

**Centre Scolaire Château-d'Eau**  
Marly

**Appel d'offres en procédure ouverte  
pour un mandat d'ingénieur civil, spécialiste bois et béton**

**Maître de l'ouvrage :**

Commune de Marly  
Administration communale  
Route de Fribourg 9  
1723 Marly

**Architecte :**

Association d'architectes  
Ruffieux-Chehab Architectes SA & Tekhne SA  
p.a. Ruffieux-Chehab Architectes SA  
Bd de Pérolles 18  
1700 Fribourg

**Soumissionnaire :**

Nom : .....

Adresse : .....

Personne responsable de l'offre : .....

Tél. : .....

E-mail : .....

**Total des honoraires estimés (hors TVA)**      **CHF.....**

Tampon et signature : .....

## Table des matières

1	Informations générales.....	3
2	Conditions de participation et procédure .....	6
3	Critères d'adjudication et pondération .....	8
4	Prestations de l'ingénieur.....	10
5	Renseignements fournis par le soumissionnaire.....	11
6	Dossier de soumission .....	11
7	Bases des mandats .....	12
8	Conditions générales et particulières.....	12
9	Engagement du soumissionnaire .....	14
10	Récapitulatif des annexes .....	16
A1	Caractéristiques du soumissionnaire .....	17
A2	Références de projets construits similaires.....	18
A3	Attestations requises.....	19
A4	Organisation qualité du soumissionnaire .....	20
A5	Disponibilité et qualification des personnes affectées au mandat.....	21
A6	Compréhension du mandat et méthodologie.....	22
A7	Détail des prestations et réserves .....	23
A8	Honoraires estimés .....	24

# 1 Informations générales

## Le contexte

Dans le cadre de son développement urbanistique et démographique, la Commune de Marly prévoit de construire, sur le site du Château-d'Eau situé au Nord-Est de la commune, un 3<sup>ème</sup> groupe scolaire de 12 salles de classes primaires, 4 salles de classes enfantines, un accueil extrascolaire et une halle de gymnastique double, ainsi que des aménagements extérieurs. Les réalisations doivent atteindre des performances équivalentes au standard « Minergie P - Eco ».

Elle a organisé un concours en mai 2019, remporté par le groupement d'architectes Ruffieux-Chehab Architectes SA+Tekhne SA avec son projet intitulé « La Toile ».

Présentation du projet (Rapport explicatif extrait du projet lauréat « La Toile ») :

Le site « Château d'Eau » se présente comme une poche verte dans un tapis de maisons individuelles, avec, au sud, un ensemble de constructions collectives ordonnées sous la forme de barres. Dans cet emplacement sensible, le projet de la future école doit composer avec une urbanisation différenciée et à une plus grande échelle, avec la qualité paysagère du site.

Le parti proposé forme un ensemble cohérent avec le site et son environnement. Trois volumes de géométries simples définissent la cour de l'école. Ils comprennent chacun une entité spécifique du programme: l'école primaire, l'école infantine associée à l'accueil extrascolaire et la salle de sport. Cette composition s'adapte à la morphologie du quartier, définit l'assise des constructions et s'ouvre sur une esplanade ouverte, protégée et propre à la vie du complexe scolaire. Chacune des composantes est clairement identifiée par les couverts d'entrée, à la fois préaux et espace d'accueil. Par son dispositif d'implantation ouvert, le projet inclut les tracés de mobilité douce selon les intentions du plan d'aménagement local et reste perméable au cheminement piétonnier.

La répartition du programme est conçue selon une gradation des séquences allant des espaces les plus publics aux espaces les plus réservés. Ainsi, l'école primaire accueille au rez-de-chaussée les locaux ouverts à un usage public, notamment la salle commune polyvalente, les bureaux du service de l'assistance sociale et la salle de psychomotricité. Les classes sont distribuées dans les étages ou au rez-inférieur par un large corridor-vestiaire rythmé par la structure porteuse en bois et des espaces de dégagement. Le bâtiment de l'école infantine comprend, au rez-de-chaussée, l'accueil extrascolaire aménagé librement dans l'espace traversant s'ouvrant sur la place de jeux dans la continuité du préau. La salle de sport est desservie par des coursives de l'entrée principale à l'aire de jeux en passant par les vestiaires. Toutes les fonctions ouvertes à des usages extrascolaires peuvent s'étendre sur la place de récréation, favorisant ainsi le lien social en dehors des heures de cours.

La construction est planifiée comme structure porteuse en bois, basée sur une trame modulaire, avec des dalles mixtes en bois-béton. Ce choix permet une mise en œuvre rationnelle et une rapidité de montage. La structure constructive, intégrant l'isolation acoustique et l'éclairage, dégage sans artifice, une atmosphère chaleureuse et calme parfaitement adaptée à l'affectation scolaire. Elle est particulièrement résistante à l'usage et nécessite peu d'entretien.

Le choix fondamental d'une construction en ossature bois, par sa préfabrication, son montage, sa réversibilité et la réduction de l'énergie grise, est une réponse à l'objectif de la commune de construire selon le label Minergie P-ECO. Le choix de cloisons légères, inhérent au concept structurel, autorise la plus grande flexibilité et partition des espaces. La distribution des techniques et des fluides peut être réalisée verticalement dans l'espace intermédiaire des structures et reste en tout temps accessible et adaptable. Enfin, les larges ouvertures vitrées permettent une diffusion optimale de la lumière naturelle. Les toitures plates se prêtent à recevoir les capteurs solaires. L'assise définie pour l'implantation du complexe scolaire favorise une redistribution des terres (déblais-remblais) sur le site.

Tirant profit des éléments constitutifs de l'identité du lieu, l'aménagement paysager accentue, avec un vocabulaire simple, ses caractéristiques les plus significatives. Il renforce ainsi l'ancrage du projet architectural dans son environnement, tout en visant une économie des moyens. La prairie située à l'ouest du groupe scolaire offre une perspective sur le paysage lointain de la Sarine. Tissant des liens avec le milieu bâti environnant, le réseau des cheminements de mobilité douce renforce la

perméabilité du site. Il est ponctué des quelques dilatations nécessaires, la prairie, la place, le terrain de sport, autant d'espaces publics offrant de multiples possibilités d'appropriation. Prolongeant l'arborisation existante, une végétation éparse constituée d'espèces indigènes définit les contours du site et accompagne les cheminements. Elle est complétée, ponctuellement, par de petits groupes d'individus solitaires qui soulignent, ici ou là, les lieux singuliers tels un croisement, la prairie, ou la place. Dans l'optique de minimiser l'impact environnemental des aménagements, des revêtements de sols perméables sont privilégiés, ainsi que des espèces végétales favorisant la biodiversité.

L'implantation du projet permet de réaliser l'extension future de 6 à 8 classes dans le prolongement du bâtiment de l'école primaire, selon la logique de son plan et de son système constructif. Le chantier de l'agrandissement pourra être exécuté sans perturber la vie du site scolaire.

## **Présentation du mandat**

En qualité de Maître de l'ouvrage, la Commune de Marly lance un appel d'offres en procédure ouverte pour l'attribution d'un mandat portant sur les prestations usuelles d'ingénieur civil en qualité de spécialiste, selon nomenclature figurant au chapitre 4 du présent document.

Le bureau retenu à l'issue du présent appel d'offres interviendra en coordination avec les autres mandataires du Maître de l'ouvrage, architectes et ingénieurs spécialisés, pour les phases d'études (SIA 31, 32, 41) et de réalisation (SIA 51, 52, 53). Sous réserve de l'octroi des crédits nécessaires pour la construction des bâtiments, le Maître de l'ouvrage confiera l'entier du mandat (l'étude et la réalisation) à l'ingénieur retenu.

L'accomplissement de ce mandat se déroulera donc selon les phases définies par la SIA 103 (2003), qui seront déclenchées sur ordre du Maître de l'ouvrage au fur et à mesure de l'avancement des études.

Dans le cadre de la mise au point du projet choisi lors du concours d'architecture, il s'agira d'optimiser les solutions du point de vue de leur économie, de leur rationalité et de leur adaptabilité dans le temps, ceci dans le respect des principes du développement durable. Une attention particulière sera portée au respect des coûts tout au long du projet.

## **Calendrier de la procédure**

Publication SIMAP	29.11.2019
Envois des questions (SIMAP) :	06.12.2019
Réponses aux questions (SIMAP) :	17.12.2019
Retour des offres par les ingénieurs :	10.01.2020 au plus tard à 12h00
Adjudication :	février 2020

Les prestations qui font l'objet du présent appel d'offres devront débiter immédiatement après l'adjudication par le Maître d'ouvrage.

## **Pouvoir adjudicateur et Maître de l'ouvrage (MO)**

Commune de Marly  
Administration communale  
Route de Fribourg 9  
1723 Marly

## **Langue officielle**

La langue officielle qui régit la présente procédure, ainsi que l'exécution des prestations requises est le français. Tous les documents y relatifs doivent par conséquent être rédigés en français.

## **Bases légales**

La présente procédure est soumise à :

- L'accord GATT - OMP
- L'accord intercantonal sur les marchés publics du 25.11.1994, révisé le 15.03.2001.
- La Loi sur les marchés publics (LMP) du 11.02.1998 du Canton de Fribourg.
- Le Règlement sur les marchés publics (RMP) du 28.04.1998 du Canton de Fribourg.

## **Documents annexés**

Les documents « Annexes au dossier d'appel d'offres » font partie intégrante du présent appel d'offres.

- Dossier de plans & rapport de calcul du projet lauréat du concours.
- Plans des réseaux (assainissement, eau, électricité, Swisscom)
- Schémas structurels
- Planning général d'intention.
- Annexes A1 à A8 dûment remplies par le soumissionnaire.

## 2 Conditions de participation et procédure

### Organisateur de la procédure

L'organisateur de la procédure est :

L'association d'architectes Ruffieux-Chehab Architectes SA & Tekhne SA  
p.a. Ruffieux-Chehab Architectes SA  
Bd de Pérolles 18  
1700 Fribourg

Il n'y aura pas de correspondance entre l'organisateur de l'appel d'offres et les bureaux inscrits en dehors des questions et des réponses transmises à tous les participants selon les règles explicitées ci-après.

### Participation et inscription

La participation à cette procédure est limitée aux ingénieurs EPFL / EPFZ ou HES / ETS ou titres jugés équivalents (la preuve de l'équivalence est à charge du soumissionnaire, les justificatifs nécessaires doivent impérativement être joints à l'offre).

**Une inscription du soumissionnaire à la présente procédure sur la plateforme des marchés publics SIMAP ([www.simap.ch](http://www.simap.ch)) est obligatoire, ceci afin de permettre la gestion des questions/réponses par ce biais.**

### Délai et adresse pour la remise des offres

Le dossier de soumission dûment complété (cf. chapitre 6), doit parvenir, sous forme papier, en 2 exemplaires, sous pli fermé portant la mention « Château d'Eau - AO ing. GC - A ne pas ouvrir ! » au plus tard le vendredi 17 janvier 2020 à 17 heures au plus tard, à l'adresse suivante :

Commune de Marly  
Administration communale  
Route de Fribourg 9  
1723 Marly

Le soumissionnaire est seul responsable de l'acheminement et du dépôt de son offre dans les délais et à l'endroit indiqués. Le moment de la réception fait foi. Toute offre parvenant après ce délai sera exclue.

Une offre déposée ne peut pas être modifiée ou complétée après le délai de remise fixé par l'adjudicateur. A l'échéance dudit délai, un candidat ne peut donc plus corriger ou faire corriger son offre, les documents ou les informations qu'il aura transmis à l'adjudicateur.

### Questions / réponses

Les questions éventuelles devront être transmises via SIMAP uniquement, jusqu'au vendredi 6 décembre 2019 au plus tard. Aucune question ne sera traitée par téléphone. Les questions et les réponses seront listées et mises à disposition de tous les candidats à partir du 17 décembre sur SIMAP.

### Ouverture des offres

L'ouverture des offres ne sera pas publique.

### Décision d'adjudication

La décision d'adjudication sera notifiée par écrit aux soumissionnaires qui auront participé à la procédure et dont l'offre est recevable.

### Procédure en cas de litige

La présente publication ainsi que, ultérieurement, la décision du Maître de l'ouvrage concernant l'attribution des mandats sont susceptibles de recours dans les 10 jours (dès publication, respectivement dès l'information aux participants) auprès de la Préfecture du district de la Sarine, conformément à l'article 2 al. 2 LMP.

## **Comité d'évaluation**

- Président : M. Jean-Pierre Helbling, Commune de Marly, syndic
- Membres : M. Tristan Schneuwly, Commune de Marly, responsable Section des bâtiments  
M. Laurent Corpataux, Commune de Marly, responsable Services technique  
Mme Colette Ruffieux Chehab, architecte, Ruffieux-Chehab Architectes SA  
M. Jean-Daniel Beuchat, architecte, Tekhne SA
- Suppléant : M.Yann Christen architecte, Ruffieux-Chehab architectes SA

### 3 Critères d'adjudication et pondération

#### Critères d'adjudication des offres

Les offres seront évaluées sur la base des critères et des pondérations suivants :

Critères	Pondération des critères (en %)
<b>1. Prix de l'offre</b>	<b>35%</b>
A8 Honoraires estimés	
1a - Montant des honoraires	15%
Méthode de notation du prix : $\frac{(P_{\min}) \times 5}{(P_{\text{offre}})} = \text{Note de l'offre}$	
Avec $P_{\min}$ = offre la moins chère => note 5 $P_{\text{offre}}$ = prix de l'offre à noter	
1b - Nombre d'heures estimé	20%
Méthode de notation De -10% à +10% de la moyenne des heures offertes par les soumissionnaires = note 5 De -20% à -10.1% et de +10.1% à 20% = note 4 De -30% à -20.1% et de +20.1% à +30% = note 3 De -40% à -30.1% et de +30.1% à +40% = note 2 De -50% à -40.1% et de +40.1% à +50% = note 1 Au-delà de -50% et +50% = note 0	
<b>2. Compréhension de l'offre et méthodologie</b>	<b>35%</b>
A6 Compréhension du mandat et méthodologie	
A7 Détail des prestations et réserves	
<b>3. Références du candidat</b>	<b>15%</b>
A2 Références de projets construits similaires	
<b>4. Ressources pour le projet</b>	<b>10%</b>
A5 Disponibilité et qualification des personnes affectées au mandat	
<b>5. Identification du candidat</b>	<b>5%</b>
A1 Caractéristiques du soumissionnaire	
A3 Attestations requises	
A4 Organisation qualité du soumissionnaire	

Le marché sera adjugé au soumissionnaire ayant obtenu la note globale la plus élevée, correspondant à la meilleure offre, tant sur le plan économique que sur celui des compétences du soumissionnaire, pour effectuer les différentes prestations demandées par le MO.



## Barème des notes

Le barème des notes est de 0 à 5 (0 constituant la plus mauvaise note et 5 la meilleure note).

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

La note attribuée à un critère est faite sur la base d'une analyse globale de l'ensemble des documents exigés par critère. Elles seront attribuées par un comité d'évaluation interne au MO.

## 4 Prestations de l'ingénieur

L'ingénieur civil est appelé à travailler sous mandat direct du Maître de l'ouvrage, en qualité de spécialiste soumis à la direction de l'architecte mandaté, l'association d'architectes Ruffieux-Chehab Architectes SA et Tekhne SA, Fribourg, en coordination avec l'ensemble des mandataires.

Le cahier des charges de l'ingénieur civil comprend les prestations suivantes, définies par le règlement SIA 103 (2003) :

	Structures porteuses	Structures non porteuses
- 3.31 Avant-projet	6%	6%
- 3.32 Projet et autorisation	24%	24%
- 4.41 Appels d'offres	10%	10%
- 5.51 Projet d'exécution	45%	15%
- 5.52 Exécution de l'ouvrage	15%	15%
- 5.53 Mise en service	0%	0%
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>70%</b>

Le coût d'ouvrage « B » pour l'établissement de l'offre est estimé par le Maître de l'ouvrage à **3'850'000 HT**, dont 2'900'000.- HT pour les structures porteuses. Ce montant estimatif servira de base au calcul des honoraires de l'ingénieur. Il inclut l'ensemble des coûts travaux donnant droit aux honoraires.

L'adjudication du mandat d'ingénieur sera prononcée pour les prestations 3.31 à 5.52 en considérant le montant d'honoraires offert, basé sur le coût « B » estimatif indiqué ci-avant.

La coordination entre mandataires, définie en temps opportun par le Maître de l'ouvrage ou son représentant, fait partie des prestations attendues et incluses dans l'offre du soumissionnaire. L'ingénieur civil a également la responsabilité de l'ensemble des travaux de construction bois, génie civil et de terrassement, y compris les travaux spéciaux. Les études et la réalisation des travaux suivants sont comprises dans ses prestations : canalisations sous radier et raccordement des bâtiments aux réseaux (fouilles et tracés des conduites).

Le soumissionnaire aura soin de bien expliciter son offre d'honoraires de l'annexe A8, en répondant avec soin aux annexes A6 et A7 plus particulièrement (analyse du concept proposé, et éventuelle proposition de variantes). Il tiendra compte également des éléments particuliers du projet, tels que la topographie du site par exemple.

Ces éléments mettront en évidence la compréhension du mandat, ainsi que la méthodologie proposée pour l'accomplissement des prestations. A contrario, les éventuelles prestations que le soumissionnaire estime ne pas avoir à fournir et qui ne sont donc pas comptées dans son offre, seront signalées clairement.

## 5 Renseignements fournis par le soumissionnaire

### Organisation du soumissionnaire

Le soumissionnaire indique dans les annexes A1 et A2 ses caractéristiques, notamment sa raison sociale, la personne de contact, l'adresse complète de son entreprise et son statut juridique, avec un dossier de présentation générale et un organigramme de son bureau.

Il indique dans l'annexe A4 s'il est au bénéfice d'une certification qualité officielle, en cours de certification ou s'il est sans certification.

### Organisation pour l'exécution du marché

Le soumissionnaire indique dans l'annexe A5 la disponibilité des personnes affectées au mandat et les qualifications des personnes clés.

### Compréhension du mandat et méthodologie

Le soumissionnaire démontre dans l'annexe A6 sa compréhension du mandat en

1. précisant son approche quant à l'application des objectifs du Maître de l'ouvrage relatifs à la labellisation Minergie P Eco, le développement durable, la souplesse d'utilisation et les possibilités de transformations ultérieures.
2. analysant le concept structurel de base proposé (éventuellement proposition de variante) et en portant une appréciation sur l'estimation du montant déterminant B
3. décrivant les éléments principaux auxquels il devra porter une attention particulière durant l'exécution de son mandat et analysant les tâches qu'il aura à effectuer et en présentant de façon détaillée la méthode de travail qu'il compte appliquer, notamment concernant la recherche d'économie et le respect des coûts.

### Détail des prestations

La description des prestations figurant dans le cahier des charges n'est pas exhaustive, mais toutes les prestations prévisibles et/ou jugées nécessaires devront être comprises dans l'offre. De ce fait, le soumissionnaire précise dans l'annexe A7 les prestations qu'il considère être à la charge du MO et énumère toutes les réserves qu'il entend émettre.

### Honoraires

Sur la base du cahier des charges, le soumissionnaire présente sa proposition d'honoraires dans l'annexe A8 pour l'ensemble des prestations, par phase d'études.

Le total des honoraires estimés sera reporté sur la page de garde du présent document.

## 6 Dossier de soumission

L'offre remise par le soumissionnaire devra impérativement comprendre les informations requises dans les annexes du dossier d'appel d'offres ainsi que le présent document complété et signé. Toute autre information jugée nécessaire est portée au dossier de soumission.

Les offres partielles sont irrecevables.

L'absence ou l'invalidité de l'une ou l'autre des attestations requises peut entraîner l'exclusion de l'offre.

## 7 Base du mandat

Le mandat faisant l'objet du présent appel d'offres sera exécuté sur les bases suivantes :

- en priorité, le présent dossier d'appel d'offres, y compris ses annexes,
- le droit suisse applicable en la matière.

## 8 Conditions générales et particulières

### **Documents contractuels**

Les documents contractuels, dans l'ordre de priorité, seront :

- le contrat (selon modèle SIA)
- le dossier d'appel d'offres
- l'offre du soumissionnaire (dossier de soumission)

### **Calcul des honoraires**

Selon modèle SIA

### **Frais divers**

Les frais de reproduction ne font pas partie de l'offre. Ils seront estimés séparément, et plafonnés dans le contrat à 3% du montant des honoraires.

Tous les autres frais accessoires, notamment les débours et frais de déplacement, d'hébergement et de repas, font partie intégrante de l'offre déposée par le soumissionnaire et sont compris dans les honoraires indiqués à l'annexe A8 du dossier d'appel d'offres.

### **Validité de l'offre**

Les offres sont valables 12 mois à compter de la date de leur dépôt.

Une offre déposée est considérée comme définitive et ferme. Elle ne peut plus être retirée unilatéralement par le soumissionnaire durant la période de validité fixée par l'adjudicateur à moins d'une justification telle qu'une procédure de sursis concordataire, de mise en faillite ou de mise en poursuite, susceptible de remettre en question le bien-fondé de la décision d'adjudication.

### **Documents de travail**

Les plans et autres documents que pourrait fournir le MO le seront sous toute réserve et à titre indicatif. L'adjudicataire devra obligatoirement s'assurer de leur conformité et ne pourra, en aucun cas, présenter de réclamation à ce sujet.

Le standard d'échange de données informatiques avec le MO est défini comme suit :

- les fichiers « bureautique » seront compatibles avec la suite de logiciels MS Office
- les fichiers « planning » seront compatibles avec le logiciel MS Project Professional
- les fichiers « graphique » seront compatibles avec le standard d'échange « DXF » ou « DWG »
- Les fichiers « de transmission » seront établis en format PDF.

En plus des documents imprimés, tous les plans, rapports et documents seront remis au MO sur support informatique. Ces données pourront être réutilisées par le MO, le cas échéant, pour d'autres mandats ou à d'autres fins, sans que des droits d'auteurs puissent être exigés.

### **Indemnisation et nature juridique des documents**

Les prestations à fournir pour l'établissement de l'offre ne donnent droit à aucune rémunération par le MO.

Les documents d'appel d'offres sont destinés à l'évaluation et à la comparaison des offres. Ils ne peuvent en aucun cas être utilisés comme base de revendication.

**Groupement et sous-traitants**

Au vu des spécificités du projet, une association de bureaux (spécialiste béton et spécialiste bois) est autorisée.

La sous-traitance n'est pas admise.

**Responsable**

Le soumissionnaire désigne dans le dossier de soumission un(e) chef(fe) de projet et son(sa) remplaçant(e). Ces personnes sont les interlocuteurs du MO.

**Assurance en responsabilité civile**

Le soumissionnaire fournira (dans les délais fixés à l'annexe A3) les documents attestant qu'il est au bénéfice d'une assurance responsabilité civile (RC) pour un montant de CHF 10'000'000.- au minimum par sinistre. La couverture d'assurance doit être assurée jusqu'à la fin du mandat.

**Autres conditions**

Pour toutes autres conditions non spécifiées expressément dans le présent dossier d'appel d'offres, les dispositions du Code Suisse des obligations sont applicables.

## 9 Engagement du soumissionnaire

En déposant le dossier d'appel d'offres dûment signé, le soumissionnaire certifie qu'il a pris connaissance des conditions de la procédure et qu'il en accepte le contenu sans réserve. Le soumissionnaire peut formuler ses commentaires par écrit sur l'une ou l'autre des conditions et ce dans le même délai que pour le dépôt de l'offre. Il prend par ailleurs aussi les engagements suivants :

- a) Il confirme que les indications, informations et preuves fournies dans et avec son offre sont exactes et conformes à la réalité ;
- b) Il accepte que l'adjudicateur, ou son représentant, puisse vérifier les indications, informations et preuves fournies avec son offre (confidentialité assurée par l'adjudicateur) ;
- c) Il garantit l'égalité de traitement entre hommes et femmes, à compétences et fonctions équivalentes, en particulier en ce qui concerne les conditions salariales, ceci y compris pour les sous-traitants directs, les fournisseurs principaux et les transporteurs, le cas échéant ;
- d) Il garantit le respect des dispositions relatives à la protection de l'environnement, ainsi que celles en matière de lutte pour la protection des eaux, la protection de l'air et la gestion des déchets et de lutte contre les nuisances sonores ;
- e) Il confirme qu'il n'a pas faussé la concurrence en réalisant des arrangements ou des accords entre soumissionnaires ;
- f) Il confirme que l'offre déposée est conforme aux exigences du cahier des charges et qu'elle inclut toutes les prestations strictement justifiées pour l'exécution du marché et son bon déroulement. Cela comprend aussi les mesures à prendre pour respecter les dispositions relatives à la santé et la sécurité.
- g) Il a pris note que l'adjudicateur n'acceptera aucune sous-évaluation ou oubli de prestations avant et après la signature du contrat ;
- h) Il confirme avoir reçu tous les renseignements nécessaires et suffisants 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. En conséquence, il s'engage à exécuter l'ensemble du marché pour les prix indiqués dans son offre, en se conformant strictement à toutes les prescriptions d'exécution énumérées dans l'appel d'offres ;
- i) Il met en place les personnes clés désignées pour l'exécution du marché. En cas de remplacement de la ou des personnes-clés, le soumissionnaire a pris note que l'adjudicateur est en droit d'exiger de l'adjudicataire qu'il mette à disposition, dans un délai déterminé, des personnes-clés de même niveau de compétence, d'expérience, de capacité et de disponibilité. S'il ne s'exécute pas, la décision d'adjudication peut être révoquée et le contrat résilié ;
- j) Il confirme qu'il n'est pas impliqué à juste titre dans une procédure de faillite ou qu'il n'a pas obtenu de concordat judiciaire ou extrajudiciaire ; il garantit également que tel n'est pas le cas pour les sous-traitants, fournisseurs ou transporteurs auxquels il entend faire appel ;
- k) Il accepte que son résultat, notamment les notes attribuées par critère, soit transmis aux autres soumissionnaires sous la forme d'un tableau récapitulatif ;
- l) En remplissant son offre, il a tenu compte du fait que l'adjudicateur n'acceptera, après la décision d'adjudication, aucune sous-évaluation de prestations, aucun oubli de prestations ou mauvaise compréhension des prestations à exécuter. Il appartient donc au soumissionnaire de poser toute question d'éclaircissement. Le soumissionnaire ne pourra donc pas, suite au dépôt de son offre, justifier une modification de son offre par le fait que le cahier des charges n'était pas assez précis ;
- 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.

Lieu, date :

Tampon et signature :

## 10 Récapitulatif des annexes

Le soumissionnaire cochera dans la liste ci-dessous les annexes auxquelles il a répondu :

- ☐ A1 Caractéristiques du soumissionnaire
- ☐ A2 Références de projets construits similaires
- ☐ A3 Attestations requises
- ☐ A4 Organisation qualité du soumissionnaire
- ☐ A5 Disponibilité et qualification des personnes affectées au mandat
- ☐ A6 Compréhension du mandat et méthodologie
- ☐ A7 Détail des prestations et réserves
- ☐ A8 Honoraires estimés



## A1 Caractéristiques du soumissionnaire

### Statut juridique du soumissionnaire (respectivement : de chaque membre de l'association)

- ☐ Simple  
☐ Sàrl  
☐ SA  
☐ autre

### Capacité en personnel

Effectif du bureau, sans le personnel temporaire ou en formation	en Suisse	dans le Canton de Fribourg
Personnel administratif (postes de travail)		
Personnel technique (postes de travail)		
<b>TOTAL</b> (postes de travail)		

(Un poste de travail correspond à une activité à 100% dans le cadre 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).

### Organigramme

Le soumissionnaire présentera un organigramme de son bureau (respectivement : de l'association) avec désignation :

- des domaines d'activités,
- des différents secteurs,
- des personnes responsables (direction générale et direction des différents secteurs).

*Maximum une page A4 recto pour l'organigramme du bureau*

### Présentation générale

Le soumissionnaire ajoutera un document de présentation générale du bureau (respectivement : de l'association).

*Document de présentation : dépliant, prospectus, brochure*

## A2 Références de projets construits similaires

Le soumissionnaire indiquera 3 références, de moins de 10 ans, similaires au projet (échelle et programme) objet de la présente procédure.

Etant donnée la conception architecturale du projet lauréat, principalement basée sur l'utilisation de bois pour la structure porteuse des ouvrages, le MO accorde une importance toute particulière à la maîtrise de ce type de réalisations. La présentation de telles références sera donc déterminante pour l'évaluation du critère A2.

Nom du projet et adresse	Année de construction	Montant HT des structures bois	Montant HT des travaux spéciaux et du gros œuvre	Personne de référence (nom, téléphone et mail)

*Document de présentation : maximum 1 page A4 par référence*

## A3 Attestations requises

Le soumissionnaire a l'obligation de remettre les attestations et preuves ci-dessous en annexe de son offre. Il s'engage par ailleurs à respecter les exigences pendant toute la durée de la procédure de mise en concurrence et sur la durée de l'exécution du marché. Il est rappelé que le non-respect de l'une ou l'autre des conditions peut entraîner l'exclusion immédiate du soumissionnaire de la procédure, voire la résiliation du contrat en cours d'exécution du marché.

Documents ou attestations requis	
<b>Profil du soumissionnaire correspondant à la nature du marché mis en concurrence</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Copie de l'extrait du registre du commerce</li></ul>
<b>Intégrité sociale et fiscale, garantie d'assurance et solvabilité financière du soumissionnaire</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attestation d'assurance vieillesse et survivants (AVS ou équivalent)</li><li>• Attestation d'assurance invalidité (AI ou équivalent)</li><li>• Attestation d'assurance perte de gain (APG ou équivalent)</li><li>• Attestation du paiement des cotisations chômage</li><li>• Attestation du paiement des allocations familiales</li><li>• Attestation du paiement de la prévoyance professionnelle (LPP ou équivalent)</li><li>• Attestation d'assurance-accident (SUVA ou équivalent)</li><li>• Attestation du paiement de l'impôt à la source pour le personnel étranger</li><li>• Attestation d'assurance en responsabilité civile (RC)</li><li>• Extrait du registre des poursuites et faillites</li></ul>

L'ensemble des attestations peut être remplacé par une attestation unique «multipack» délivrée par un organisme officiel accrédité. Si une des rubriques est barrée, le soumissionnaire devra délivrer l'attestation en annexe.

## A4 Organisation qualité du soumissionnaire

Est-ce que votre bureau a reçu une certification qualité officielle qui prouve qu'une organisation interne a été mise en place afin de garantir que le marché pourra être exécuté conformément aux exigences du MO (type ISO 9000 ou équivalent) :

☐

Oui

Type :

(preuve à remettre en annexe)

☐

En cours

Type :

Date d'obtention envisagée :

☐

Non

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

# A5 Disponibilité et qualification des personnes affectées au mandat

Le soumissionnaire indiquera ci-dessous les moyens humains, exprimés en disponibilité totale, qu'il propose de mettre en place pour l'exécution du mandat.

**Disponibilité de toutes les personnes affectées au mandat \*:** %

*\* Une personne est affectée à 100% au mandat + 3 collaborateurs(trices) sont affecté(e)s chacun(e) à 60% au mandat = disponibilité de 280%.*

Le soumissionnaire indiquera les nom et prénom du chef(fe) de projet et mentionnera les qualifications des personnes-clés affectées au mandat. Il fournira le curriculum vitae de chacune des personnes-clés avec indication du nom, prénom, date de naissance, connaissance du français, responsabilité et fonction, parcours et expériences professionnelles

**Qualifications des personnes-clés affectées au mandat :**

Nom et prénom	Date de naissance	Fonction (pour l'exécution du marché)	Disponibilité (%) pour le mandat
		Chef(fe) de projet	
		Chef(fe) de projet remplaçant(e)	
		.....	
		.....	
		.....	
		.....	

## A6 Compréhension du mandat et méthodologie

Le soumissionnaire explicitera sa perception du mandat proposé et développera ses réflexions quant aux enjeux auxquels il conviendra d'être particulièrement attentif :

- 1) Approche du soumissionnaire quant à l'application des principes de Minergie P Eco et du développement durable dans le cadre du projet Château d'Eau, et quant à la souplesse d'utilisation et les possibilités de transformations ultérieures.
- 2) Analyse du soumissionnaire quant au concept structurel de base proposé (solutions statiques, variantes, etc.), accompagnée d'une appréciation argumentée de l'estimation du montant déterminant B fournie par le MO sur base d'expérience.
- 3) Description des éléments principaux auxquels porter une attention particulière durant l'exécution du mandat et des tâches à effectuer, en présentant de façon détaillée la méthode de travail qui sera appliquée, notamment concernant la recherche d'économie et le respect des coûts.

*Maximum 2 pages A4 recto-verso.*

*Le soumissionnaire est libre d'annexer les documents qu'il juge utiles à la bonne compréhension de sa méthode.*

## A7 Détail des prestations et réserves

La description des prestations figurant dans le cahier des charges n'est pas exhaustive. Toutes les prestations prévisibles devront être comprises dans l'offre.

Dès lors, le soumissionnaire précisera ici brièvement :

- toutes les prestations qu'il considère être à la charge du MO et qui ne sont pas comprises dans son offre,
- toutes les éventuelles réserves qu'il entend émettre.

*A compléter si nécessaire.*

# A8 Honoraires estimés

Sur la base du cahier des charges, le soumissionnaire établira une offre tenant compte des prestations ordinaires, spécifiques et supplémentaires. Il indiquera aussi le montant plafond des honoraires, tenant compte des prestations ordinaires, spécifiques et supplémentaires, qu'il s'engage à ne pas dépasser. Joindre le tableau de calcul.

Base estimée par le MO pour le montant donnant droit aux honoraires (tous travaux confondus) :

Montant déterminant B	3'850'000.- HT (dont 2'900'000.- HT pour les structures porteuses)
Valeur statistique Z <sup>1</sup>	
Valeur statistique Z <sup>2</sup>	
Facteur de base pour le temps nécessaire p	
Part des prestations q	100% (structures porteuses) 70% (structures non porteuses)
Degré de difficulté n	
Facteur d'ajustement	
Facteur de groupe i	
Facteur pour prestations spéciales s	
Coût horaire HT	
Temps prévu en heures Tp	
<b>Montant d'honoraires total estimé HT (report sur page de garde)</b>	

.....

*Le tableau détaillé du calcul des honoraires est à joindre en annexe.*