
CHUV : CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE VAUDOIS

Direction des Constructions, Ingénierie, Technique et Sécurité – CIT-S

18-067 / 8960

**PROJET D'EXTENSION DU QUAI DE LIVRAISON DU GARAGE DES
AMBULANCES ET CREATION DE LOCAUX ADMINISTRATIFS**

**APPEL D'OFFRES POUR LES PRESTATIONS D'ARCHITECTE
EN APPLICATION DES RÈGLES SUR L'OUVERTURE DES MARCHÉS PUBLICS
DOSSIER DE CANDIDATURE
PROCÉDURE OUVERTE**

Affaire 18-067 : **Extension du quai de livraison, du garage des ambulances et création de locaux administratifs**
Niveaux 04, 05, 06 et 07 du bâtiment hospitalier du CHUV

Bureau d'architecte :

Personne responsable :

Adresse :

Téléphone :

Adresse électronique :

CFC n°: **291**
Mandat **Prestations Architecte**

Montant de l'offre HT	Fr.	Montant vérifié HT	Fr.
./. rabais %	Fr./. rabais %	Fr.
Montant net HT	Fr.	Montant net HT	Fr.
TVA 7.7 %	Fr.	TVA 7.7 %	Fr.
Montant TTC	Fr.	Montant TTC	Fr.

./. = à déduire

Délai de retour de l'offre

L'offre signée, est à retourner sous pli fermé jusqu'au **03.02.2020 à 12h00 dernier délai** au secrétariat de la Direction des constructions, ingénierie technique et sécurité du CHUV CIT-S, Rue du Bugnon 21, 1011 Lausanne (Niveau 06 bureau 139, horaire secrétariat : 7h30-12h/13h-16h). Passé ce délai, elles seront exclues de la procédure. Le candidat est entièrement responsable que son offre soit fournie dans les délais au lieu (bureau) indiqué.

Chaque enveloppe portera la mention "**Affaire n° 18-067/ 8960 Extension du quai de livraison du garage ambulances et création de locaux administratifs, CFC n° 291 , Mandat d'architecte.**"

L'ouverture des offres ne sera pas publique. Elle aura lieu dans les bureaux de la Direction des constructions, ingénierie, technique et sécurité du CHUV (CIT-S) dans la semaine suivant la remise des offres.

Le mandataire, sceau et signature

Date

** Tous les membres d'un consortium ou d'un pool de mandataires doivent signer le présent document.
En signant le présent document, le candidat s'engage également sur le contenu de toutes les annexes*

TABLE DES MATIERES

1.	PROCEDURE – TYPE DE CANDIDAT	5
1.1	<i>Aptitudes / compétences</i>	5
1.2	<i>Intention du Maître de l'ouvrage</i>	5
2.	INFORMATIONS GENERALES	6
2.1	<i>Nom et adresse de l'adjudicateur</i>	6
2.2	<i>Organisateur de l'appel d'offres</i>	6
2.3	<i>Nature et importance du marché</i>	6
3.	CAHIER DES CHARGES	6
3.1	<i>Situation du projet</i>	6
3.2	<i>Descriptif du projet</i>	7
3.3	<i>Garanties de performance énergétique / développement durable</i>	15
4.	MONTANT ESTIME DES TRAVAUX - CALENDRIER	15
4.1	<i>Montant des travaux (sans honoraires et frais secondaires)</i>	15
4.2	<i>Calendrier</i>	16
5.	PRESTATIONS ATTENDUES DE L'ARCHITECTE MANDATE	17
5.1	<i>Montant déterminant B</i>	17
5.2	<i>Prestations du mandataire (d'après la SIA 102 / 2014)</i>	17
5.3	<i>Coefficients prédéfinis par le MO et proposés par le candidat</i>	18
6.	CONDITIONS DE PARTICIPATION	19
6.1	<i>Délai pour la remise des dossiers de candidature</i>	19
6.2	<i>Dossier de candidature</i>	19
6.3	<i>Recevabilité du dossier de candidature</i>	34
6.4	<i>Inscription et demande du dossier</i>	34
6.5	<i>Emolument d'inscription et/ou frais de dossier</i>	34
6.6	<i>Motifs d'exclusion</i>	34
6.7	<i>Incompatibilité</i>	34
6.8	<i>Nombre de candidature</i>	34
6.9	<i>Association de bureaux, pool pluridisciplinaire de mandataires ou consortium d'entreprises</i>	35
6.10	<i>Sous-traitance</i>	35
6.11	<i>Langue officielle de la procédure et pour l'exécution du marché</i>	35
6.12	<i>Devise monétaire applicable</i>	36
6.13	<i>Propriété et confidentialité des documents et informations</i>	36
6.14	<i>Durée de validité de la candidature</i>	36
6.15	<i>Offres partielles</i>	36
6.16	<i>Variante d'offre de la part du soumissionnaire</i>	36
6.17	<i>Indemnisation</i>	36
6.18	<i>Taxe sur la valeur ajoutée</i>	36
7.	EXIGENCES ADMINISTRATIVES DE LA PROCEDURE	36
7.1	<i>Bases légales</i>	36
7.2	<i>Engagements de l'adjudicateur</i>	37
7.3	<i>Délai pour poser des questions</i>	37
7.4	<i>Séance d'information et/ou visite du site d'exécution</i>	37
7.5	<i>Ouverture des dossiers de candidature</i>	37
7.6	<i>Audition des candidats</i>	37
7.7	<i>Critères d'adjudication</i>	37
7.8	<i>Evaluation des dossiers de candidature</i>	38
7.9	<i>Barème des notes</i>	38
7.10	<i>Notation du prix</i>	39
7.11	<i>Comité d'évaluation</i>	39
7.12	<i>Modifications du dossier de candidature</i>	39
7.13	<i>Interdiction des négociations</i>	39
7.14	<i>Modification du cahier des charges par l'adjudicateur</i>	39
7.15	<i>Contrôle et explications de l'offre</i>	40
7.16	<i>Candidature qui ne répond pas aux attentes minimales</i>	40
7.17	<i>Décision d'adjudication</i>	40
7.18	<i>Renseignements relatifs à la décision d'adjudication</i>	40
7.19	<i>Voies de recours</i>	40

8.	ENGAGEMENTS DU CANDIDAT	41
9.	ANNEXES SOUMISSIONNAIRE	43
9.1	<i>Caractéristiques du ou des bureaux candidat-s associé-s</i>	43
10.	ANNEXES ADJUDICATEUR	44
10.1	<i>Organigramme gestion de projet</i>	44
10.2	<i>Contrat type CHUV pour architecte</i>	45
10.3	<i>Plans, élévations et coupes de l'avant-projet du bureau d'architecte Brauen Wälchli</i>	51

1. PROCEDURE – TYPE DE CANDIDAT

1.1 Aptitudes / compétences

Le mandataire doit posséder des compétences dans les domaines suivants :

- Construction d'un quai de livraison ou d'ouvrages logistiques similaires
- Construction d'un garage pour ambulances ou d'ouvrages de parkings.
- Transformation complexe de bâtiments en exploitation.
- Construction de locaux administratifs.

Le présent appel d'offre se déroule selon une procédure ouverte conformément aux dispositions légales en vigueur.

Le Maître de l'ouvrage rend attentif les candidats que ce mandat demande une approche sous l'angle de l'économie globale du projet (maîtrise réelle des coûts de projet, optimisation des coûts de construction et d'exploitation).

1.2 Intention du Maître de l'ouvrage

Le mandataire est tenu de déposer une offre complète, pour la totalité des prestations décrites sous le point 5.2.

Le Maître de l'ouvrage informe les participants que les prestations seront réalisées en 2 étapes.

La 1^{ère} étape comprendra toutes les prestations (projets + estimation des coûts + appels d'offres) nécessaires pour solliciter une demande de crédit d'ouvrage au Grand Conseil (EMPD, exposé des motifs et projet de décret).

La 2^{ème} étape, qui pourra être effectuée une fois le crédit d'ouvrage obtenu, comprendra toutes les prestations liées à l'exécution de l'ouvrage.

Une planification des prestations sera établie pour assurer une continuité dans les études. Toutefois si un arrêt des études, lié au délai politique, est nécessaire cela ne donnera en aucun droit à des honoraires supplémentaires.

L'adjudication des mandats est conditionnée à l'octroi des crédits d'études puis de l'ouvrage par le Grand Conseil. En cas de refus ou de report, les mandataires n'auront droit à aucune indemnité ou compensation financière.

Le Maître de l'ouvrage se réserve le droit de choisir ultérieurement le mode d'exécution (traditionnel, entreprise générale, voir entreprise totale). En cas de mandat en entreprise générale, toutes les prestations liées à la réalisation de l'ouvrage (Direction des travaux, contrôle des coûts...) seront déduites des prestations des mandataires sans que cela ne donne droit à une indemnité ou à une compensation financière.

Le Maître de l'ouvrage a déjà mandaté le bureau d'architectes Brauen Wälchli pour la phase d'avant-projet. L'ensemble des documents établis par le bureau d'architectes est transmis sous format PDF en annexe.

Les honoraires seront calculés en lien avec la complexité de l'ouvrage et en fonction du mode de réalisation qui comprend une exécution en plusieurs étapes. La durée du chantier et les différentes phases nécessaires à l'exécution ne donneront droit à aucun moment à des honoraires supplémentaires.

En cas de mandat complémentaire, les montants déterminants seront cumulés. L'exécution de certains travaux pourra toutefois être différée sans revendication des mandataires.

Par leur réponse, les mandataires s'engagent à réaliser la totalité des travaux décrits dans cet appel d'offres. Le Maître de l'ouvrage se réserve le droit d'adjuger le marché par lot. Il se réserve également le droit de n'adjuger qu'une partie des prestations décrites dans le présent cahier des charges ; ces modifications ne pourront donner droit à aucune prétention compensatoire ou complémentaire.

2. INFORMATIONS GENERALES

2.1 Nom et adresse de l'adjudicateur

Etat de Vaud
Département de la santé et de l'action sociale
CHUV – Département des infrastructures
Direction des constructions, ingénierie, technique et sécurité
Rue du Bugnon 21
CH - 1011 Lausanne

2.2 Organisateur de l'appel d'offres

CHUV | Centre hospitalier universitaire vaudois
CIT-S
Direction des constructions, ingénierie, technique et sécurité
Rue du Bugnon 21, CH-1011 Lausanne

2.3 Nature et importance du marché

Depuis plusieurs années, le CHUV suit un plan de constructions, de rénovations et de modernisation important afin de répondre aux besoins croissants de la population vaudoise. Ce plan a pour but de renforcer la qualité et l'efficacité des soins et de la recherche, d'adapter les plateaux techniques aux normes et aux avancées technologiques et de déployer des équipements et des organisations de logistique performants et économiques.

Le projet vient s'inscrire en cohérence avec la conjoncture et les plans précités, à savoir la nécessité de mettre à niveau les infrastructures stationnaires de la Cité hospitalière qui, pour la plupart, datent de la mise en service du CHUV en 1982.

Conçues dans les années 70, le quai de livraisons logistiques ainsi que le garage des ambulances nécessitent des travaux de rénovation importants pour répondre aux problèmes constatés :

- Non-conformité et vétusté importante des infrastructures techniques.
- Le nombre et les dimensions des places d'ambulances ne répondent plus à la demande.
- Le nombre et les dimensions des places pour les camions de livraison ne correspondent plus à la demande actuelle.

Un des défis réside dans le fait de réaliser ces travaux en conservant les activités au niveau du quai de livraison. Deux places pour les véhicules de livraison logistique devront rester en exploitation durant la période des travaux. Par contre le garage des ambulances (niveau 05) pour les urgences sera délocalisé provisoirement pendant les travaux. Dès lors, la planification et l'exécution des travaux nécessiteront un suivi extrêmement strict afin qu'une partie du quai reste en exploitation et que les accès aux chantiers à côté (niveau 05 bloc op et la pharmacie) ne soient pas impactés. Tout devra être mis en œuvre pour contenir au maximum les nuisances et limiter la durée des travaux.

3. CAHIER DES CHARGES

3.1 Situation du projet

Situé au sud-ouest du complexe hospitalier du CHUV, le projet se développe le long de l'avenue de Montagibert en s'alignant sur la limite des constructions. Bordée à l'est et au sud par des quartiers résidentiels, la cité est traversée par la rue du Bugnon qui reste l'un des axes majeurs entre le centre-ville et l'autoroute. Il existe une différence de niveau importante entre la partie ouest et la partie est du site. Le bâtiment est par conséquent semi-enterré.

Le projet s'insère dans un projet global cohérent, le descriptif qui suit ne détaille que la première étape de construction. Toutefois, la compatibilité avec la deuxième étape doit être garantie à tous les niveaux. Cette seconde étape complète l'angle sud-ouest du site de l'avenue Montagibert et rue du Bugnon. Elle achèvera la composition urbanistique et devra au surplus accueillir un nouvel hélicoptère en toiture.

L'avant-projet se développe sur 4 étages à savoir:

Niveau 04 : Quai de livraison logistique

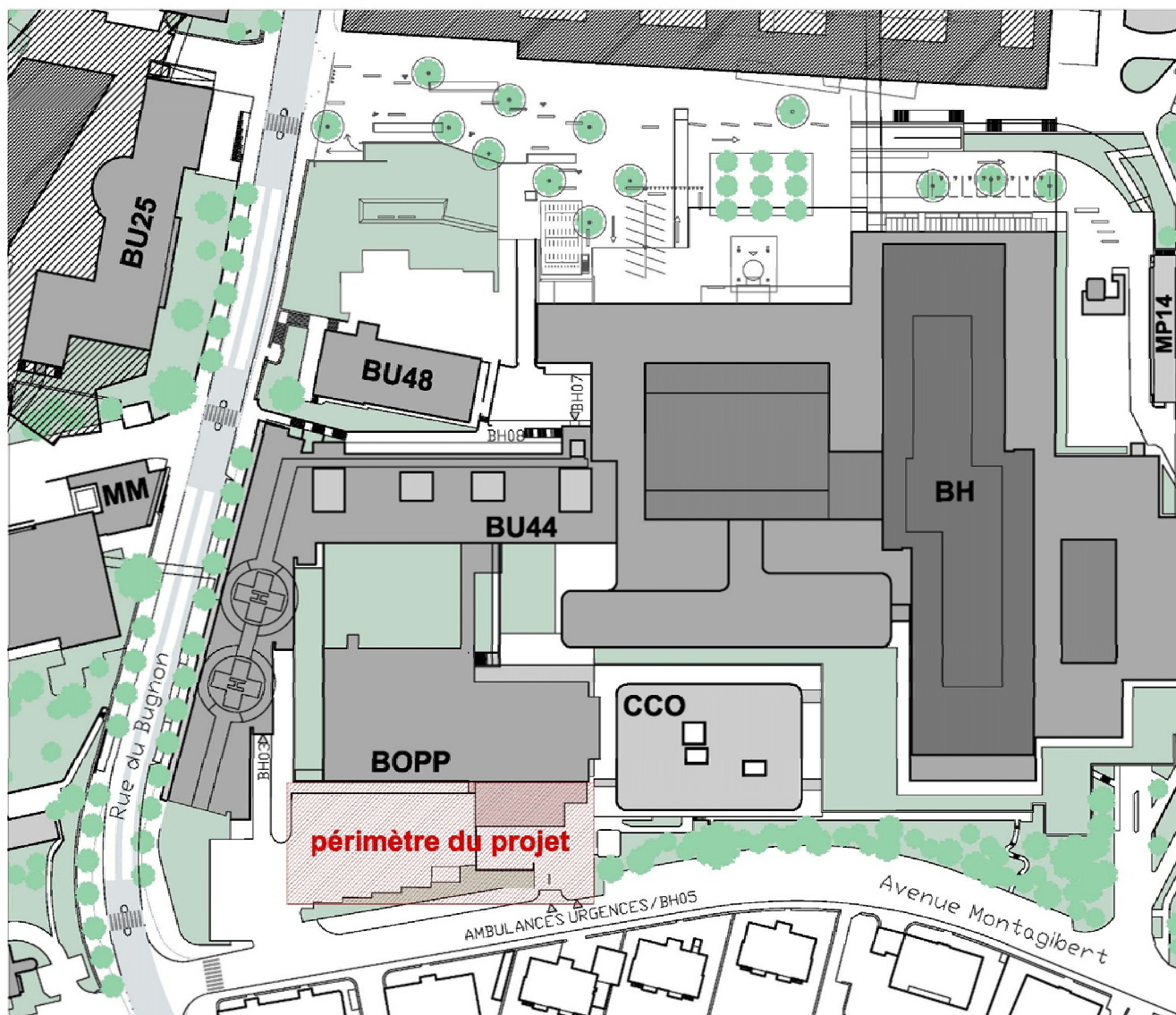
Niveau 05 : Garage des ambulances

Niveau 06 : Locaux administratifs

Niveau 07 : Locaux administratifs

Niveau 08 : Etage partiel pour les locaux des installations techniques

Plan de la cité hospitalière et périmètre du projet



3.2 Descriptif du projet

3.2.1 Niveau 04 - Agrandissement du quai de livraison

Contexte

Le quai de livraison est situé au niveau 4, au sud du bâtiment hospitalier principal. Ce dernier est constitué d'une zone extérieure de manœuvre des véhicules et d'une aire couverte pour le déchargement des marchandises. Sa configuration occasionne actuellement plusieurs problèmes, car le quai ne dispose pas de moyen de fermeture physique. Celui-ci est donc complètement ouvert en façade et soumis aux intempéries (froid, pluie). Cette ouverture est aussi problématique, du point de vue sécuritaire, puisqu'il est accessible, en dehors des heures de travail des collaborateurs. Il reste exposé à des risques de vol de marchandises et de déprédation. Cette situation est également délicate pour la conservation des produits, en l'absence d'une zone de réception et de distribution sèche et tempérée. Par ailleurs, la déclivité du quai est assez forte dans sa largeur (env. 5%), rendant difficile et dangereuse la manutention manuelle de lourdes palettes et compliquant l'implémentation des AGV.

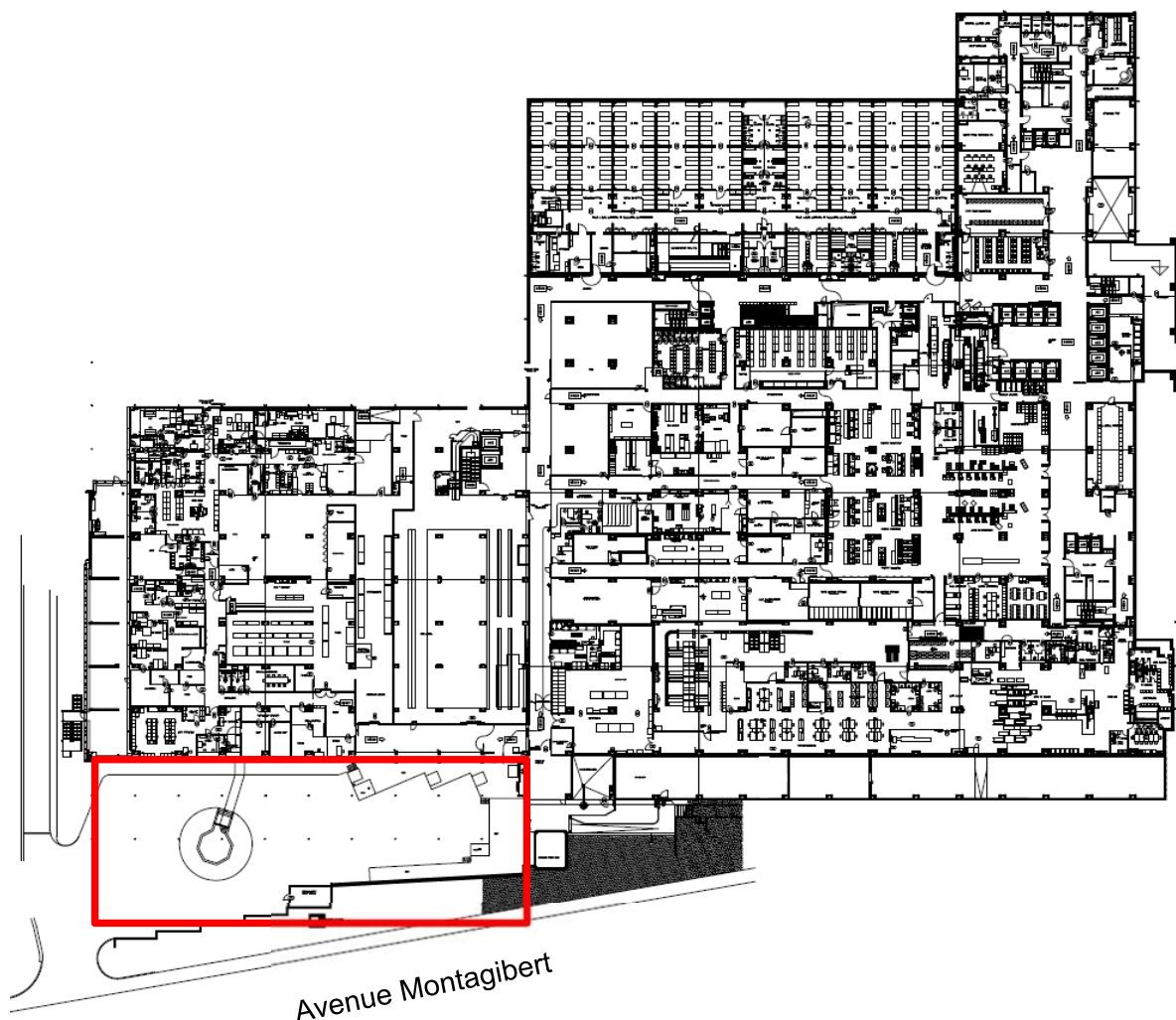
Nécessité d'adapter le quai de livraison logistique.

Le quai de livraison du CHUV se trouve sous le garage des ambulances des urgences, au sud de la Cité hospitalière, sis à l'av. Montagibert. Les infrastructures sont totalement liées. Reconstruire et agrandir le garage des urgences implique la refonte de la dalle qui constitue le plafond du quai ; sa prolongation impose le remodelage de toute cette infrastructure d'origine.

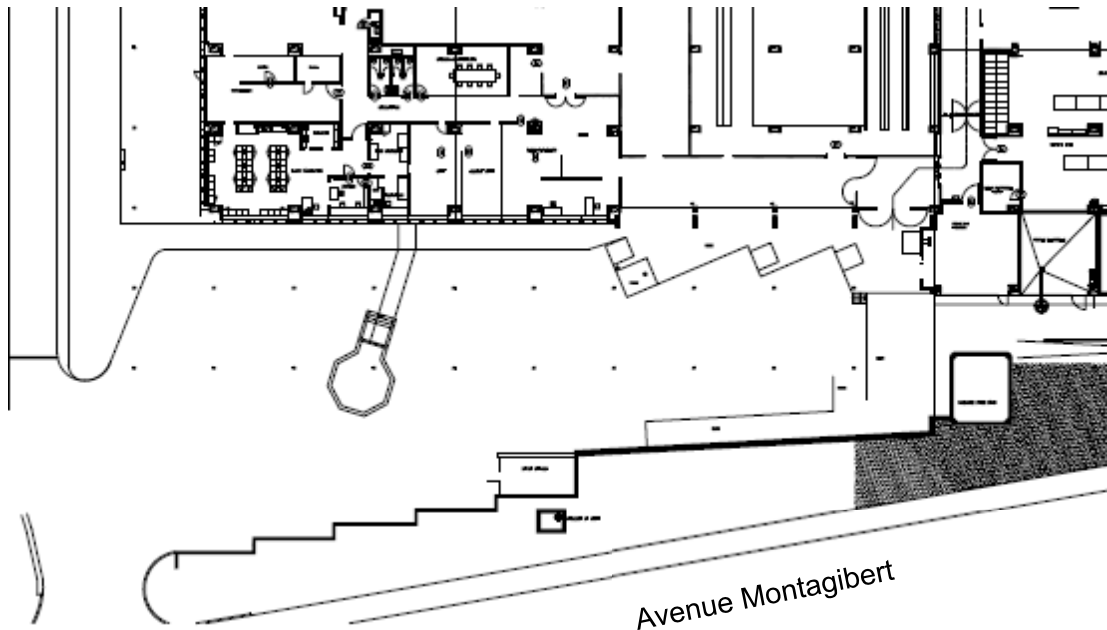
Le quai de livraison du CHUV a été mis en exploitation en 1983 et n'a connu aucune réfection ni amélioration, à l'exception d'un balisage de sécurité. Or il doit être adapté d'un point de vue sécuritaire et réorganisé.

La taille du quai devra également être adaptée pour permettre l'installation des AGV (*automatic guided vehicle*), chariots à guidage automatique. Cette technologie vise à désengorger les zones à haut trafic, tels que les ascenseurs et les couloirs et permet de réduire la pénibilité pour les transporteurs. L'optimisation de cette zone occasionnera le regroupement des activités de distribution (poste, triage de marchandises, etc.) et l'intégration des gares nécessaires au fonctionnement des AGV.

Niveau 04 Situation actuelle et délimitation du secteur du quai



Périmètre concerné



Programme des travaux

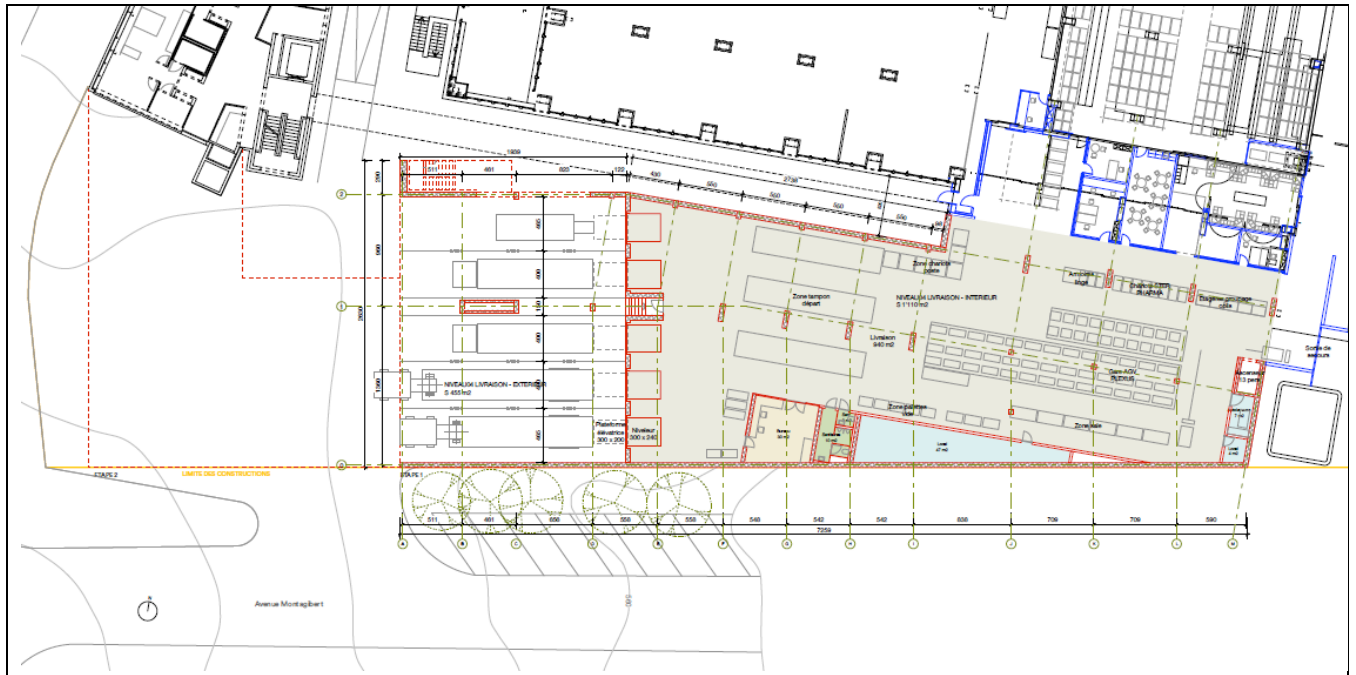
Pour accéder au quai, les camions doivent manœuvrer à l'extérieur sur la place au sud-ouest du nouveau bâtiment avant d'entrer en marche arrière dans le garage. Une seule rangée de porteurs est tolérée dans la zone de stationnement des camions. Cinq quais sont nécessaires et la structure peut diviser les places en deux parties (de deux places et de trois places). La hauteur libre minimale à garantir en tout point du garage est de 420 cm. Cinq plateformes élévatoires de 300 x 200 cm sont nécessaires pour permettre de décharger les marchandises sur le quai. Pour chacune de ces plateformes, un niveleur situé au niveau du quai permettra un déchargement aisé des marchandises dans le bâtiment.

La zone de stockage dévolue au traitement des livraisons devra être transformée et adaptée pour l'installation des AGV. Ce secteur qui est en lien direct avec le niveau 04 du bâtiment hospitalier comprendra également un bureau, un local pour une auto-laveuse, des sanitaires et un local de rangement.

La refonte complète du quai de livraison et de la zone du garage à ambulances des urgences fera l'objet d'un chantier unique, en raison de la superposition des volumes qu'ils occupent. Le quai restera en exploitation au minimum avec deux plateformes actives pendant la durée des travaux, tandis que l'activité des urgences sera provisoirement déplacée au niveau 07 (garage des transferts internes des patients).

Avant-projet du bureau d'architectes Brauen Wälchli*

*Les documents du bureau de l'architecte sont à disposition sous format PDF en annexe à cet appel d'offre.



3.2.2 Niveau 05 garage des ambulances

Contexte

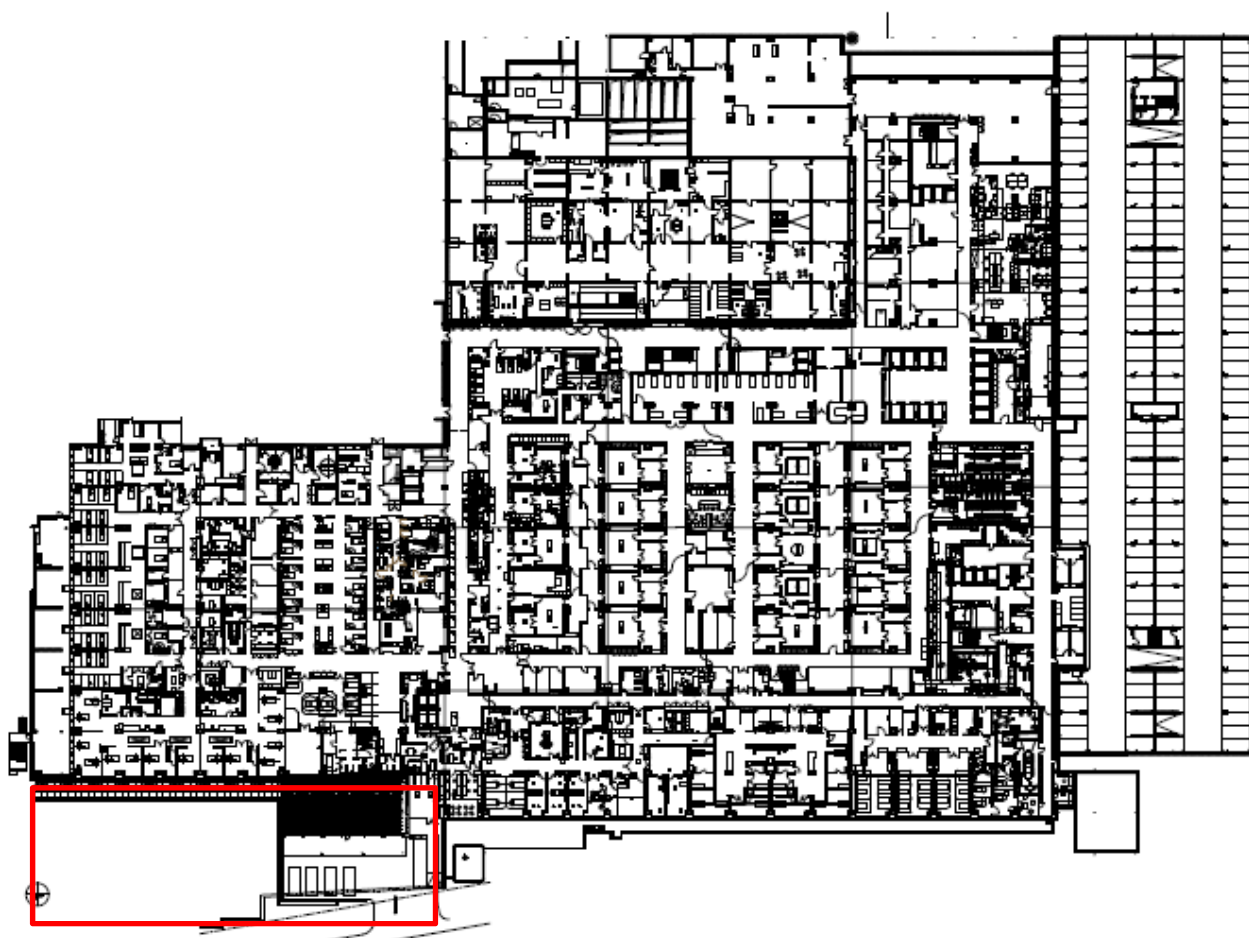
Le garage des ambulances du Service des urgences est en fonction depuis la mise en service du CHUV en 1982. Sa conception et sa configuration spatiale sont l'expression des réflexions menées au début des années 1970. Elles ne correspondent plus aux exigences des nouvelles dimensions des ambulances qui ont vu leur taille considérablement augmenter.

De plus les infrastructures d'origine ont été dimensionnées pour traiter 15'000 patients en urgence par année. Actuellement, en raison de la croissance démographique (*800'000 habitants recensés dans le canton de Vaud en février 2019*), l'organisation hospitalière cantonale et l'évolution des rôles et missions du CHUV, le Service des urgences assure l'accueil de plus de 65'000 patients par an, dont 20 % arrivent en ambulance.

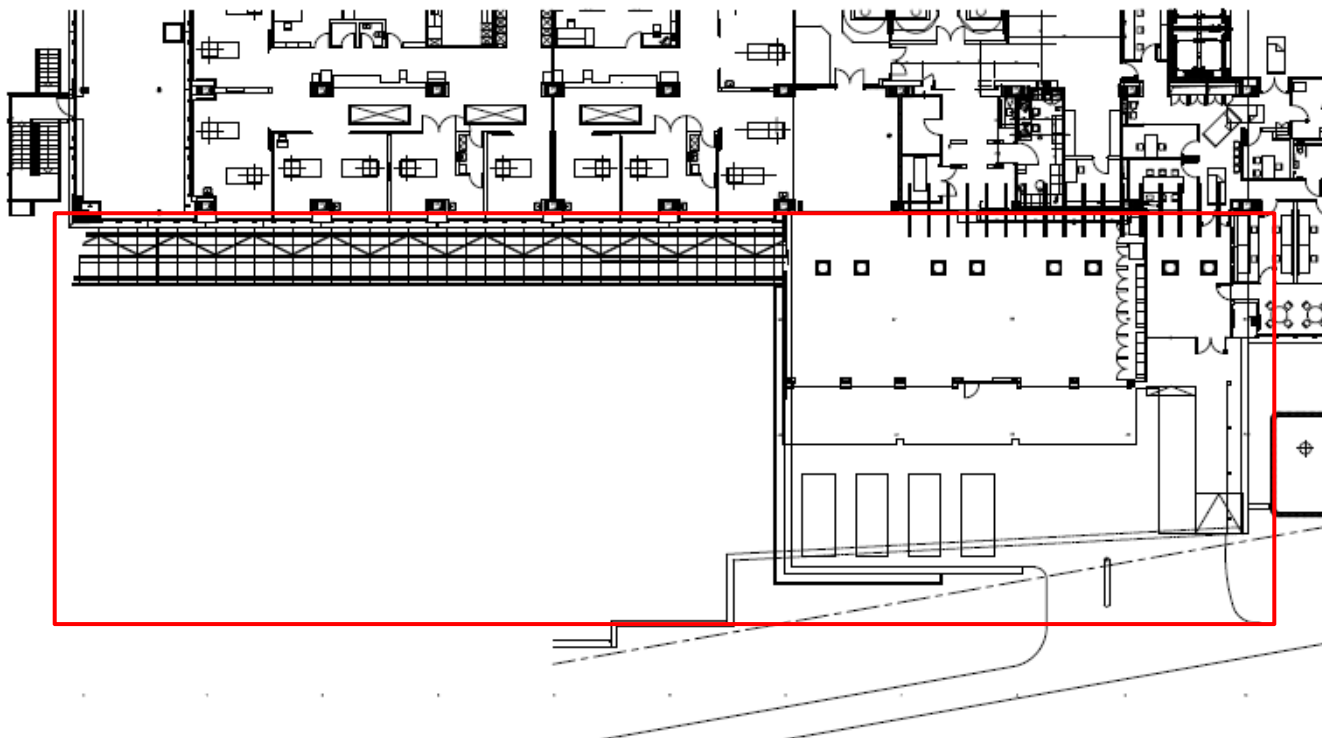
Au cours des vingt dernières années, l'évolution des pratiques en médecine d'urgence pré hospitalière (avant l'arrivée à l'hôpital) s'est progressivement professionnalisée et améliorée sur le plan technique. Les soins pré hospitaliers impliquent ainsi de plus en plus régulièrement des traitements complexes, dès le lieu de la prise en charge. Cette évolution a eu pour effet une évolution des ambulances avec des modèles de plus en plus grands, ne correspondant plus aux surfaces des locaux du garage actuel.

De même, en cas d'arrivée massive de multiples patients intoxiqués ou contaminés, il est prévu que le garage joue un rôle protecteur pour l'hôpital, en établissant une zone de décontamination, de tri et de premiers soins. Actuellement, en raison de sa surface limitée et ses infrastructures « historiques », le garage des ambulances n'est pas en mesure de répondre à ces besoins de manière adéquate.

Niveau 05 Situation actuelle



Périmètre concerné



Programme des travaux

L'accès des ambulances se fait depuis l'Avenue Montagibert. Le garage situé au niveau 05 du Bâtiment hospitalier est directement connecté au Service des urgences.

Un mode de circulation précis a été étudié pour permettre de répondre au mieux à la fluidité des mouvements. Dans le garage, les ambulances entrent en circulant le long de la façade nord et se garent en marche avant sur les six places prévues à cet effet. Une place supplémentaire (no 7) hors gabarits a été ajoutée à l'est du garage pour permettre d'accueillir de petites ambulances.

La dimension des places a été déterminée à partir du document « Directives pré-hospitalières 2013 » édité par le Service de la santé publique du canton de Vaud (aujourd'hui appelé Direction Générale de Santé DGS). Quatre places correspondent exactement aux directives, deux autres places légèrement plus petites ont été validées au moyen d'un essai à l'échelle 1/1.

La sortie des ambulances se fait par une manœuvre en marche arrière pour rejoindre la voie de roulement au nord. Les ambulances peuvent ensuite poursuivre en marche avant pour faire le tour du garage et ressortir en utilisant le même accès que l'entrée. Les rayons de braquage définis sur les plans représentent le minimum à prendre en compte.

La hauteur d'étage minimale à respecter est de 340cm.

Le garage des ambulances n'est pas chauffé, mais des moyens de chauffage doivent être mis en œuvre pour le maintenir tempéré en toutes saisons. Un système de ventilation mécanique devra également être étudié pour permettre un renouvellement d'air adapté (gaz d'échappements des véhicules). Un noyau de circulation vertical situé à l'Est du bâtiment devra être prévu pour assurer l'accès aux niveaux supérieurs.

Le mur ouest de cet étage est structurel et ne peut pas comporter d'ouvertures.

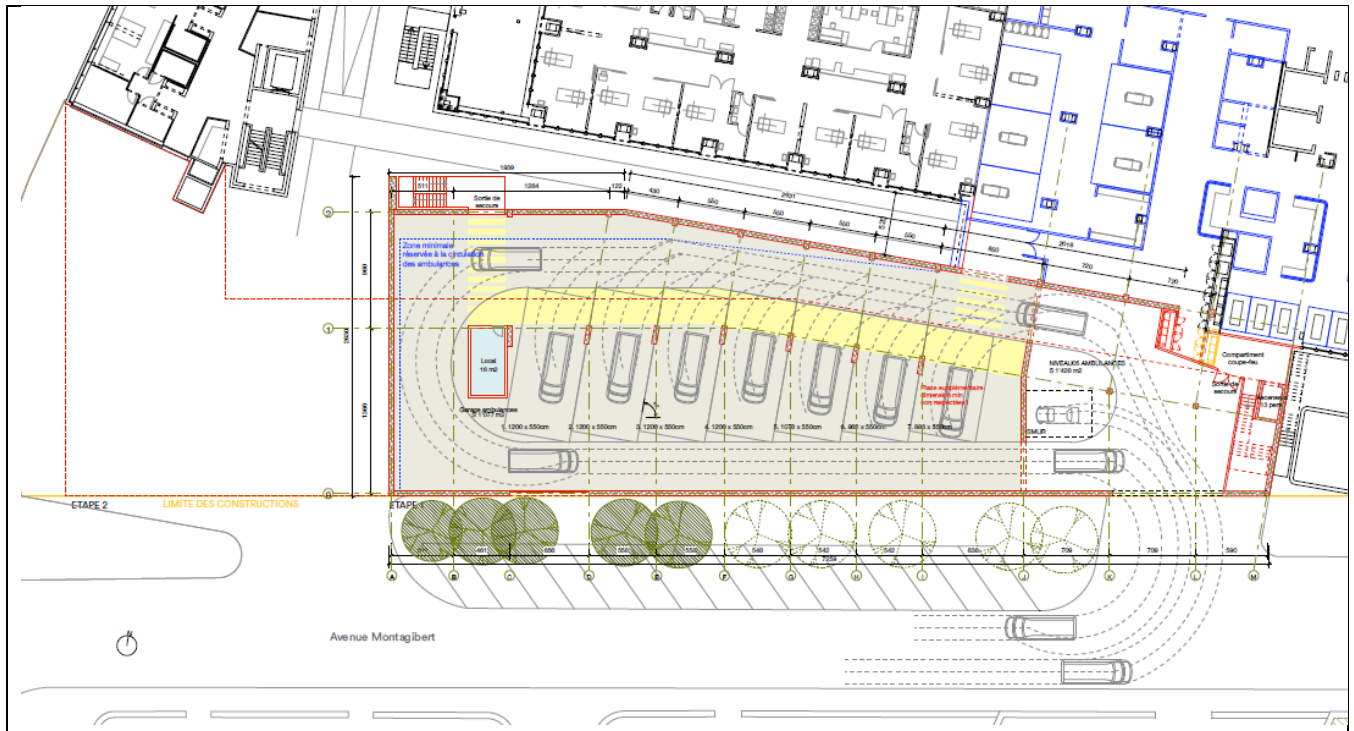
La dalle existante entre les niveaux 04 et 05, sur la zone d'accès des ambulances est réalisée en éléments préfabriqués en béton. La suite des études devra montrer s'il est pertinent de garder cette dalle ou s'il faut la remplacer par une dalle pleine. Toutefois une attention particulière doit être portée aux infrastructures sur cette dalle, les tableaux électriques en particulier.

La distance minimale à garantir entre l'extension et le bâtiment hospitalier principal est de 5.00 m (norme AEA1 concernant les distances de sécurité incendie, systèmes porteurs et compartiments coupe-feu). De plus, les façades concernées doivent être incombustibles sur les deux étages inférieurs.

La façade nord présente un décrochement sur les deux étages supérieurs pour libérer la façade sud du bâtiment hospitalier. Les locaux de soins et les bureaux situés en partie basse de l'édifice existant bénéficient ainsi de lumière naturelle malgré la proximité des deux volumes bâtis.

Avant-projet du bureau d'architectes Brauen Wälichli*

*Les documents du bureau de l'architecte sont à disposition sous format PDF en annexe à cet appel d'offre.



3.2.3 Niveaux 06 et 07 Bureaux de médecins

Contexte et programme des travaux

Les deux niveaux supérieurs, 06 et 07 seront aménagés en zone administratives. Le projet prévoit, à ce jour, dans le gabarit du bâtiment deux rangées de bureaux (aménagés pour deux à trois personnes) qui s'organisent autour d'un couloir central. A chaque étage il devra être prévu des locaux communs (stockage, imprimante), des espaces d'accueil, une salle de pause (cafétéria) et des sanitaires

Les différents étages sont reliés entre eux par deux noyaux de circulation situés aux extrémités du bâtiment.

Le niveau 08 est réservé pour les centrales techniques. Un soin particulier sera porté à l'aménagement de la toiture (végétation extensive) pour assurer une continuité avec tous les aménagements paysagers réalisés ces dernières années sur les bâtiments existants.

Les hauteurs des étages devront correspondre aux niveaux des étages du bâtiment principal du CHUV. Ils ne peuvent pourrout pas être modifiés afin d'éviter toute marche ou rampe à l'intérieur des bâtiments.

Niveau 06 Avant-projet du bureau d'architectes Brauen Wälchli



Niveau 07 Avant-projet du bureau d'architectes Brauen Wälchli



3.3 Garanties de performance énergétique / développement durable

Le cadre législatif annonce le caractère exemplaire de l'Etat. Ainsi, les exigences de base à respecter sont le standard Minergie ou une performance équivalente, selon le règlement d'application de la loi sur l'énergie (RLVLEne) du 02.07.2014.

4. MONTANT ESTIMÉ DES TRAVAUX - CALENDRIER

4.1 Montant des travaux (sans honoraires et frais secondaires)

A ce stade du projet, le coût des travaux, a été estimé par le CIT-S (+/- 20%) à :

CFC	Libellé	Montant	
1	Travaux préparatoires	CHF 1'264'487	7 %
10	Relevé, études géotechniques	20'000	
11	Déblaiement, préparation du terrain	317'491	
12	Protections, aménagements provisoires	126'070	
13	Installation de chantier en commun	299'856	
17	Fondations spécifiques, protection fouilles	501'070	
2	Bâtiment	CHF 16'313'886	89%
20	Excavation, terrassements	172'260	
21	Gros Œuvre 1	6'363'159	
22	Gros Œuvre 2	2'811'312	
23	Installations électriques	1'743'682	
24	Chauffage, ventilation, conditionnement d'air	810'613	
25	Installations sanitaires	552'590	
26	Installations de transport	325'000	
27	Aménagement intérieurs 1	1'246'715	
28	Aménagement intérieur 2	2'288'555	
3	Equipment d'exploitation	CHF 100'000	1%
4	Aménagements extérieurs	CHF 500'000	3%
40	Mise en forme du terrain	25'500	
42	Jardins	30'500	
44	Installations	48'850	
45	Conduites de raccordement	73'750	
46	Petits tracés, routes et parc	321'000	
TOTAL GENERAL ARRondi TTC		CHF 18'200'000	100%

Ces montants comprennent la totalité des CFC (honoraires et frais secondaires non compris).

4.2 Calendrier

La préparation à l'exécution et un phasage de réalisation conviendra d'étudier avec les contraintes d'exploitation : assurer prioritairement l'accès aux urgences en tout temps et au quai de livraison en particulier.

Les estimations aujourd'hui sont les suivantes.

Projet	
Dossier de sélection des mandataires	décembre 2019- janvier 2020
Adjudications	avril 2020
Avant-projet	fin 2020
Projet définitif	juin 2021
Obtention du permis de construire	septembre 2021
Dossier d'appel d'offre travaux	janvier 2022
Obtention du crédit d'investissement	fin 2021
Début du chantier	juin 2022
Remise de l'ouvrage	novembre 2024

5. PRESTATIONS ATTENDUES DE L'ARCHITECTE MANDATE

L'ensemble des travaux décrit au chapitre 3 feront l'objet d'un mandat d'architecte complet, incluant toutes les prestations d'étude (phase III), appel d'offres (phase IV) et réalisation (phase V) conformément au règlement SIA 102 2014.

PHASE III (29.5 % des prestations) : le MO fixe un objectif à atteindre (coût cible) qui peut être différent de celui indiqué au pt. 5.1. Le contrat est forfaitaire et le montant déterminant pour le calcul des honoraires découle du coût cible du MO.

PHASE IV (18 % des prestations) : Appels d'offres.

PHASE V (49.5% des prestations) : Réalisation, mise en service et décompte final.

5.1 Montant déterminant B

A ce stade de l'étude, le montant déterminant pour le calcul des honoraires relatifs au mandat d'architecte est estimé à 16'900'000 CHF HT (arrondi), voir le tableau au point 4.1 « Montant des travaux ».

5.2 Prestations du mandataire (d'après la SIA 102 / 2014)

PHASE III				
ETUDE DE PROJET				29.5%
3. Etude du projet	4.31	Avant- Projet*	Avant-projet et estimation des couts	6%
	4.32	Projet de l'ouvrage	Projet de l'ouvrage	13%
			Etudes de détail	4%
Devis			4%	
	4.33	Procédure de demande	Procédure de demande d'autorisation	2.5%
PHASE IV				18%
APPEL D'OFFRES				
4. Appel d'offres	4.41	Appels d'offres, comparaison des offres, propositions d'adjudication	Plans d'appel d'offres	10%
			Appel d'offres et adjudication	8%
PHASE V				49.5%
REALISATION				
5. Réalisation	4.51	Projet d'exécution	Plans d'exécution	15%
			Contrats d'entreprises	1%
	4.52	Exécution de l'ouvrage	Direction architecturale	6%
			Direction des travaux et contrôle des couts	23%
	4.53	Mise en service, achèvement	Mise en service	1%
			Documentation de l'ouvrage	1%
			Direction des travaux de garantie	1.5%
		Décompte final	1%	
Total des prestations ordinaires des phases 3. 4 et 5				97%*

*Une étude d'avant-projet a été réalisée par le bureau d'architectes Braun Wälchli, ces prestations sont couvertes par les 3% dans l'étude d'avant-projet sous le point 4.31 de la SIA 102 2014

5.3 Coefficients prédéfinis par le MO et proposés par le candidat

Les coefficients suivants sont prédéfinis par le Maître de l'Ouvrage pour le calcul des honoraires de l'architecte :

Majoration pour prestations supplémentaires

r1 : 1.0

(Valeur Maj 1 pour prestations supplémentaires mentionnées aux points 4C et 4D du modèle de contrat joint en annexe) ;

Facteur pour transformations

u : 1.1

(Valeur u définie à l'article 7.14 du Règlement SIA 102/2014 comprenant les prestations liées à des travaux dans un bâtiment en exploitation) ;

Facteurs de groupe ou prestations spéciales

i et s : 1.0

(Valeurs i et s définies aux articles 7.9 et 7.10 du Règlement SIA 102/2014 et mentionnées au point 6 du modèle de contrat en annexe) ;

Dans le cadre des facteurs précités, le candidat fera une proposition sur les coefficients suivants :

Degré de difficulté

n :

(Valeur n définie selon la catégorie d'ouvrage à l'article 7.6 du Règlement SIA 102/2014) ;

Facteur d'ajustement

r0 :

(Valeur r définie à l'article 7.8 du Règlement SIA 102/2014 y compris les prestations complémentaires mentionnées au point 4.B du modèle de contrat joint en annexe) ;

Taux horaire offert (HT)

Frs/ h

(Taux horaire offert pour le calcul des honoraires selon art. 7.2 du Règlement SIA 102/2014)

6. CONDITIONS DE PARTICIPATION

6.1 Délai pour la remise des dossiers de candidature

Les dossiers doivent porter la mention " Extension du quai de livraison et garage des ambulances - Appels d'offres architectes" et parvenir PHYSIQUEMENT au plus tard le :

lundi 03 février - 12h00

auprès de :

CHUV – CIT-S

Rue du Bugnon 21 (niveau 06 bureau 139)

CH – 1011 Lausanne

Le candidat est entièrement responsable que son offre soit fournie dans les délais au lieu (bureau) indiqué.

6.2 Dossier de candidature

Contenu :

Le dossier de candidature doit intégrer les éléments suivants, complétés et signés:

A/Page de garde

- Page 2 du présent appel d'offre

B/ Offre honoraires selon les prestations et les coefficients définis au pt. 5.3, sur 1 page A4 recto.

C/Annexes à remettre par les participants:

Référence	Thème	Document
P1	Annexe P1	Attestation sur l'honneur
P6	Annexe P6	Engagement à respecter l'égalité entre hommes et femmes
R6	Annexe R6	Planification des moyens
R15	Annexe R15	Annonce des sous-traitants
R9	Annexe R9	Qualifications des personnes clés, joint du CV des personnes-clés mentionnées à l'annexe. Si plus de trois annexes et CV sont présentés, seules les trois premières fiches seront prises en compte
R14	Annexe R14	Qualités et adéquation des solutions techniques proposées pour l'exécution du marché
Q1	Annexe Q1	Organisation qualité pour satisfaire les exigences du client
A5	Annexe A5	Evaluation de la contribution du soumissionnaire au développement durable

A6	Annexe A6	Capacité en personnel
Q8	Annexe Q8	<p>Présentations des références du candidat</p> <p>3 références en relation avec l'objet du présent appel d'offres et qui devront démontrer les compétences des candidats dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Projet d'ouvrage logistique de grande ampleur avec des contraintes techniques et d'exploitation - Projet de quais de livraison - Aspects organisationnels liés à l'exécution de travaux en côtoyant des locaux en exploitation. <p>Les références devront être illustrées (plans et photos) et présentées chacune sur 1 page A4. Si plus de trois références sont présentées, seules les trois premières fiches seront prises en compte.</p>
R1	Annexe R1	Offre en matière d'honoraires (1 page A4)

ANNEXE R1

CALCUL DES HONORAIRES SELON NORMES SIA 102 / DATE

**Affaire N° 18-067 / Extension quai de livraison + garage
ambulances**

DONNEES DE BASE

Architecte

.....
.....
.....

102 Architecte

B	Coûts déterminants HT	CHF	16'900'000
Z1	Valeur Z1 (2017)		0.062
Z2	Valeur Z2 (2017)		10.580
n	Degré de difficulté		
r0	Facteur d'ajustement		
R1	Majoration pour prestations supplémentaires		1.0
u	Facteur pour transformations		1.1
p	Facteur de base		0.1023
q	Part de prestations en %		97%
Tm	Temps moyen		
i	Facteur de groupe		1.00
s	Facteur pour prestations spéciales		1.00
h	Taux horaire moyen proposé HT		
Honoraires hors taxe (HT)		CHF	
TVA % 7.70			
Honoraires TTC		CHF	

ANNEXE R15

ANNONCE DES SOUS-TRAITANTS *

**Par sa signature sur le dossier d'appel d'offres, le soumissionnaire confirme qu'il a informé ses sous-traitants des conditions de participation, des exigences de la procédure d'appel d'offres et des conditions générales et particulières d'exécution du marché, ainsi que des conditions de vérification dont ils peuvent faire l'objet.*

Nom ou raison sociale du bureau ou de l'entreprise :

L'adjudicateur demande que le soumissionnaire annonce ci-dessous :

- ☐ Les bureaux ou entreprises sous-traitants, nécessaires sur le lieu d'exécution du marché
- ☐ Les sous-traitants fabricants/fournisseurs de matériaux/équipements pour l'exécution du marché
- ☐ Les sous-traitants dans le domaine du transport, nécessaires jusqu'au lieu d'exécution du marché

Raison sociale du sous-traitant	
Adresse complète :	
Activité(s) prévue(s) sur le marché :	
Part de sous-traitance par rapport à l'ensemble du marché : %	

Raison sociale du sous-traitant	
Adresse complète :	
Activité(s) prévue(s) sur le marché :	
Part de sous-traitance par rapport à l'ensemble du marché : %	

Raison sociale du sous-traitant	
Adresse complète :	
Activité(s) prévue(s) sur le marché :	
Part de sous-traitance par rapport à l'ensemble du marché : %	

Si le soumissionnaire a davantage de sous-traitants, il photocopiera cette page vierge

ENGAGEMENT SUR L'HONNEUR

ANNEXE P1

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.*

ANNEXE P6

ENGAGEMENT À RESPECTER L'ÉGALITÉ ENTRE HOMMES ET FEMMES

En signant ce document, les candidat-e-s ou les soumissionnaires confirment sur l'honneur respecter les dispositions légales concernant l'égalité entre hommes et femmes, et plus particulièrement l'égalité salariale. Par leur signature, les candidat-e-s ou soumissionnaires s'engagent également à vérifier que leurs sous-traitant-e-s les respectent aussi.

Bases légales

Les bases légales qui fondent cet engagement sont les suivantes :

- L'article 8 al. 3 de la Constitution fédérale, du 18 avril 1999, 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 sur l'égalité entre femmes et hommes (**LEg**-RS.151.1, www.admin.ch/ch/f/rs/c151_1.html), du 24 mars 1995, qui interdit toute forme de discrimination fondée sur le sexe dans les relations de travail.
- L'article 11, lettre f, de l'Accord intercantonal sur les marchés publics (AIMP), du 25 novembre 1994 révisé le 15 mars 2001, qui précise que l'égalité entre les hommes et les femmes est un principe devant être respecté lors de la passation des marchés.
- Les lois et règlements cantonaux sur les marchés publics.

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

Contrôles

Les candidat-e-s, soumissionnaires ou adjudicataires du marché peuvent effectuer un autocontrôle, dans le but de vérifier le respect de l'égalité salariale, grâce au logiciel LOGIB (téléchargeable sous <http://www.logib.ch>).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contrôler ou de faire contrôler la juste application de la LEg. Pour ce faire, elle peut exiger, à tout moment, la preuve du respect de l'égalité entre hommes et femmes, et en particulier de l'égalité salariale. Une instance externe, compétente sur le plan cantonal, peut être désignée pour effectuer ce contrôle.

Les candidat-e-s, soumissionnaires ou adjudicataires du marché sont tenu-e-s de fournir sur demande les données nécessaires aux contrôles, notamment les données salariales sous forme individuelle et anonyme.

En cas de discrimination fondée sur le sexe constaté lors du contrôle, le pouvoir adjudicateur peut exiger des candidat-e-s, soumissionnaires ou adjudicataires du marché de prendre les mesures nécessaires afin de respecter le principe d'égalité entre hommes et femmes. Ils ou elles doivent alors apporter la preuve de leur mise en conformité, dans un délai donné. Le contrôle peut également toucher les sous-traitant-e-s.

Mesures et sanctions

En cas de non-respect des dispositions sur l'égalité entre hommes et femmes, des mesures et sanctions peuvent être prises conformément au droit cantonal (exclusion de la procédure ou exclusion de toute procédure d'appel d'offres pendant une période définie, révocation de l'adjudication, amende administrative).

Raison sociale du ou de la candidat-e ou soumissionnaire :

Date : _____

Signature(s) * : _____

ANNEXE R6

PLANIFICATION DES MOYENS

Nom ou raison sociale :

Le soumissionnaire doit indiquer ci-dessous ou sur un document annexé portant la mention R6, les moyens humains et, éventuellement, matériels (sur une liste annexée et si cela apporte une valeur ajoutée à son offre) qu'il propose de mettre en place pour exécuter le marché en conformité avec les exigences, les objectifs et les échéances principales. Il proposera également ci-dessous, ou sous la forme d'un document annexé, la durée totale ou un planning d'intention où il fera apparaître les phases importantes d'exécution du marché avec le nombre de personnes prévues par phase.

Personnes-clés :

NOM et prénom *	Date de naissance	Fonction (pour l'exécution du marché)	Disponibilit é (%)
			%
			%
			%
			%
			%
			%
			%

* si l'adjudicateur exige l'annexe R9, le soumissionnaire devra remplir l'annexe R9 pour toutes les personnes figurant dans le tableau ci-dessus

- Nombre moyen de personnes prévues sur la durée d'exécution du marché * :

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)

- Planning d'intention selon les échéances fixées * :

* A remettre en annexe signé (maximum 2 pages A4 recto ou 1 page A3 recto). Avec mention « annexe R6 » et les coordonnées du soumissionnaire.

ANNEXE R9

QUALIFICATIONS DES PERSONNES CLÉS *

(Les jeunes diplômés peuvent faire valoir des expériences et aptitudes en faisant référence à des concours, à des stages effectués, à des travaux de recherche ou à des travaux de diplôme)

* *Le soumissionnaire photocopiera cette page vierge pour chaque personne clé indiquée dans l'Annexe R6*

Nom ou raison sociale du bureau ou de l'entreprise:

- **FONCTION DE LA PERSONNE CLÉ :**
- **Nom et prénom de la personne clé :**
- **Date de naissance :**
- **Formation de base avec années d'expérience:** ans
- **Formation(s) spécialisée(s) :**
- **Expérience en management de projets :** ☐ NON ☐ OUI ans
- **Expérience d'encadrement du personnel :** ☐ NON ☐ OUI ans
- **Référence 1 :**
 - ⇒ Nom ou raison sociale du client :
 - ⇒ Nom de l'objet ou du projet :
 - ⇒ Type de marché (programme) :
 - ⇒ Montant des travaux TTC :
 - ⇒ Nom et prénom de la personne de contact :
 - ⇒ Numéro de téléphone ou mail :
 - ⇒ Période d'exécution (jj.mm.aaaa) : duau
 - ⇒ Description de la prestation exécutée en responsabilité entière :
.....
.....
- **Référence 2 :**
 - ⇒ Nom ou raison sociale du client :
 - ⇒ Nom de l'objet ou du projet :
 - ⇒ Type de marché (programme) :
 - ⇒ Montant des travaux :
 - ⇒ Nom et prénom de la personne de contact :
 - ⇒ Numéro de téléphone ou mail :
 - ⇒ Période d'exécution (jj.mm.aaaa) : duau
 - ⇒ Description de la prestation exécutée en responsabilité entière :
.....
.....

ANNEXE R14

DEGRÉ DE COMPRÉHENSION DU CAHIER DES CHARGES

Nom ou raison sociale :

Les réponses du soumissionnaire aux questions ci-dessous permettront de déterminer son degré de compréhension du cahier des charges et en particulier des prestations à exécuter. Elles doivent démontrer la pertinence de sa réflexion et de son approche des difficultés principales et sensibles liées à l'exécution du marché, en tant que professionnel. Les réponses peuvent faire l'objet d'un approfondissement par des questions complémentaires lors d'une éventuelle audition.

Il appartient à l'adjudicateur d'établir un cahier des charges complet et précis à même d'obtenir des offres adéquates, vérifiables et comparables. En conséquence, il n'appartient pas au soumissionnaire de relever toutes les erreurs, manquements ou libellés inutiles. Toutefois, l'adjudicateur prendra en compte les remarques et prises de position ci-dessous, pour autant qu'elles soient pertinentes, pour noter favorablement le soumissionnaire. Dans le même sens, le fait que le soumissionnaire ne relève pas des manquements, des erreurs ou des libellés inutiles n'enlève pas la responsabilité de l'adjudicateur. Ce dernier ne peut donc pas porter ultérieurement sur le soumissionnaire adjudicataire la responsabilité de ses propres erreurs ou oublis.

En cas de remarques ou prises de position pertinentes, elles seront discutées après l'adjudication en vue de la conclusion du contrat.

Veuillez répondre aux questions suivantes (maximum 10 lignes par réponse) :

1. Quels sont les points importants du concept d'un quai de livraison et d'un garage ambulance pour garantir un bon fonctionnement ergonomique ?
2. Quelles sont vos propositions constructives pour garantir en tout temps l'exploitation du quai pour 2 camions de livraison durant les travaux ?
3. Quelles sont les difficultés principales que vous risquez de rencontrer lors de l'exécution du marché ?
4. Quels sont les points de vigilance pour lesquels le Maître d'ouvrage doit être attentif ?

ANNEXE Q1

ORGANISATION QUALITÉ DU SOUMISSIONNAIRE POUR SATISFAIRE LES EXIGENCES DU CLIENT

Nom ou raison sociale :

Avez-vous obtenu 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 client (type ISO 9000 ou équivalent) :

☐ OUI ☐ Type : _____ (preuve à remettre en annexe)

☐ EN COURS **Date d'obtention envisagée :** **Type :**☐ 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.

En cas de document remis en annexe, celui-ci devra porter la mention Q1 et votre nom ou raison sociale.

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

ANNEXE A5

Évaluation de la contribution du soumissionnaire au développement durable (aspects environnementaux et sociaux)

Remplir les cellules en vert

Nom /raison sociale :

Date :

Démarche et certification dans le domaine du développement durable et/ou de la responsabilité sociétale

1.1 Certification développement durable ou responsabilité sociétale

Votre entreprise est-elle au bénéfice d'un ou plusieurs certificats 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.
Oui. Notre entreprise est certifiée EcoEntreprise® Excellence : 2013.	Certificat à jour. Indiquer sur la copie le numéro 1.1.
Oui. Notre entreprise est certifiée EcoEntreprise® Développement durable - Responsabilité sociétale : 2013.	Certificat à jour. Indiquer sur la copie le numéro 1.1.
Oui. Notre entreprise est certifiée EcoEntreprise® Développement durable : 2013.	Certificat à jour. Indiquer sur la copie le numéro 1.1.
Oui. Notre entreprise est certifiée par au moins l'un des certificats suivants : ISO 14'001, ISO 50'001, OHSAS 18001, ISO 45'001, EMAS et/ou SA 8'000.	Certificat(s) à jour. Indiquer sur la copie le numéro 1.1.

1.2 Démarche auto-déclarée développement durable avec le référentiel EcoEntreprise : 2015

Votre entreprise est-elle au bénéfice d'un statut auto-déclaré selon les exigences du référentiel EcoEntreprise® : 2015 ?

Cocher une seule réponse

Éléments de preuve à fournir : **Obligatoire**

Non.	Aucun.
Oui. Notre entreprise est engagée dans une démarche auto-déclarée dans le développement durable avec le référentiel EcoEntreprise® : 2015.	Déclaration d'engagement officielle d'EcoEntreprise remplie et signée. Indiquer sur la copie le numéro 1.2.

Si vous avez répondu oui à une des deux questions ci-dessus, ne répondez pas aux questions ci-dessous

Engagement du soumissionnaire dans le développement durable ou la responsabilité sociétale

2.1 Certification développement durable ou responsabilité sociétale

Votre entreprise est-elle au bénéfice d'autres certificats 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.
Oui. Notre entreprise est certifiée par d'autres certificats.	Certificat(s) à jour. Indiquer sur la copie le numéro 2.1.

2.2 Démarche en cours développement durable avec le référentiel EcoEntreprise : 2015

Votre entreprise a-t-elle initié une démarche de développement durable à l'aide du référentiel EcoEntreprise® : 2015 ?

Cocher une seule réponse

Éléments de preuve à fournir : **Obligatoire**

Non.	Aucun.
Oui. Notre entreprise a initié une démarche de développement durable non certifiée avec comme statut : EcoEntreprise® en cours.	Déclaration d'engagement remplie et signée.

2.3 Stratégie de développement durable

La direction de votre entreprise a-t-elle défini une stratégie de développement durable (responsabilité écologique, solidarité sociale, efficacité économique) ?

Cocher une seule réponse

Éléments de preuve à fournir : **Sur demande**

Non.	Aucun.
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).
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.
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.

2.4 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) ?

Cocher une seule réponse

Éléments de preuve à fournir : **Sur demande**

Non.	Aucun.
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.
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.
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 leur sont alloués.	Document illustrant l'organisation et indiquant le nom du prestataire externe ainsi que la description du mandat et les ressources allouées.

2.5 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 ?	
Cocher une seule réponse	Éléments de preuve à fournir : Sur demande
<input type="checkbox"/> Non.	Aucun.
<input type="checkbox"/> Oui. Mais seulement pour quelques actions.	Document avec les indicateurs illustrant les performances des actions mises en place.
<input type="checkbox"/> 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.
<input type="checkbox"/> 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.
2.6 Communication Votre entreprise communique-t-elle ses engagements et ses résultats en matière de développement durable ?	
Cocher une seule réponse	Éléments de preuve à fournir : Sur demande
<input type="checkbox"/> Non.	Aucun.
<input type="checkbox"/> Oui, en interne seulement.	Documents de communication interne (journal de l'entreprise, newsletter, mail d'information, etc.).
<input type="checkbox"/> Oui, en externe seulement.	Documents de communication externe (article de presse, newsletter, mail d'information, etc.).
<input type="checkbox"/> Oui, en interne et en externe.	Documents de communication interne et externe.
Achats responsables 2.7 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 de possession) ?	
Cocher une ou plusieurs réponses	Éléments de preuve à fournir : Sur demande
<input type="checkbox"/> Non.	Aucun.
<input type="checkbox"/> 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.
<input type="checkbox"/> 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.
<input type="checkbox"/> 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.
<input type="checkbox"/> 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.
Exigences en matière de développement durable/de responsabilité sociétale établis par le soumissionnaire envers ses sous-traitants et/ou ses fournisseurs et/ou ses partenaires 2.8 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 ?	
Cocher une ou plusieurs réponses	Éléments de preuve à fournir : Sur demande
<input type="checkbox"/> Non.	Aucun.
<input type="checkbox"/> 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.
<input type="checkbox"/> 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.
<input type="checkbox"/> 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.
<input type="checkbox"/> 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).
Engagement spécifique du soumissionnaire dans le pôle : Environnement	
3.1 Gestion de l'énergie Votre entreprise a-t-elle pris des dispositions pour garantir la maîtrise de sa consommation d'énergie ?	
Cocher une ou plusieurs réponses	Éléments de preuve à fournir : Sur demande
<input type="checkbox"/> Non.	Aucun.
<input type="checkbox"/> 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.
<input type="checkbox"/> 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.
<input type="checkbox"/> 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.
<input type="checkbox"/> 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.

3.2 Gestion des déchets Votre entreprise a-t-elle pris des dispositions pour réduire et valoriser les déchets générés par ses propres activités ?	
Cocher une ou plusieurs réponses	Éléments de preuve à fournir : Sur demande
Non.	Aucun.
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.).
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.).
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.
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.
3.3 Plan de mobilité 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) ?	
Cocher une seule réponse	Éléments de preuve à fournir : Sur demande
Non.	Aucun.
Non. Mais un plan de mobilité est en cours d'élaboration.	Document(s) présentant les réflexions sur le plan de mobilité.
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.
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.
Engagement spécifique du soumissionnaire dans le pôle : Social	
4.1 Attractivité du soumissionnaire Votre entreprise a-t-elle pris des dispositions pour améliorer son attractivité en tant qu'employeur ?	
Cocher une ou plusieurs réponses	Éléments de preuve à fournir : Sur demande
Non.	Aucun.
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.
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.
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.
Oui. Notre entreprise offre des possibilités de prendre des congés non payés ou une flexibilité d'horaires pour des besoins familiaux ou pour des activités bénévoles.	Document décrivant ces possibilités.
Insertion et réinsertion professionnelles 4.2 Votre entreprise a-t-elle pris des dispositions en faveur de l'insertion et de la réinsertion professionnelles ?	
Cocher une ou plusieurs réponses	Éléments de preuve à fournir : Sur demande
Non.	Aucun.
Oui. Notre entreprise favorise l'insertion et la réinsertion professionnelle des personnes qui sont au bénéfice de l'assurance chômage ou du revenu d'insertion.	Document décrivant ces dispositions.
Oui. Notre entreprise favorise la réinsertion professionnelle de ses propres collaborateurs, par exemple après un congé maladie ou un accident.	Document décrivant ces dispositions.
Oui. Notre entreprise favorise l'insertion et la réinsertion professionnelle des personnes en situation de handicap.	Document décrivant ces dispositions.
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.
Oui. Notre entreprise travaille et/ou sollicite des organismes favorisant l'insertion et/ou la réinsertion professionnelle (ORIF, etc.).	Document décrivant ces dispositions.
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) ?	
Cocher une ou plusieurs réponses	Éléments de preuve à fournir : Sur demande
Non.	Aucun.
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.
Oui. Notre entreprise favorise une alimentation saine au travail (par exemple en mettant à disposition une corbeille de fruits, en installant une fontaine à eau branchée sur le réseau, etc.).	Document présentant ces mesures.
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.
V. Direction des Constructions, Ingénierie et Technique et Sécurité – CIT-S Rue du Bugnon 21 – CH 1011 Lausanne T +41 21 314 69 50 F +41 21 314 62 55 www.chuv.ch/cits	

ANNEXE A6

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 5 dernières années ou en formation :

A) Effectif du bureau ou de l'entreprise, sans le personnel temporaire ou en formation : <input type="text"/>	■ Répartition : Hommes : <input type="text"/> (EPT)	Postes administratifs : <input type="text"/> (EPT)
	Femmes: <input type="text"/> (EPT)	Postes techniques: <input type="text"/> (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 5 dernières années ou actuellement en formation :

Le soumissionnaire doit compléter le tableau ci-dessous avec les caractéristiques des personnes-clés de l'entreprise ou du bureau (maximum 10).

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)

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*

Service responsable : SG du DIRH

Date de mise à jour :

08.11.2017

ANNEXE Q8

RÉFÉRENCES

(Les entreprises ou bureaux récents feront référence à des concours, à des stages effectués, à des travaux de recherche ou à des travaux de diplôme)

Nom ou raison sociale du bureau ou de l'entreprise qui cite la référence ci-dessous :

Le candidat ou le soumissionnaire doit fournir 3 références :

- Qui sont en rapport avec le type de marché à exécuter, en termes de complexité et d'importance (projet d'ouvrage logistique, quai de livraison...)
- Qui démontrent l'aptitude, les compétences et l'expérience nécessaires pour le marché à exécuter ;
- Qui sont achevées depuis moins de 10 ans ou en cours d'exécution ;
- Qui reflètent le même type d'organisation exigée pour le marché à exécuter (travaux en exécution tout en côtoyant des locaux en exploitation et l'exécution d'un autre chantier à coté)

Les références devront être illustrées (plans et photos) et présentées chacune sur 1 page A4. Si plus de trois références sont présentées, seules les trois premières fiches seront prises en compte.

Le candidat ou le soumissionnaire photocopiera cette page vierge afin de fournir les 3 références

• CLIENT

Nom ou raison sociale du client :

Nom et prénom de la personne de contact :

Tél :

• OBJET OU PROJET DANS LE CADRE DUQUEL LE MARCHÉ A ÉTÉ EXÉCUTÉ

Nom de l'objet ou du projet :

Lieu d'exécution de l'objet ou du projet :

• MARCHÉ EXÉCUTÉ

Type de marché exécuté (descriptif du mandat et/ou des travaux exécutés) :

Montant du marché exécuté (hors TVA) : CHF

Date de début de l'exécution du marché :

Date de fin d'exécution du marché ou celle prévue :

Marché exécuté en : ☐ Consortium d'entreprises ou association de bureaux
☐ Equipe (pool) pluridisciplinaire de mandataires ou entreprise générale
☐ Entreprise ou bureau individuel

Marché exécuté pour : ☐ Administration publique ☐ communale ☐ cantonale
☐ fédérale
☐ Entreprise ou fondation de droit public
☐ Economie mixte (privé / public)
☐ Client privé (*particulier, entreprise ou fondation de droit privé*)

6.3 Recevabilité du dossier de candidature

L'adjudicateur ne prendra en considération que les dossiers de candidature qui respectent les conditions de participation, à savoir les dossiers qui :

- Sont arrivés dans le délai imposé, signées et datées, présentées dans la langue de la procédure ;
- Proviennent d'un candidat dont le siège social se trouve dans un pays qui offre la pleine réciprocité aux candidats suisses en matière d'accès à leurs marchés publics (dans le cas de procédures soumises à l'Accord du GATT / OMC (AMP) sur les marchés publics du 15.04.94 et à l'Accord bilatéral sur certains aspects relatifs aux marchés publics entre la Suisse et la Communauté européenne, entré en vigueur le 1er juin 2002) ;

En cas de doute sur la recevabilité d'un dossier de candidature, l'adjudicateur procédera à une vérification plus approfondie.

6.4 Inscription et demande du dossier

Le dossier est téléchargeable sur le site Internet **www.simap.ch**.

Si le candidat télécharge le dossier, il sera considéré comme inscrit pour autant qu'il ait rempli complètement et correctement le formulaire d'inscription du site internet. L'adjudicateur n'est pas responsable des conséquences d'une inscription partielle ou d'une inscription dont les coordonnées n'existent pas ou sont (devenues) caduques, notamment lorsqu'il souhaite informer le candidat d'une modification des documents téléchargeables ou d'un complément de dossier. Il est recommandé au candidat de conserver précieusement le code d'accès fourni par le site internet. En effet, ce code d'accès lui permet d'accéder directement au marché tant que celui-ci est publié sur le site internet.

6.5 Emolument d'inscription et/ou frais de dossier

L'adjudicateur n'a fixé aucun émolument d'inscription, ni frais de dossier.

6.6 Motifs d'exclusion

Outre les motifs de non recevabilité de son dossier et s'il n'a pas été exclu de la procédure suite à la vérification de l'offre selon le règlement d'application des marchés publics, un candidat sera également exclu de la procédure s'il trompe ou cherche à tromper intentionnellement l'adjudicateur en déposant des documents faux ou erronés, en fournissant des informations caduques ou mensongères, en proposant des preuves falsifiées ou non certifiées officiellement et s'il a modifié les bases d'un document remis via un support électronique (disquette, CD-ROM, site internet, etc.) ou sous forme papier. Pour le surplus, d'autres motifs d'exclusion figurant dans la législation cantonale ou qui ont été admis dans le cadre d'une commission consultative extra-parlementaire, peuvent être invoqués par l'adjudicateur.

6.7 Incompatibilité

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

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

6.8 Nombre de candidature

Pour un marché déterminé, en l'occurrence les prestations d'architecte, un mandataire, un bureau, une entreprise ou une société ne peut déposer qu'une demande de participation en qualité de candidat ou membre associé ou sous-traitant d'un groupe candidat, sauf exception prévue dans la publication officielle. Les bureaux portant la même raison sociale et dont l'activité est identique, même issus de

cantons différents, ne pourront inscrire qu'un seul bureau, succursale ou filiale. Les bureaux ne portant pas la même raison sociale, mais dont l'activité est identique et dont l'affiliation commerciale, juridique et décisionnelle peut être prouvée, ne pourront inscrire qu'un seul bureau, succursale ou filiale. Dans ce dernier cas, l'adjudicateur peut demander au candidat concerné des preuves de son indépendance commerciale, juridique et décisionnelle vis-à-vis d'autres candidats portant ou non la même raison sociale.

6.9 Association de bureaux, pool pluridisciplinaire de mandataires ou consortium d'entreprises

Si une association de bureaux ou d'entreprises est admise, cela ne doit pas nuire à la saine et efficace concurrence et ne doit pas créer une position cartellaire. Chaque membre devra répondre aux mêmes exigences et conditions de participation à la procédure. Les rapports des associés entre eux sont régis par les règles de la société simple, au sens des articles 530 et ss du Code suisse des obligations (CO). En dérogation à l'article 535 du CO, les associés nommeront un bureau « pilote » qui a qualité de mandataire général pour agir en leur nom auprès de l'adjudicateur ou pour recevoir valablement toute communication au nom de ce dernier ou pour ce dernier. Ce « pilote » est le garant des bons rapports entre associés. Chaque membre répond personnellement et solidairement des engagements et de toutes obligations pris par les associés résultant de ce contrat, dans les limites fixées par le CO. En cas de carence ou de disparition de l'un des membres, la suite de l'exécution du marché sera assumée par les autres, sans préjudice des conséquences financières et juridiques découlant de la situation. La dissolution ne pourra intervenir qu'après l'extinction des délais légaux de garantie.

Le candidat a la possibilité de proposer au maximum deux bureaux associés pour remplir les compétences requises.

Dans ce cas, il fournit le tableau avec les caractéristiques du ou des bureau-x candidat-s associé-s (annexe R15). Le cas échéant, l'association et le pool devront être constitués en société simple selon le Code des obligations avant la signature du contrat. Le mandataire vérifiera au chapitre 6.10 les conditions liées à la sous-traitance.

6.10 Sous-traitance

La sous-traitance partielle (au maximum 50% de l'ampleur du marché) est admise pour autant que cela ne nuise pas à la saine et efficace concurrence et que cela ne crée pas une position cartellaire. Les sous-traitants doivent également respecter toutes les conditions de participation.

L'annonce des sous-traitants est obligatoire et doit se faire avec le formulaire R15 du guide romand : *Qualification des sous-traitants et des fournisseurs directs prévus pour l'exécution du marché.*

Peine conventionnelle

Pour chaque violation par l'entrepreneur, le mandataire ou par l'un de ses sous-traitants de l'une des obligations mentionnées à l'art. 6 RLMP-VD et aux paragraphes qui précèdent, l'entrepreneur ou le mandataire doit payer au maître de l'ouvrage une peine conventionnelle calculée sur la base du montant net après rabais du présent contrat et s'élevant à:

- 10% par violation pour les contrats (travaux de second œuvre, travaux de gros œuvre, fournitures ou services) inférieurs à CHF 250'000.- HT après rabais ;
- Un montant fixe de CHF 25'000.- par violation pour les contrats (travaux de second œuvre, travaux de gros œuvre, fournitures ou services) entre CHF 250'000.- et 500'000.- HT après rabais
- 5% par violation pour les contrats (travaux de second œuvre, travaux de gros œuvre, fournitures ou services) supérieurs à CHF 500'000.- HT après rabais, jusqu'à un montant maximal de CHF 100'000.- par violation

La peine conventionnelle est exigible au jour de la violation desdites obligations et sera facturée par le maître de l'ouvrage au mandataire. La peine conventionnelle n'est pas soumise à la TVA (LTVA art. 18 al. 2 let. I).

6.11 Langue officielle de la procédure et pour l'exécution du marché

La langue officielle acceptée pendant la durée de la procédure, pour toute information, documentation, audition et échanges de courrier, est: le français.

La langue officielle acceptée lors de l'exécution du marché, pour toute information, documentation et échanges de courrier, est: le français.

6.12 Devise monétaire applicable

La devise monétaire officielle acceptée pendant la durée de la procédure et pour l'exécution du marché est le Franc suisse (CHF).

6.13 Propriété et confidentialité des documents et informations

Lors du dépôt de son dossier, il appartient au candidat d'indiquer les pièces qu'il considère comme confidentielles. L'adjudicateur conservera les dossiers de tous les candidats tant que ne sont pas éteints tous les droits de recours. En effet, dans le canton de Vaud, l'application de l'art.18 du règlement d'application de la loi du 24 juin 1996 sur les marchés publics (RSV726.01.1 ; RLMP-VD) règle les questions des droits d'auteur et de confidentialité des documents soumis.

6.14 Durée de validité de la candidature

La durée de validité de la candidature est de :

12 Mois à compter de la date du dépôt de l'offre

Une candidature déposée est considérée comme définitive et ferme. Elle ne peut plus être retirée unilatéralement par le candidat durant la période de validité fixée par l'adjudicateur à moins d'une justification telle qu'une procédure de sursis concordataire, de mise en faillite ou de mise en poursuite, susceptible de remettre en question le bien-fondé de la décision de sélection et par la suite la décision d'adjudication. La justification peut également s'appuyer sur un élément extérieur indépendant de la volonté du candidat, voire sur une erreur essentielle au sens de l'art. 24, alinéa 1, chiffre 4 du Code des obligations (CO). Le cas échéant, l'intéressé engage sa responsabilité contractuelle en application de l'art. 26 du CO.

6.15 Offres partielles

Les offres partielles ne sont pas autorisées. Le soumissionnaire a l'obligation de fournir une offre pour l'ensemble du marché.

6.16 Variante d'offre de la part du soumissionnaire

Les variantes d'offre ne sont pas admises. Le soumissionnaire a l'obligation de fournir une offre qui correspond au cahier des charges.

6.17 Indemnisation

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

6.18 Taxe sur la valeur ajoutée

En l'absence de toute information, les montants sont considérés toutes taxes comprises (TTC). Le soumissionnaire a l'obligation d'indiquer le taux TVA qu'il applique pour le marché. Le soumissionnaire doit indiquer son numéro de TVA dans l'offre.

7. EXIGENCES ADMINISTRATIVES DE LA PROCEDURE

7.1 Bases légales

La procédure est :

- Soumise à l'accord du GATT / OMC (AMP) sur les marchés publics du 15.04.94 ;
- Soumise à l'accord bilatéral sur certains aspects relatifs aux marchés publics entre la Suisse et la Communauté européenne, entré en vigueur le 1er juin 2002 ;
- Soumise à la Loi fédérale sur les cartels et autres restrictions à la concurrence du 6.10.95 ;
- Soumise à la Loi fédérale sur la concurrence déloyale (LCD) du 19.12.86 ;
- Soumise à la Loi fédérale sur le marché intérieur (LMI) du 06.10.95 ;
- Soumise à l'Accord inter cantonal sur les marchés publics (AIMP) du 25.11.94, révisé le 15.03.2001, ainsi que ses directives d'exécution ;
- Soumise à la Loi cantonal sur les marchés publics (RLMP-VD) ou décret d'adhésion à l'Accord inter cantonal sur les marchés publics (AIMP)

- Soumise aux Loi, ordonnance et règlement cantonaux sur les marchés publics.

Les textes légaux peuvent être obtenus auprès de la Chancellerie d'Etat ou téléchargés sur le site Internet SIMAP.CH.

7.2 Engagements de l'adjudicateur

L'adjudicateur s'engage auprès des candidats à :

- Traiter de manière confidentielle toutes les informations et documents portés à sa connaissance durant la procédure ; font exception les renseignements qui doivent être publiés lors de et après l'adjudication ou impérativement communiqués aux candidats qui ne sont pas adjudicataires, ceci sur ordre de l'autorité judiciaire ;
- Interdire l'accès aux documents et informations par des tiers ou toutes personnes externes à la procédure, sans le consentement du candidat ;
- Organiser la procédure avec un esprit d'équité, d'impartialité et de loyauté ;
- Assurer la transparence de la procédure ;
- Garantir un déroulement optimal de la procédure.

7.3 Délai pour poser des questions

Les questions éventuelles doivent être enregistrées uniquement sur le forum www.simap.ch au plus tard le

lundi 20 janvier 2020

L'adjudicateur répondra uniquement aux questions arrivées dans le délai fixé, formulées sur le forum du site www.simap.ch ; attention : la longueur du champ est au maximum de 250 caractères. L'adjudicateur ne traitera aucune demande par téléphone. Les questions doivent être précises et concises, avec référence à un chapitre et/ou à un document remis par l'adjudicateur. Ce dernier répondra aux questions uniquement sous la forme d'un fichier qui pourra être téléchargé sur le site Internet www.simap.ch cinq jours ouvrables après le délai pour poser les questions. L'adjudicateur se réserve le droit de refuser de répondre aux questions sans rapport avec le marché mis en concurrence.

7.4 Séance d'information et/ou visite du site d'exécution

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

7.5 Ouverture des dossiers de candidature

L'adjudicateur ne procédera pas à une ouverture publique des offres. L'ouverture des offres est un acte formel de réception qui est sujet à une vérification plus approfondie par la suite.

7.6 Audition des candidats

L'adjudicateur se réserve le droit d'auditionner les candidats et informera ultérieurement chacun d'entre eux de l'heure exacte et de la durée de son audition.

L'adjudicateur se réserve le droit de réaliser autant d'auditions qu'il le souhaite et au lieu qu'il détermine librement. Comme il se réserve le droit de n'auditionner que les candidats qui ont des chances objectives d'être sélectionnés et dont le dossier nécessite des clarifications.

Avant, pendant et après l'audition, le candidat ne pourra pas apporter d'éléments nouveaux ou modifier son dossier, au risque de se voir exclu de la procédure, à moins que l'adjudicateur le demande expressément à tous les candidats.

7.7 Critères d'adjudication

Les bureaux candidats seront sélectionnés sur la base des critères énoncés ci-dessous :

CRITERES ET ELEMENTS D'APPRECIATION	ANNEXE	PONDERATION
1 Honoraires :		
1.1 Le critère « honoraires » sera examiné selon les indications fournies au point 6.2. Méthode de notation T2	R1	40%
2 Organisation pour l'exécution du marché :		
2.1 Nombre, planification et disponibilité des moyens et des ressources pour l'exécution du marché	R6	10%
2.2 Qualification des personnes-clés désignées pour l'exécution du marché	R9	10%
3 Qualités techniques de l'offre :		
3.1 Degré de compréhension du cahier de charges	R14	10%
4 Organisation de base du candidat :		
4.1 Organisation qualité du candidat	Q1	5%
4.2 Contribution du candidat au développement durable	A5	5%
4.3 Capacité en personnel	A6	5%
5 Références du candidat :		
5.1 Trois références en relation avec l'objet	Q8	15%
	TOTAL	100%

Un critère d'adjudication peut être divisé en éléments d'appréciation. Si le nombre et l'ordre d'importance des critères sont définitifs et annoncés préalablement, l'adjudicateur se réserve le droit de fixer autant d'éléments d'appréciation qu'il est nécessaire pour départager les candidats, pour autant que ceux-ci tendent uniquement à concrétiser les éléments qui sont inhérents au critère publié, ceci en respectant l'égalité de traitement et le principe de la transparence. Les éléments d'appréciation sont en relation directe avec un des critères principaux.

7.8 Evaluation des dossiers de candidature

L'évaluation des dossiers se basera exclusivement sur les indications fournies par les candidats et sur les informations demandées par l'adjudicateur. L'évaluation ne se base que sur des critères annoncés aux candidats préalablement. L'évaluation des dossiers est placée sous la responsabilité de l'adjudicateur qui peut s'adjoindre l'aide d'un collège d'experts ou d'un comité d'évaluation.

7.9 Barème des notes

Le barème des notes est de 0 à 5 (0 constituant la plus mauvaise note et 5 la meilleure note). Le fait qu'un candidat reçoive la note 0 ne signifie pas que le candidat soit mauvais. Cela peut définir une note attribuée soit à un candidat qui n'a pas fourni l'information demandée par rapport à un critère annoncé, soit à un candidat dont le contenu du dossier ou de l'offre ne correspond pas du tout aux attentes de l'adjudicateur par rapport au marché à exécuter. Cela peut également signifier que par comparaison avec les autres candidats, ce candidat est jugé moins bon sur certains aspects. La note peut être

précise jusqu'au centième (par exemple : 3,46), notamment pour le prix.

L'adjudicateur n'a pas l'obligation de noter les sous-critères. Le cas échéant, il donnera des appréciations qui permettront de noter le critère générique.

Vous trouvez ci-dessous les appréciations générales déterminant chaque note :

Annexe T1

Barème des notes	
0	<div style="border: 2px solid red; width: 100px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="width: 100%; height: 100%; background-color: white;"></div> </div> <p>Candidat qui n'a pas fourni l'information ou le document non éliminatoire demandé par rapport à un critère fixé</p>
1	<div style="border: 2px solid red; width: 100px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="width: 100%; height: 100%; background-color: #f08080;"></div> </div> <p>Insuffisant</p> <p>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</p>
2	<div style="border: 2px solid red; width: 100px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="width: 100%; height: 100%; background-color: #f08080;"></div> </div> <p>Partiellement suffisant</p> <p>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</p>
3	<div style="border: 2px solid red; width: 100px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="width: 100%; height: 100%; background-color: #f08080;"></div> </div> <p>Suffisant</p> <p>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</p>
4	<div style="border: 2px solid red; width: 100px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="width: 100%; height: 100%; background-color: #f08080;"></div> </div> <p>Bon et avantageux</p> <p>Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes et qui présente un minimum d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats, ceci sans tomber dans la surqualité ou la surqualification</p>
5	<div style="border: 2px solid red; width: 100px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="width: 100%; height: 100%; background-color: #f08080;"></div> </div> <p>Très intéressant</p> <p>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 ou la surqualification</p>

CROMP - Guide romand pour les marchés publics

7.10 Notation du prix

Conformément aux recommandations de la CROMP (Conférence romande des marchés publics), la méthode de notation T2 sera appliquée pour les offres relatives aux marchés de services, la méthode de notation T3 pour les marchés de construction et de fournitures (pour plus d'informations se référer aux annexes T5 et T6 du guide romand).

7.11 Comité d'évaluation

Le comité d'évaluation sera composé de la Directrice des constructions (Architecte EPFL) de l'Adjoint aux constructions du CIT-S CHUV (Architecte EPFL) et du chef de projet CIT-S CHUV (Architecte EPFL).

7.12 Modifications du dossier de candidature

Une candidature déposée ne peut pas être modifiée ou complétée après le délai de dépôt fixé par l'adjudicateur. A l'échéance dudit délai, un candidat ne peut donc plus corriger ou faire corriger des documents transmis à l'adjudicateur. Demeurent réservés les cas dans lesquels la possibilité de procéder à des corrections déterminées est donnée dans une même mesure à tous les candidats.

7.13 Interdiction des négociations

Jusqu'à et y compris la décision d'adjudication, l'adjudicateur ne procédera à aucune négociation de l'offre, tant sur les prestations offertes que sur les conditions financières offertes ou sur les prix offerts. Si nécessaire, il peut inviter chaque soumissionnaire concerné à fournir des clarifications relatives à son aptitude ou à son offre, par écrit ou au travers d'une audition. L'interdiction de négociation n'empêche par ailleurs pas l'adjudicateur de procéder à une épuration des offres afin d'être en mesure de les comparer de manière objective.

7.14 Modification du cahier des charges par l'adjudicateur

L'adjudicateur peut modifier le contenu du cahier des charges pour autant que cela ne remette pas fondamentalement en question la nature du marché et que cela ne porte que sur des questions de détail ou d'aspects secondaires. Si cette modification intervient avant le dépôt de l'offre, l'adjudicateur indiquera, si nécessaire, le nouveau délai pour le dépôt de l'offre. Si cette modification intervient après le dépôt de l'offre, il veillera à ce que tous les soumissionnaires soient mis à pied d'égalité et possèdent un délai suffisant pour répondre à la demande. Le cas échéant, il veillera à donner ces modifications

dans une même mesure et dans le même délai à tous les soumissionnaires.

En cas de modification mineure et de peu d'importance, l'adjudicateur peut aussi ne pas mettre en cause le cahier des charges durant la procédure, mais il émettra des réserves lors de la décision d'adjudication qui indiqueront clairement les modifications du cahier des charges qui devront encore faire l'objet d'une discussion au niveau contractuel. Si les modifications du cahier des charges remettent fondamentalement en question le bienfondé de l'appel d'offres, il procédera à une interruption et à un renouvellement de la procédure. Le cas échéant, il informera les soumissionnaires de sa décision avec mention des voies de recours.

7.15 Contrôle et explications de l'offre

L'adjudicateur procède à un contrôle technique et arithmétique de l'offre. Seules les erreurs évidentes de calcul seront corrigées.

Si l'adjudicateur estime que des justificatifs apportés par le soumissionnaire démontrent clairement et de manière évidente que le soumissionnaire ne peut pas réaliser le marché dans de bonnes conditions d'exécution ou sans mettre en péril la pérennité de son entreprise, l'adjudicateur prendra une décision d'exclusion du soumissionnaire pour juste motif. La décision d'exclusion intervient d'office pour des erreurs manifestes répétitives, prépondérantes ou abusives au point de porter un préjudice à la crédibilité de l'offre dans son entier. Dans le cadre de la vérification des prix auprès du soumissionnaire, l'adjudicateur prendra également une décision d'exclusion si le soumissionnaire ne confirme pas ses prix ou si ce dernier annonce fermement et de manière définitive une modification de ses prix.

7.16 Candidature qui ne répond pas aux attentes minimales

L'adjudicateur se réserve le droit d'écarter les dossiers qui ne remplissent pas les critères d'adjudication fixés ou, en cas de notation des critères d'adjudication, les dossiers qui n'ont pas reçu au moins la note 2 sur l'un ou l'autre des critères d'adjudication.

L'adjudicateur peut décider de sélectionner uniquement les dossiers de candidature qui ont obtenu au moins la moitié des points possibles sur l'ensemble des critères. S'il devait constater qu'un nombre insuffisant de candidats seraient sélectionnés en appliquant cette règle, il se réserve le droit d'abaisser cette limite ou de prendre une décision d'interruption et de renouvellement, s'il le juge nécessaire, de la procédure. Le cas échéant, cette décision est sujette à recours.

7.17 Décision d'adjudication

La décision d'adjudication sera notifiée par écrit, sommairement motivée, aux candidats qui auront participé à la procédure et dont l'offre est recevable. Outre la lettre précisant l'adjudication, l'adjudicateur est en mesure de fournir sur demande du soumissionnaire un tableau d'analyses multicritères qui indiquera les résultats de tous les candidats.

7.18 Renseignements relatifs à la décision d'adjudication

Dès réception de la décision qui le concerne, tout candidat qui n'est pas sélectionné peut solliciter un entretien avec l'adjudicateur ou son représentant, en vue d'obtenir des éclaircissements sur la manière dont les notes lui ont été attribuées et sur les appréciations qui ont été émises sur son dossier. Il ne pourra pas obtenir des informations sur les autres dossiers de candidature et les éléments d'appréciation de ceux-ci. Cet entretien sera organisé de manière à sauvegarder les droits du candidat qui a l'intention de déposer un recours.

7.19 Voies de recours

Le candidat est informé que les décisions suivantes sont sujettes à recours :

- L'appel d'offres (à compter de la date de la publication) ;
- La décision de sélection ou relative au choix des participants à la procédure sélective (à compter de la date de sa notification) ;
- La décision d'exclusion (à compter de la date de sa notification) ;
- La décision d'interruption de la procédure (à compter de la date de sa notification) ;
- La décision de répétition ou de renouvellement de la procédure (à compter de la date de publication ou du lancement de la nouvelle procédure) ;
- La décision d'adjudication (à compter de la date de sa notification) ;
- La décision de révocation de la décision d'adjudication (à compter de la date de sa notification) ;

- La décision de sanction administrative (à compter de la date de sa notification).

Le recours doit être interjeté devant l'autorité de recours compétente (Cour de droit administratif et public du tribunal cantonal, 15 Av. Eugène Rambert, 1014 Lausanne) dans un délai de 10 jours dès la notification de la décision. Les fêtes judiciaires ne s'appliquent pas.

Le recours n'a pas d'effet suspensif, sauf s'il est accordé d'office, ou sur demande du candidat, par l'autorité de recours.

Le mémoire de recours doit contenir un exposé concis des faits, des motifs et moyens de preuve, ainsi que l'énoncé des conclusions. La décision attaquée et les documents servant de moyens de preuve en possession du recourant sont joints au mémoire. Le mémoire est daté et signé par le recourant ou par son mandataire.

8. ENGAGEMENTS DU CANDIDAT

En signant la page de garde et en déposant leur dossier, tous les membres de la candidature certifient qu'ils ont pris connaissance des conditions de la procédure et qu'ils en acceptent le contenu sans réserve. Le candidat peut formuler ses commentaires par écrit, sur l'une ou l'autre des conditions, et dans le même délai que pour le dépôt du dossier. Il prend par ailleurs aussi les engagements suivants :

- a) Il confirme que les indications, informations et preuves fournies dans et avec son dossier de candidature sont exactes et conformes à la réalité ;
- b) Il accepte que l'adjudicateur, ou ses représentants, puisse vérifier les indications, informations et preuves fournies avec son dossier de candidature (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 accepte que son résultat, notamment les notes attribuées par critère, soit transmis aux autres soumissionnaires sous la forme d'un tableau récapitulatif ;
- f) 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 ;
- g) Il respecte la législation sur le travail notamment en matière de travail au noir, de travail forcé/contraint et de personnel mineur, ceci y compris pour les sous-traitants directs, les fournisseurs et les transporteurs, le cas échéant ;
- h) Il respecte les exigences relatives à la directive MSST 6508 en matière de personnel spécialisé (PERCO et Ingénieur sécurité selon l'importance et le type d'entreprise), ceci y compris pour les sous-traitants directs, les fournisseurs et les transporteurs, le cas échéant ;
- i) Il créera une société simple selon le Code des Obligations et/ou le contrat de société SIA 1016 s'il y a une association de mandataires, un consortium d'entreprises ou de fournisseurs. Le cas échéant, il fournira également, sur demande l'organigramme opérationnel qui définit les liens hiérarchiques et la répartition des responsabilités entre partenaires Co-solidaires ;
- j) 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 ;
- k) il accepte que l'adjudicateur puisse remettre en appel d'offres ou recommencer partiellement ou totalement la procédure si, après ouverture et vérification des dossiers, il devait constater qu'un nombre insuffisant de dossiers remplit les conditions de participation ou les critères d'aptitude et que cela peut conduire à une absence de véritable concurrence ou à la restreindre, notamment si aucune candidature n'a obtenu au moins la moitié des points possibles ou s'il ne reste plus qu'un seul candidat jugé apte ;
- l) 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.

9. ANNEXES SOUMISSIONNAIRE

9.1 Caractéristiques du ou des bureaux candidat-s associé-s

Nom du bureau : _____

Personne(s) responsable(s) : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Fax : _____

Adresse électronique : _____

Statut juridique : ☐ Société simple ☐ Sàrl ☐ SA ☐ Autre : _____

Numéro de TVA : _____

Part du marché en % (si association de bureaux ou d'entreprises) : _____ %

Prestations qui seront exécutées en cas d'association de bureaux ou d'entreprises, en pool ou en consortium :

-

-

Statut juridique : ☐ Société simple ☐ Sàrl ☐ SA ☐ Autre : _____

Numéro de TVA : _____

10.2 Contrat type CHUV pour architecte



DINF - Direction des constructions,
ingénierie, technique et sécurité
Rue du Bugnon 21
1011 Lausanne

CONTRAT RELATIF AUX PRESTATIONS DE L'ARCHITECTE

Règlement SIA n°102/2014

Commune		Libellé de l'affaire	
Site		Affaire GMAO / IDB	
Bâtiment		Seuil MP	1. OMC 6. non soumis à l'OMC
Contrat n°		Procédure	1. Ouverte 4. Gré à Gré
Avenant n°			2. Selective 5. Gré à Gré
			3. Invitation selon l'art 8* RMP

entre ETAT DE VAUD - DSAS - CHUV - CITS

représenté par Catherine Borghini Polier - Directrice CIT-S

en qualité de Maître de l'ouvrage

et	
Adresse	
Téléphone	
Fax	
E-mail	
Siège social	
CCP	
Banque	
IBAN n°	

HONORAIRES ENGAGES CHF TTC REPARTITION PAR CFC

CFC 091	
191	
291	
391	
491	
991	

TOTAL 0.00

en qualité d'architecte mandataire

Montants des parties du contrat / avenant

	Total	Partie I	Partie II
Honoraires selon art. 7	0.00		
	0.00		
	0.00		
	0.00		
TOTAUX CHF HT	0.00	0.00	0.00
TVA 7.7%	0.00	0.00	0.00
TOTAUX CHF TTC	0.00	0.00	0.00
Frais forfaitaires CHF TTC	0.00		

OBJET DU CONTRAT

Réaliser les prestations nécessaires à

1. BASE DU CONTRAT

Les droits et obligations des parties sont définis selon l'ordre de priorité suivant :

1. Le présent contrat et ses annexes.
2. La description de la mission, y compris les dispositions du mandat relatives au projet.
3. Les directives administratives du Maître de l'ouvrage.
4. Le règlement SIA 102, édition 2014, à l'exception des articles mentionnés dans le présent contrat.

Par sa signature, le mandataire confirme avoir pris connaissance des dérogations du règlement SIA telles qu'elles figurent dans le présent contrat.

2. ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE

L'architecte est assuré comme suit :

- compagnie d'assurance
- police N°
- police individuelle ☐
- de groupe ☐
- couverture par sinistre de personne CHF
- couverture par sinistre de chose CHF

3. ASSURANCE DE CONSTRUCTION

Le mandataire est au bénéfice d'une assurance globale concernant la réalisation de l'ouvrage mentionné dans le présent contrat.

- compagnie d'assurance
- police N°
- franchise CHF
- participation au paiement CHF
- ou de %
- à déduire sur ses honoraires

CONTRAT RELATIF AUX PRESTATIONS DE L'ARCHITECTE

4. ETENDUE DU CONTRAT

Le mandat comprend les prestations suivantes, en référence à l'art. 4 du règlement SIA 102 :

A. Prestations ordinaires selon SIA 102, art. 4.3 à 4.5

Etude du projet	SIA	Partie	
		I	II
Avant-projet			
▪ Recherche de partis et estimation sommaire des coûts	3.0%		
▪ Avant-projet et estimation des coûts	6.0%		
Projet			
▪ Projet de l'ouvrage	13.0%		
▪ Etudes de détail	4.0%		
▪ Devis	4.0%		
Procédure			
▪ Procédure de demande d'autorisation	2.5%		
Appel d'offres			
▪ Plans d'appel d'offres	10.0%		
▪ Appels d'offres et propositions d'adjudication	8.0%		
Réalisation			
Projet d'exécution			
▪ Plan d'exécution	15.0%		
▪ Contrats d'entreprise	1.0%		
Exécution de l'ouvrage			
▪ Direction architecturale	6.0%		
▪ Direction des travaux et contrôle des coûts	23.0%		
Mise en service, achèvement			
▪ Mise en service	1.0%		
▪ Documentation de l'ouvrage	1.0%		
▪ Direction des travaux de garantie	1.5%		
▪ Décompte final	1.0%		
Total partie I	%	0.0	
Total partie II	%		0.0
Prestations totales	100.0%	0.0	

B. Prestations complémentaires

Les prestations complémentaires font partie du présent contrat. Le facteur d'ajustement r0 sous chiffre 6, tient compte des prestations citées ci-après (selon art. 7.10 SIA 102).

Général

- Prise en compte du développement durable
- Prise en compte des directives pour les constructions
- Gestion des plans DAO selon la charte graphique de l'Etat de Vaud/CHUV

Avant-projet

- Elaboration du cahier d'avant-projet comprenant une description du programme, le schéma des flux verticaux et horizontaux, de la matérialisation, des principes structurels et énergétiques, conformément aux indications des mandataires spécialisés, ainsi que l'estimation du coût par CFC ou CFE.

Projet

- Elaboration du cahier de projet définitif comprenant un descriptif détaillé des matériaux et de la construction (par ex. fiches par locaux), ainsi que le devis récapitulatif.

- Elaboration de modifications du projet en vue d'une réduction des coûts, en cas d'écart important avec l'estimation des coûts de l'avant-projet, pour autant que celui-ci ne soit pas la conséquence de demandes supplémentaires du Maître de l'ouvrage.

- Collecte et comparaison de prix de constructions similaires et établissement de ratios.

Procédure

- Participation au traitement des oppositions.
- Elaboration des dossiers de demandes de subventions et de certifications.

Appel d'offres

- Comparaison systématique et optimisation au moyen des Eco-devis.
- Gestion des appels d'offres dans SIMAP.
- Etablissement d'un devis révisé conforme à l'art. 4.32 du règlement SIA N° 102 sur la base des offres reçues.

Mise en service, achèvement

- Etablissement des plans de révision conformes à l'ouvrage réalisé et des documents du dossier d'ouvrage.
- Etablissement du dossier de planification des travaux d'entretien.
- Collaboration à la réalisation de la plaquette du Maître de l'ouvrage, à l'exception des plans de publication.
- Vérification de l'ouvrage avant échéance du délai de garantie de deux ans.

C. Prestations supplémentaires

- ☐ Les prestations supplémentaires font partie du présent contrat. Le facteur d'ajustement r1 sous chiffre 6, tient déjà compte des prestations citées ci-après

- ☐ Hors contrat au tarif temps

Avant-projet

- Collaboration à des procédures conséquentes pour le choix de professionnels spécialisés. ☐
- Estimation des coûts d'exploitation et d'entretien prévisibles. ☐

Projet + exécution

- Elaboration du dossier de sécurité, récolte des données, établissement du rapport en fonction des différentes phases ☐

- Etablissement du dossier de sécurité lié au bâtiment et à l'exploitation (plans compartimentage ECA, asservissements, exutoires de secours, appels malade, plans d'interventions,...) ☐

Procédure

- Etablissement de la documentation complémentaire accompagnant la demande de crédit au Grand Conseil. ☐

Exécution de l'ouvrage

- Participation au jury d'animation artistique et collaboration simple avec l'artiste choisi. ☐

Mise en service, achèvement

- Report d'installations techniques importantes dans les plans de l'ouvrage révisés. ☐
- Etablissement ou contrôle d'ins-tructions pour l'exploitation. ☐

CONTRAT RELATIF AUX PRESTATIONS DE L'ARCHITECTE

- Actualisation des coûts d'entretien et d'exploitation. ☐
- Direction des travaux de garantie pour défauts cachés et vérification finale de l'ouvrage avant échéance du délai de garantie de cinq ans. ☐
- Surveillance des travaux de garantie en cas de prorogation des délais. ☐

D. Prestations extraordinaires

- ☐ Les prestations ci-après (à préciser selon les cas) font partie du présent contrat. Le facteur d'ajustement r_1 sous chiffre 6, tient compte des prestations citées ci-après :
- ☐ Hors contrat au tarif temps

1. Définition des objectifs

2. Etudes préliminaires

3. Exploitation

4. Autres

5. BASES DETERMINANTES POUR LE CALCUL DES HONORAIRES

Les honoraires s'établissent sur la base de l'offre des mandataires telle que reprise sous points 6-7.

6. BASES ADOPTEES POUR LE CALCUL DES HONORAIRES

Les honoraires sont calculés :

- ☐ D'après le coût de l'ouvrage (art. 7 SIA 102) sur la base suivante :
Partie I : coût-cible fixé par le Maître de l'ouvrage.
Partie II : devis accepté par le Maître de l'ouvrage.
Compte tenu des éléments suivants :
 - Degré de difficulté (art. 7.6 SIA 102) $n =$
 - Facteur d'ajustement (art. 7.8 SIA 102), y compris prestations complémentaires (4B) $r_0 =$
 - Majoration pour prestations supplémentaires (4C) et extraordinaires (4D) $r_1 =$
 - Majoration pour transformation (art. 7.14 SIA 102) $u =$
 - Facteur i ou s (art. 7.9 et 7.10 SIA 102), en règle générale $= 1.0$ $i/s =$
- ☐ D'après le temps employé (pour des mandats de faible importance) :
- ☐ D'après les catégories de rémunération et suivant le tarif adopté par le Département des infrastructures.
- ☐ D'après le tarif horaire moyen. HT CHF

7. FIXATION DES HONORAIRES

Voir calcul détaillé en annexe au contrat.

Partie I (Etudes)

Les honoraires de la partie I sont arrêtés forfaitairement sur la base des éléments définis à l'art. 6 et du coût-cible fixé par le Maître de l'ouvrage.

▪ Coût-cible fixé par le Maître de l'ouvrage	HT CHF	<input type="text"/>
▪ Coût d'ouvrage déterminant (B)	HT CHF	<input type="text"/>
▪ Coefficients z_1/z_2		<input type="text"/>
▪ Tarif horaire moyen	HT CHF	<input type="text"/>
▪ Montant des honoraires (H) arrêté à	HT CHF	<input type="text"/>
▪ Taux résultant H/B	%	<input type="text" value="0.00"/>

Ce montant est bloqué jusqu'au

A partir de cette date et pour autant que le retard ne soit pas imputable au mandataire, le tarif horaire peut être adapté au renchérissement selon l'art. 8.

Partie II (Réalisation)

A la conclusion du contrat initial, les honoraires de la partie II sont fixés provisoirement sur les mêmes bases de calcul que pour la partie I.

Avant d'entamer la partie II, les honoraires correspondants sont recalculés sur la base des éléments définis à l'art. 6 et sur la base du devis accepté par le Maître de l'ouvrage.

A moins d'un accord préalable (forfait) les honoraires seront calculés sur la base du montant B mis à jour en fonction de l'évolution du projet (coûts)

▪ Coût-cible ou devis accepté par le Maître de l'ouvrage	HT CHF	<input type="text"/>
▪ Coût d'ouvrage déterminant (B)	HT CHF	<input type="text"/>
▪ Coefficients z_1/z_2		<input type="text"/>
▪ Tarif horaire moyen	HT CHF	<input type="text"/>
▪ Montant des honoraires (H) arrêté à	HT CHF	<input type="text"/>
▪ Taux résultant H/B	%	<input type="text" value="0.00"/>

Ce montant est bloqué jusqu'au

Sauf circonstances exceptionnelles, les coefficients z_1 et z_2 convenus initialement sont applicables à toute la durée du mandat.

8. ADAPTATION DES HONORAIRES

Les seules augmentations du coût de l'ouvrage justifiant une adaptation des honoraires sont les travaux supplémentaires, non prévus dans le programme et descriptif, et formellement approuvés par le Maître de l'ouvrage sur la base de devis complémentaires.

Sauf autre convention, l'adaptation des honoraires relatifs aux prestations concernées se fera en appliquant au montant déterminant complémentaire le taux H/B de la partie considérée.

CONTRAT RELATIF AUX PRESTATIONS DE L'ARCHITECTE

Ce principe s'applique par analogie aux prestations non exécutées en cas de réduction du volume des travaux par décision du Maître de l'ouvrage.

Hausses contractuelles

Pour les mandats d'une durée de trois ans au moins, l'adaptation au renchérissement sera calculée selon les recommandations de la KBOB à partir des dates prévues à l'art. 7 pour les parties I et II. Le calcul annuel des hausses sera basé sur l'indice des salaires nominaux de la branche et s'appliquera au tarif horaire moyen du contrat.

Les hausses contractuelles sur les travaux n'influencent ni le montant déterminant B, ni le calcul des honoraires.

Les prestations extraordinaires accomplies avec l'accord du Maître de l'ouvrage et qui ne sont pas prévues par le présent contrat seront honorées d'après le temps effectif au tarif moyen indiqué.

9. PUBLICATIONS

En dérogation à l'article 1.4.2 du règlement SIA 102, la publication de documents relatifs à l'ouvrage n'est autorisée qu'avec l'accord du Maître d'ouvrage. Le nom de ce dernier doit être mentionné.

10. ACOMPTES, GARANTIES ET PAIEMENT DU SOLDE

En dérogation à l'article 1.4.4 du règlement SIA 102.

- l'architecte a droit à des acomptes jusqu'à concurrence de 90% des prestations contractuelles fournies.
- le solde des honoraires pour les prestations fournies échoit à la remise du dossier révisé de l'ouvrage, conformément aux directives administratives du Maître de l'ouvrage.

11. PRESCRIPTIONS

En dérogation à l'art. 1.9 du règlement SIA 102, le délai de 5 ans compte dès l'acceptation par le mandant de l'élimination des défauts constatés lors de la remise de l'objet au Maître de l'ouvrage.

12. RESILIATION

Conformément à l'art. 1.10 du règlement SIA 102 :

1. Le mandat peut être révoqué ou répudié en tout temps. Celle des parties qui révoque ou répudie le contrat en temps inopportun doit toutefois indemniser l'autre du dommage qu'elle lui cause (article 404, alinéas 1 et 2 CO).

En dérogation à l'art. 1.10 du règlement SIA 102:

2. Le mandat est engagé par phase SIA. Chaque phase requiert la confirmation formelle du Maître de l'ouvrage. L'engagement de la partie II du contrat ne devient effectif qu'à l'octroi du crédit d'ouvrage.
3. Lorsque les ratifications légales ne peuvent être obtenues, sont différées ou obéissent à des décisions qui induisent de nouvelles contraintes, l'architecte a droit aux honoraires prévus au présent contrat au prorata des prestations effectivement accomplies, à l'exclusion de toute majoration ou autre dédommagement.

13. PROTECTION DES TRAVAILLEURS, CONDITIONS DE TRAVAIL ET DE SALAIRE, ET EGALITE DE TRAITEMENT ENTRE HOMMES ET FEMMES

13.1 ENGAGEMENT DU MANDATAIRE

Pour les prestations fournies en Suisse, le mandataire s'engage à observer les dispositions relatives à la protection des travailleurs et les conditions de travail et de salaire en vigueur au lieu où le marché est fourni, ainsi que l'égalité de salaires entre hommes et femmes. Les conditions de travail et de salaire sont celles fixées pour les conventions collectives et les contrats-types de travail; en leur absence, ce sont les prescriptions usuelles de la branche professionnelle qui s'appliquent.

Le mandataire déclare avoir payé les cotisations sociales et les primes d'assurance, ainsi que les autres contributions prévues par les conventions collectives de travail étendues et les contrats-cadres de travail, s'ils existent, de même que la taxe sur la valeur ajoutée, si cette dernière est applicable.

Pour les prestations exécutées à l'étranger, le mandataire s'engage à observer au minimum les conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail mentionnées à l'annexe 2 du règlement du 7 juillet 2004 d'application de la loi du 24 juin 1996 sur les marchés publics (RSV 726.01.1 ; RLMP-VD).

13.2 OBLIGATION DU MANDATAIRE

Si le mandataire fait appel à des tiers, notamment à des sous-traitants, pour l'exécution du contrat, il s'assure que ceux-ci respectent toutes les obligations mentionnées aux art. 13.1 al. 1 à 3, en les surveillant et en organisant des contrôles à cet effet. Le mandataire oblige par contrat ses sous-traitants à respecter les obligations susmentionnées.

Sur demande le mandataire doit prouver que lui et ses sous-traitants respectent les dispositions relatives à la protection des travailleurs et aux conditions de travail et de salaire, et que leurs cotisations aux institutions sociales et leurs impôts ont été payés.

13.3 PEINE CONVENTIONNELLE

Pour chaque violation par le mandataire ou par l'un de ses sous-traitants de l'une des obligations mentionnées à l'art. 6 RLMP-VD, le mandataire doit payer au maître de l'ouvrage une peine conventionnelle calculée sur la base du montant net après rabais du présent contrat et s'élevant à:

- 10% pour les contrats inférieurs à CHF 250'000.- HT après rabais;
 - un montant fixe de CHF 25'000.- pour les contrats entre CHF 250'000.- et 500'000.- HT après rabais;
 - 5% pour les contrats supérieurs à CHF 500'000.- HT après rabais; jusqu'à un montant maximal de CHF 100'000.- par violation
- soit pour le présent contrat ou avenant:

CHF 0.00

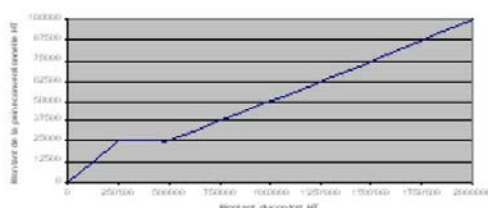
CONTRAT RELATIF AUX PRESTATIONS DE L'ARCHITECTE

En cas de récidive [***], le pouvoir adjudicateur a la faculté de majorer le montant de la peine conventionnelle de 25%.

La peine conventionnelle est exigible au jour de la violation desdites obligations et sera facturée par le maître de l'ouvrage au mandataire.

La peine conventionnelle n'est pas soumise à la TVA (LTVA art. 18 al. 2 let. I).

Graphique de calcul de la peine conventionnelle :



14. FOR ET COMPETENCE

1. Le for est à Lausanne.
2. Les litiges résultant du présent contrat sont de la compétence des tribunaux ordinaires.

15. ESTIMATION DE COUTS

En dérogation aux art. 4.31 et 4.32 du règlement SIA 102, l'approximation des coûts admise au stade de l'estimation sommaire des coûts (recherche de partis) sera de $\pm 20\%$. Elle sera de $\pm 10\%$ au stade de l'estimation des coûts (avant-projet) et de $\pm 5\%$ au stade du devis détaillé (projet).

Pour le montant servant à l'obtention d'un crédit d'ouvrage, des réserves explicites doivent être prévues dans le devis de telle sorte que le crédit d'ouvrage puisse être considéré comme prix plafond.

16. FRAIS ACCESSOIRES

En dérogation à l'art. 5.4 du règlement SIA 102, les frais de déplacement, de repas et de logement pris à l'extérieur ne sont pas indemnisés.

En cas d'accord particulier, préciser :

- ☐ Forfaitairement HT CHF
- ☐ Selon le tarif kilométrique fixé par le Département des infrastructures.

Les frais de reproduction sont indemnisés selon accord entre les parties, ou remboursables, à défaut, aux prix des commerces spécialisés.

Les frais postaux ou de télécommunications ne sont pas remboursables.

17. TEMPS DE DEPLACEMENT

En dérogation à l'art. 5.5 du règlement SIA 102, dans l'application du tarif coût, les temps de déplacement ne sont pas indemnisés. Demeurent réservés les cas où les honoraires sont calculés d'après le temps employé.

18. POUVOIR DE REPRESENTATION

L'architecte représente le mandant auprès des tiers et des autorités.

Le mandataire est autorisé à passer lui-même commande de travaux et fournitures jusqu'à concurrence de CHF 3'000.- HT sous réserve de la disponibilité financière. Il en informe aussitôt le mandant en lui communiquant le montant et le bénéficiaire de la commande.

19. DELAIS

Les délais et termes fixés pour l'exécution du mandat sont les suivants :

20. DISPOSITIONS PARTICULIERES

1. Coordination des spécialistes

L'architecte est entièrement responsable de la coordination des prestations à accomplir par les spécialistes ingénieurs, bureaux techniques, etc. mandatés par le Maître de l'ouvrage.

Il doit veiller à ce que le coût des travaux dépendant des autres mandataires s'inscrive dans le cadre économique fixé par le Maître de l'ouvrage.

2. Echange et sauvegarde des données

Les modalités relatives à l'échange et à la sauvegarde électronique des données, ainsi qu'à la répartition des frais y relatifs, sont précisées dans les directives administratives du Maître de l'ouvrage. Le mandataire est tenu de transmettre à la fin de chaque phase les plans en format numérique (dwg).

3. Personnalité du Maître de l'ouvrage

Le Maître de l'ouvrage est représenté par son organe technique. L'architecte mandaté s'engage à collaborer étroitement avec celui-ci et réciproquement.

4. Evolution du règlement SIA 102

En cas de modification du règlement SIA 102, la nouvelle application sera subordonnée à son acceptation par le mandant.

CONTRAT RELATIF AUX PRESTATIONS DE L'ARCHITECTE

21. AUTRES DISPOSITIONS

Le présent contrat est établi et signé en 2 exemplaires

Lausanne, le

Le mandataire :

Le Maître d'ouvrage :

CHUV
Directrice des
constructions, ingénierie,
technique et sécurité
C. Borghini Polier

CHUV
Architecte
Chef de projet &
président de la COMPRO

Annexes

- ☐ Description de la mission
- ☐ Echéance et délais
- ☐ Organisation du projet
- ☐ Echancier des paiements
- ☐ Calcul des honoraires du mandataire
- ☐ Clause de confidentialité

10.3 Plans, élévations et coupes de l'avant-projet du bureau d'architecte Brauen Wälchli