'appel d'offre, ainsi que des conditions et exigences fixées par l'adjudicateur et qu'il en accepte le contenu sans réserve.

Il prend par ailleurs aussi les engagements mentionnés au point 4.

## **TABLE DES MATIERES**

- 1. CARACTERISTIQUES DU CANDIDAT**
- 2. DOCUMENTS SPECIFIQUES**
  - 2.1. COMPREHENSION DE LA PROBLEMATIQUE**
  - 2.2. REFERENCES ET EXPERIENCE DU CANDIDAT**
  - 2.3. MONTANT ET CREDIBILITE DE L'OFFRE DU CANDIDAT**
  - 2.4. ORGANISATION DU CANDIDAT**
  - 2.5. FORMATION DISPENSEE PAR LE CANDIDAT**
- 3. ATTESTATIONS A REMETTRE**
- 4. ENGAGEMENT DU CANDIDAT**

## **1. CARACTERISTIQUES DU CANDIDAT**

**Raison sociale du bureau :**

**Statut juridique du bureau ou de l'entreprise (simple, Sàrl, SA, autre) :**

**Nom et prénom de la personne responsable du dossier :**

**Adresse complète :**

**Téléphone :**

**E-mail :**

## **2. DOCUMENTS SPECIFIQUES**

### **2.1 COMPREHENSION DE LA PROBLEMATIQUE 30%** **(Deux pages A4<sup>1</sup> maximum)**

Le candidat indiquera ci-dessous comment il perçoit les prestations à exécuter en mettant en évidence, en sa qualité de professionnel, les difficultés principales et sensibles liées à l'exécution du marché et la manière dont il entend les résoudre.

<sup>1</sup>: Une page A4 correspond au recto d'une page

## 2.2 REFERENCES ET EXPERIENCE DU CANDIDAT

**30%**

**Deux pages A4 maximum par référence**

**Pages à fournir également au format « pdf », sur une clé USB**

Le candidat présentera 3 références du bureau d'architecture qui tendent à répondre aux caractéristiques suivantes :

- qui sont en rapport avec le type de marché à exécuter, en termes de complexité et d'importance en particulier en matière d'amélioration énergétique de bâtiments et sur les normes applicables en la matière ;
- qui démontrent l'aptitude, les compétences et l'expérience nécessaires pour le marché à exécuter, y compris dans l'organisation de marchés publics ;
- qui sont achevées depuis moins de 10 ans ou en cours d'exécution mais proche d'être achevées ;
- qui reflètent le même type d'organisation exigée pour le marché à exécuter.

Chaque référence du candidat devra obligatoirement comporter au minimum les précisions énumérées ci-après :

- objet, lieu
- maître d'ouvrage
- personne de référence et de contact (nom + tél.)
- années de réalisation des travaux (début + fin)
- prestations effectuées par le bureau
- partenaires éventuels du mandat si prestations partielles
- coût total CHF HT de l'opération (travaux et honoraires)

**2.3 MONTANT ET CREDIBILITE DE L'OFFRE DU CANDIDAT****20%****Sous-critères :**

- Prix (montant total des honoraires) : 15%
- Nombre d'heures : 5%

Données selon la norme SIA 102 (2014), art. 7 :

B = CHF HT 1'800'000,-

Z1 = 0.062

Z2 = 10.58

Le facteur de base p pour le temps nécessaire sera valable pour l'ensemble du mandat.

Le candidat fournira une feuille de calcul de son offre (honoraires) qui devra comporter le détail de chaque phase selon SIA 102 (2014) art. 7.7, avec tarif horaire, et les indications suivantes :

- q (part de prestations) : 75.5%

Phases comprises :

4.32 Etudes de détail et devis (8%)

4.33 Procédure de demande d'autorisation (2,5%)

4.41 Appel d'offres (18%)

4.51 Projet d'exécution (16%)

4.52 Exécution de l'ouvrage (29%)

4.53 Mis en service, achèvement (4.5%)

- n (degré de difficulté) = à déterminer par le candidat
- r (facteur d'ajustement) : à déterminer par le candidat
- i (facteur de groupe) = à déterminer par le candidat
- s (prestations spéciales) = à déterminer par le candidat

**Le candidat doit remplir le tableau Excel masque d'offre financière remis en document annexe.**

## 2.4 ORGANISATION DU CANDIDAT

**15%**

### Trois pages A4 maximum

Le candidat répondra aux points suivants :

- Effectif du bureau, sans le personnel temporaire ou en formation :
  - personnel administratif : nombre de postes de travail
  - personnel technique : nombre de postes de travail

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 % et 3 collaborateurs à 60% = 6.8 postes de travail)

- Personne responsable du mandat avec CV
- Nombre de collaborateurs prévus pour le mandat avec pour chacun
  - formation de base (diplôme)
  - date d'engagement dans le bureau
  - tâches affectées au collaborateur pour le mandat
  - taux d'occupation

**2.5 FORMATION DISPENSEE PAR LE CANDIDAT****5%****Une page A4 maximum**

- la formation des apprentis ;
- la présence dans l'entreprise d'employés experts ou commissaires ;
- l'engagement de stagiaires dans le cadre de stages de formation obligatoire dans les cursus de formation à l'exclusion de tout autre type



### 3. ATTESTATIONS A REMETTRE AVEC LE DOSSIER

selon l'art. 32 du règlement sur la passation des marchés publics L 6 05.01

- a) attestations justifiant que la couverture de son personnel en matière d'assurances sociales est assurée conformément à la législation en vigueur au siège du soumissionnaire et que ce dernier est à jour avec le paiement de ses cotisations (en Suisse AVS/AI/APG, allocations familiales, prévoyance professionnelle LPP et paiement des primes Suva/CNA) ;
- b) attestation certifiant pour le personnel appelé à travailler sur le territoire genevois :
  - soit que le soumissionnaire est lié par la convention collective de travail de sa branche applicable à Genève ;
  - soit qu'il a signé, auprès de l'Office cantonal de l'inspection et des relations du travail (OCIRT) un engagement à respecter les usages de sa profession en vigueur à Genève, notamment en ce qui concerne la couverture du personnel en matière de retraite, de perte de gain en cas de maladie, d'assurance accidents et d'allocations familiales ;
- c) attestation de l'autorité fiscale compétente justifiant que le soumissionnaire s'est acquitté de ses obligations en matière d'impôt à la source retenu sur les salaires de son personnel ou qu'il n'a pas de personnel soumis à cet impôt ;
- d) déclaration du soumissionnaire s'engageant à respecter le principe de l'égalité entre femmes et hommes.

#### **Récapitulatif des attestations à présenter :**

- 1. **AVS/AI/APG/AC (retraite)**
- 2. **allocations familiales (AF)**
- 3. **prévoyance professionnelle - 2ème pilier (LPP – retraite complémentaire)**
- 4. **assurance accidents (Suva/CNA) - LAA**
- 5. **convention collective de travail de Genève ou OCIRT <sup>2</sup>**
- 6. **impôt à la source**
- 7. **engagement du respect de l'égalité entre femmes et hommes**  
joindre l'annexe P6 annexée complétée et signée
- 8. **inscription dans un registre professionnel (diplôme, attestation REG ou MPQ) selon art. 2.1 du cahier des charges (pas d'extrait du Registre du commerce)**

**Pour être valables les attestations jointes au dossier ne doivent pas être antérieures de plus de 3 mois à la date fixée pour leur production, sauf dans les cas où elles ont, par leur contenu, une durée de validité supérieure (exemple point 8).**

Si le soumissionnaire prouve que les documents exigés par l'autorité adjudicatrice n'existent pas à son siège, des moyens de preuve équivalents peuvent être acceptés.

---

⇒ <sup>2</sup> 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. *(cette preuve peut être remplacée par un engagement à en respecter les conditions auprès d'un organisme officiel du lieu d'exécution. A Genève : l'organisme officiel est l'Office cantonal de l'inspection et des relations du travail (OCIRT), Rue David-Dufour 5, CP 64, 1211 Genève 8, téléphone N° 022.388.29.29, fax N° 022.388.29.30)*

**La non production d'une ou des attestation(s) est éliminatoire.**

**RAPPEL :** L'offre d'honoraires sera remise sous pli séparé du dossier principal avec mention « HONORAIRES ».

Dossier d'offre complet sur clé USB avec les documents en format pdf et en sus l'offre d'honoraires en version Excel

#### **4. ENGAGEMENT DU CANDIDAT**

En signant et en déposant leur offre, tous les membres d'un soumissionnaire certifient qu'ils ont pris connaissance des conditions de la procédure et qu'ils en acceptent le contenu sans réserve.

Il prend par ailleurs aussi les engagements suivants :

- a) Il confirme que les indications, informations et preuves fournies dans et avec son offre sont exactes et conformes à la réalité et accepte que l'adjudicateur, ou ses représentants, puissent vérifier les indications, informations et preuves fournies avec son offre (confidentialité assurée par l'adjudicateur) ;
- b) il garantit l'égalité de traitement entre hommes et femmes, à compétences et fonctions équivalentes, en particulier en ce qui concerne les conditions salariales ;
- c) Il confirme qu'il n'a pas faussé la concurrence en réalisant des arrangements ou des accords entre soumissionnaires ;
- d) il confirme que l'offre déposée est conforme aux exigences du cahier des charges et qu'elle inclut toutes les prestations strictement justifiées pour l'exécution du marché et son bon déroulement. Cela comprend aussi les mesures à prendre pour respecter les dispositions relatives à la santé et la sécurité.
- e) il a pris note que l'adjudicateur n'acceptera aucune sous-évaluation ou oubli de prestations avant et après la signature du contrat ;
- f) il confirme avoir reçu tous les renseignements nécessaires pour l'établissement de son offre, après avoir pris connaissance des conditions générales, du contenu du cahier des charges et après s'être rendu exactement compte de l'importance, des exigences et des contraintes du marché. Et, en conséquence, il s'engage à exécuter l'ensemble du marché pour les prix indiqués dans son offre, en se conformant strictement à toutes les prescriptions d'exécution énumérées dans l'appel d'offres ;
- g) Il met en place les personnes clés désignées pour l'exécution du marché. En cas de remplacement de la ou des personnes-clés, celui-ci doit être annoncé immédiatement à l'adjudicateur qui est en droit d'exiger de l'adjudicataire qu'il mette à disposition, dans un délai déterminé, des personnes-clés de même niveau de compétence, d'expérience, de capacité et de disponibilité. S'il ne s'exécute pas, la décision d'adjudication peut être révoquée et le contrat résilié ;
- h) Il confirme qu'il n'est pas impliqué à juste titre dans une procédure de faillite ou qu'il n'a pas obtenu de concordat judiciaire ou extrajudiciaire ;
- i) Il accepte que son résultat, notamment les notes attribuées par critère, soit transmis aux autres soumissionnaires sous la forme d'un tableau récapitulatif ;
- j) Il respecte la législation sur le travail notamment en matière de travail au noir, de travail forcé/contraint et de personnel mineur ;
- k) Il mettra en place les moyens informatiques et de transmission des données compatibles avec les exigences de l'adjudicateur, ceci sans frais supplémentaire ou avenant au contrat ;

- l) En remplissant son offre, il a tenu compte du fait que l'adjudicateur n'acceptera, après la décision d'adjudication, aucune sous-évaluation de prestations, aucun oubli de prestations ou mauvaise compréhension des prestations à exécuter. Il appartient donc au soumissionnaire de poser toute question d'éclaircissement.
- m) Il accepte que l'adjudicateur puisse interrompre ou abandonner à tout moment la procédure si des autorisations étaient refusées, en cas d'opposition au projet ou de refus, partiel ou total, de crédit par les autorités publiques ;
- n) Il accepte que l'adjudicateur puisse remettre en appel d'offres ou recommencer partiellement ou totalement la procédure si, après ouverture et vérification des offres, il devait constater qu'un nombre insuffisant de dossiers remplit les conditions de participation ou les critères d'aptitude et que cela conduit à une absence de véritable concurrence ;
- o) Il fait preuve d'intégrité morale, notamment en prenant des mesures pour lutter contre la corruption et en s'abstenant d'offrir un quelconque avantage à un membre de l'autorité adjudicatrice ou à un membre du comité d'évaluation, dans le but d'obtenir un marché au détriment d'un autre soumissionnaire ou de soustraire le marché à une mise en concurrence. Toute violation de la clause relative à l'intégrité morale entraîne en principe l'annulation de l'adjudication, ainsi que la dénonciation anticipée du contrat par l'adjudicateur, pour justes motifs. D'autres sanctions peuvent être prises par l'adjudicateur, notamment si la violation de la clause relative à l'intégrité morale devait être découverte en cours de procédure d'appel d'offres.