



OBJET :

***« Plan Lumière », rénovation des installations
d'éclairage dans les bâtiments scolaires de l'Etat
de Genève.***

***Prestations d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage « Plus » selon le
Référentiel de la fonction AMO « Plus » au sein de l'OCBA/DIE
en annexe.***

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

01

Procédure ouverte à un tour

CAHIER DES CHARGES

DOCUMENT A1

TABLE DES MATIÈRES

1.	APTITUDES / COMPÉTENCES REQUISES – TYPE DE CANDIDAT	6
1.1.	Type de mandataires recherché et aptitudes particulières	6
1.2.	Critères d'aptitude particuliers relatifs aux références.....	6
2.	INFORMATIONS GENERALES	10
2.1.	Nom et adresse de l'adjudicateur	10
2.2.	Nature et importance du marché	10
3.	CONDITIONS DE PARTICIPATION	18
3.1.	Délai pour la remise des offres	18
3.2.	Présentation de l'offre.....	19
3.3.	Recevabilité de l'offre	19
3.4.	Inscription et demande du dossier	20
3.5.	Émoluments d'inscription et/ou frais de dossier	20
3.6.	Motifs d'exclusion	20
3.7.	Conflit d'intérêts.....	20
3.8.	Incompatibilité	20
3.9.	Nombre d'offres	21
3.10.	Association de bureaux	21
3.11.	Sous-traitance	22
3.12.	Langue officielle de la procédure et pour l'exécution du marché.....	22
3.13.	Devise monétaire applicable.....	22
3.14.	Propriété et confidentialité des documents et informations	22
3.15.	Durée de validité de l'offre	22
3.16.	Variante d'offre	22
3.17.	Indemnisation	22
3.18.	Marché divisé en lots.....	22
3.19.	Offre partielle.....	23
3.20.	Taxe sur la valeur ajoutée	23
4.	EXIGENCES ADMINISTRATIVES DE LA PROCÉDURE	23
4.1.	Bases légales	23
4.2.	Engagements de l'adjudicateur.....	23
4.3.	Délais pour les questions.....	24

4.4.	Séance d'information et/ou visite du site d'exécution	24
4.5.	Ouverture des offres	24
4.6.	Audition des candidats.....	24
4.7.	Critères d'adjudication	25
4.8.	Évaluation des offres	26
4.9.	Barème des notes	26
4.10.	Notation du prix	26
4.11.	Notation du temps consacré pour l'exécution du marché	26
4.12.	Comité d'évaluation	27
4.13.	Modifications de l'offre	27
4.14.	Offre qui ne répond pas aux attentes minimales	27
4.15.	Décision d'adjudication	28
4.16.	Renseignements relatifs à la décision d'adjudication	28
4.17.	Voies de recours.....	28
4.18.	Signature du contrat suite à la décision d'adjudication.....	29

DOCUMENTS REMIS À CHAQUE SOUMISSIONNAIRE : consultables et téléchargeables sur le site <http://www.simap.ch> ou par courrier ou courriel en format pdf.

Nr Annexe	Nom de l'annexe	Actions du soumissionnaire
01a	OCBA_DIE_PL_AMOPlus_A1	Pour information
01b	DIE_AMOPlus_FPP_PL_2020-2024	Pour information
01c	REF_AMO_Plus_DIE	A nous retourner daté et signé
01d	Conditions_generales_aux_mandataires	Pour information
01e	Specimen_Contrat_groupe_vv12_00044550-1	Pour information
02a	OCBA_DIE_PL_AMOPlus_Document_B1_Offre_Soumissionnaire	À nous retourner rempli avec les attestations demandées
02b	OCBA_DIE_PL_AMOPlus_Recueil_references_compétences	À nous retourner rempli
02c	OCBA_DIE_PL_AMOPlus_Serie_Prix	A nous retourner remplie daté et signé
02d	OCBA_DIE_PL_AMOPlus_ANNE_P6_engagement_respecter_egalite_hommes_femmes	A nous retourner remplie daté et signé
02e	OBA_Lettre_de_confidentialite	A nous retourner remplie daté et signé
02f	OCBA_DIE_PL_AMOPlus_Obligation_de_secret	A nous retourner remplie daté et signé
03a	OCBA_DIE_PL_AMOPlus_Etiquettes_rouges_Attestations	À apposer obligatoirement sur l'enveloppe contenant les attestations
03b	OCBA_DIE_PL_AMOPlus_Etiquettes_rouges_Soumission	À apposer obligatoirement sur l'enveloppe contenant l'offre
04	OCBA_DIE_PL_AMOPlus_Registre_du_repertoire_du_DAO	A renseigner et disposer dans les enveloppes appropriées.

AUTRES INFORMATIONS IMPORTANTES ACCESSIBLES SUR UN SITE INTERNET

- www.simap.ch (sous la rubrique « Informations Association simap.ch », page du canton de Genève : Loi et Règlement sur les marchés publics)
- www.simap.ch (page du canton de Genève, téléchargement des documents d'appel d'offres)
- Office cantonal des bâtiments [Référentiel des directives aux mandataires](#) – Documents et procédures pour les mandataires en lien avec l'OCBA

PLANIFICATION DE LA PROCEDURE

Date de la publication officielle	21.04.2020
Délai pour le dépôt des questions des candidats (sur le site SIMAP.CH)	05.05.2020
Réponses de l'adjudicateur aux questions des candidats	12.05.2020
Délai pour le dépôt des dossiers (le cachet postal ne fait pas foi)	02.06.2020
Date envisagée au plus tard pour la décision d'adjudication	20.07.2020
Date envisagée pour la signature du contrat et le démarrage du mandat	14.08.2020

1. APTITUDES / COMPÉTENCES REQUISES – Type de candidat

L'OCBA organise un appel d'offres en **procédure ouverte internationale à un tour** pour le projet : Prestations d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage « Plus » pour la rénovation des installations d'éclairage dans les bâtiments scolaires de l'État de Genève.

1.1. Type de mandataires recherché et aptitudes particulières

La procédure est ouverte aux mandataires spécialisés dans l'assistance à maîtrise d'ouvrage dans le domaine des grands projets d'infrastructures (bâtiments, routes, gares, aéroports, complexes industriels, sites de production d'énergie, site de traitement des déchets, aménagement du territoire, mobilité, environnement).

Ces mandataires peuvent être établis en Suisse, ou dans un état signataire de l'accord OMC sur les marchés publics qui offre la réciprocité aux mandataires suisses.

Les aptitudes recherchées chez le mandataire pour cette prestation d'AMO+ sont essentiellement liées à la gestion de projet, au pilotage de mandataires, à la qualité relationnelle et à l'adaptation aux situations.

1.2. Critères d'aptitude particuliers relatifs aux références

Compte tenu des spécificités de ce marché et le niveau d'expertise attendu, le mandant pose des conditions de participations strictes.



Ainsi, toute offre qui ne répond pas précisément à toutes les conditions suivantes sera écartée du marché. Les autres conditions d'exclusion présentes dans les pièces du marché sont réservées.

La véracité des informations délivrées par le soumissionnaire seront vérifiées. Pour les références, le mandant pourra être contacté et invité à confirmer la véracité des informations relatives à la référence le concernant.

1.2.1. Références du soumissionnaire

L'offre du soumissionnaire (soumissionnaire qui répond seul ou pilote d'un groupement de mandataires le cas échéant) est qualifiable à condition de répondre aux conditions de **manière cumulative sur 5 (cinq) références au maximum de prestations équivalentes réalisées au cours des dix (10) dernières années et respectant chacune des conditions suivantes (si plus de 5 références sont notées, seules les 5 premières seront prises en compte) :**

- Bureau de mandataire spécialisé dans l'Assistance à Maitrise d'Ouvrage sur des grands projets d'infrastructures dans un ou plusieurs de ces domaines : bâtiments, routier, ferroviaire, aéroportuaire, des complexes industriels, sites de production d'énergie, sites de traitement des déchets, aménagement du territoire, mobilité, environnement.
- Bureau de mandataire spécialisé dans l'Assistance à Maitrise d'Ouvrage ayant réalisé les prestations seul ou en tant que pilote d'un pool de mandataires.
- Le bureau du soumissionnaire doit avoir au minimum 2 (deux) années d'existence.

Les prestations en référence couvrent de manière cumulative (en considérant les 5 références présentées maximum) et au moment du dépôt de son offre :

- Avoir réalisé les prestations suivantes : Appui à la réflexion stratégique du maitre d'ouvrage, management d'équipe projet, planification temporelle, planification et gestion financière, acquisition de prestations intellectuelles, encadrement de procédures d'acquisition de fournitures, encadrement de procédures d'acquisition de travaux, encadrement des prestations d'experts, gestion des relations contractuelles, management ou encadrement du management de la qualité dans le projet.
- Les phases **3.1** (avant-projet avec étude de variantes) à **5.3** incluses selon SIA 112. Dans le cadre de la gestion d'un portefeuille ou d'un programme de projets, les différents projets peuvent avoir été pris en charge pour une seule ou plusieurs phases SIA. Il est cependant nécessaire que le mandataire dispose de l'expérience de l'encadrement de projets pour l'ensemble des phases).
- Au moins **300 jours** (2'400h) de prestations achevées.

1.2.2. Références de la personne proposée à la fonction clé « Responsable AMO+ - Titulaire »

L'offre du soumissionnaire (soumissionnaire qui répond seul ou pilote d'un groupement de mandataires le cas échéant) est qualifiable à condition de présenter une personne pour remplir la fonction clé « Responsable AMO+ - Titulaire » de **manière cumulative sur 5 (cinq) références au maximum de prestations équivalentes réalisées au cours des dix (10) dernières années et respectant chacune des conditions suivantes (si plus de 5 références sont notées, seules les 5 premières seront prises en compte) :**

- La personne est détentrice d'un diplôme d'études supérieures de niveau Master ou équivalent (Ingénieur EPFL/EPFZ, Magistère...) dans le domaine du management, de la gestion du projet ou de l'ingénierie. Une personne qui ne disposerait pas de diplôme d'étude supérieure doit impérativement être détentrice d'une certification en management de projet délivrée par un organisme de formation reconnu par le PMI¹ (PMP, PgMP ou PfMP, PRINCE 2, Hermès 5) ou considéré comme équivalent.
- Cette personne dispose de références de prestations d'Assistance à Maitrise d'Ouvrage sur des grands projets d'infrastructures dans un ou plusieurs de ces domaines : bâtiments, routier, ferroviaire, aéroportuaire, des complexes industriels, sites de production d'énergie, sites de traitement des déchets, aménagement du territoire, mobilité, environnement.
- Pour au moins **50% de la volumétrie totale des références (en heures)**, cette personne doit avoir endossé un rôle d'AMO Titulaire. Le cas échéant, pour la volumétrie des heures restantes, il doit avoir endossé un rôle d'AMO Adjoint/Suppléant.
- Le Responsable AMO+ - Titulaire doit avoir au moins 5 (cinq) années d'expérience professionnelle en tant qu'AMO.

Les prestations en référence couvrent de manière cumulative (en considérant les 5 références présentées maximum) et au moment du dépôt de son offre :

- Avoir réalisé les prestations suivantes : Appui à la réflexion stratégique du maître d'ouvrage, management d'équipe projet, planification temporelle, planification et gestion financière, acquisition de prestations intellectuelles, encadrement de procédures d'acquisition de fournitures, encadrement de procédures d'acquisition de travaux, encadrement des prestations d'experts, gestion des relations contractuelles, management ou encadrement du management de la qualité dans le projet.
- Les phases **3.1** (avant-projet avec étude de variantes) à **5.3** incluses selon SIA 112. Dans le cadre de la gestion d'un portefeuille ou d'un programme de projets, les différents projets peuvent avoir été pris en charge pour une seule ou plusieurs phases SIA. Il est cependant nécessaire que le mandataire dispose de l'expérience de l'encadrement de projets pour l'ensemble des phases).
- Au moins **200 jours** (1'600h) de prestations achevées.

¹ PMI : <https://www.pmi.org/certifications>

1.2.3. Références de la personne proposée à la fonction clé² « Responsable AMO+ - Adjoint/Suppléant »

L'offre du soumissionnaire (soumissionnaire qui répond seul ou pilote d'un groupement de mandataires le cas échéant) est qualifiable à condition de présenter une personne pour remplir la fonction clé « Responsable AMO+ - Adjoint » de **manière cumulative sur 5 références au maximum de prestations équivalentes réalisées au cours des dix (10) dernières années et respectant chacune des conditions suivantes (si plus de 5 références sont notées, seules les 5 premières seront prises en compte) :**

- La personne est détentrice d'un diplôme d'études supérieures de niveau Master ou équivalent (Ingénieur EPF/EPZ, Magistère) dans le domaine du management, de la gestion du projet ou de l'ingénierie. Une personne qui ne disposerait pas de diplôme d'étude supérieure doit impérativement être détentrice d'une certification en management de projet délivrée par un organisme de formation reconnu par le PMI³ (PMP, PgMP ou PfMP), PRINCE 2 (Praticien), Hermès 5 (Advanced) ou considéré comme équivalent.
- Cette personne dispose de références de prestations d'Assistance à Maitrise d'Ouvrage sur des grands projets d'infrastructures dans un ou plusieurs de ces domaines : bâtiments, routier, ferroviaire, aéroportuaire, des complexes industriels, sites de production d'énergie, sites de traitement des déchets, aménagement du territoire, mobilité, environnement.
- Pour au moins **50% de la volumétrie totale des références (en heures)**, cette personne doit avoir endossé un rôle d'AMO Titulaire ou d'AMO Adjoint-Suppléant. Le cas échéant, pour la volumétrie des heures restantes, il doit avoir endossé le rôle d'un des membres d'une équipe AMO en charge de missions relative au champ d'expertise du management de projet (pas dans un rôle d'expert technique).
- Le Responsable AMO+ - Titulaire doit avoir au moins 3 (trois) années d'expérience professionnelle en tant qu'AMO.

Les prestations en référence couvrent de manière cumulative (en considérant les 5 références présentées maximum) et au moment du dépôt de son offre :

- Avoir réalisé les prestations suivantes : Appui à la réflexion stratégique du maître d'ouvrage, management d'équipe projet, planification temporelle, planification et gestion financière, acquisition de prestations intellectuelles, encadrement de procédures d'acquisition de fournitures, encadrement de procédures d'acquisition de travaux, encadrement des prestations d'experts, gestion des relations contractuelles, management ou encadrement du management de la qualité dans le projet.
- Les phases **3.1** (avant-projet avec étude de variantes) à **5.3** incluses selon SIA 108. Dans le cadre de la gestion d'un portefeuille ou d'un programme de projets, les différents projets peuvent avoir été pris en charge pour une seule ou plusieurs phases SIA. Il est cependant nécessaire que le mandataire dispose de l'expérience de l'encadrement de projets pour l'ensemble des phases).
- Au moins **150 jours** (1'200 h) de prestations achevées.

² Fonctions clés : voir § 3.1 du document 01c_REF_AMO_Plus_DIE.

³ PMI : <https://www.pmi.org/certifications>

2. INFORMATIONS GENERALES

2.1. Nom et adresse de l'adjudicateur

ÉTAT DE GENÈVE

**Département des Infrastructures – (DI)
Office Cantonal des bâtiments**

**Boulevard Saint-Georges 16 – CP 32
1211 Genève 8**

2.2. Nature et importance du marché

2.2.1. Objet

Une importante campagne de travaux menée par l'OCBA depuis le printemps 2014 dans 52 établissements de l'Instruction Publique afin de pallier des dysfonctionnements divers.

Une première tranche de travaux concernant les installations d'éclairage a été réalisée.

Pour ce mandat, il reste 10 sites identifiés par la Direction de l'Ingénierie et Energie (DIE) concernant les installations d'éclairage. Une campagne d'audit a été réalisée, afin de définir, le plus précisément possible, l'état des installations d'éclairage de ces sites et les mesures à prendre pour respecter le cadre légal et normatif actuel. Un rapport avec un estimatif de coûts des travaux incluant le retour sur investissement est intégré.

Il en résulte qu'une intervention plus ou moins urgente est nécessaire dans les 10 sites.

Le mandat consiste à effectuer des prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage « plus » sur l'ensemble des prestations de gestion et de pilotage de ces travaux. Le « plus » étant le fait que l'AMO+ est le « bras droit » du Responsable de projet DIE, il est en appui pour assurer des prestations assumées par le Responsable de Projet. Celui-ci peut alors se concentrer sur sa plus-value en termes de prise de décisions. L'AMO+ prend également en charge une partie des prestations des mandataires (par exemple partie administrative des appels d'offres et la gestion des procédures), afin que ceux-ci se recentrent sur leur plus-value technique.

Pour chaque projet, le Responsable de Projet définira précisément son besoin et le niveau de délégation des prestations.

Organigramme décrivant les interactions entre les parties prenantes :

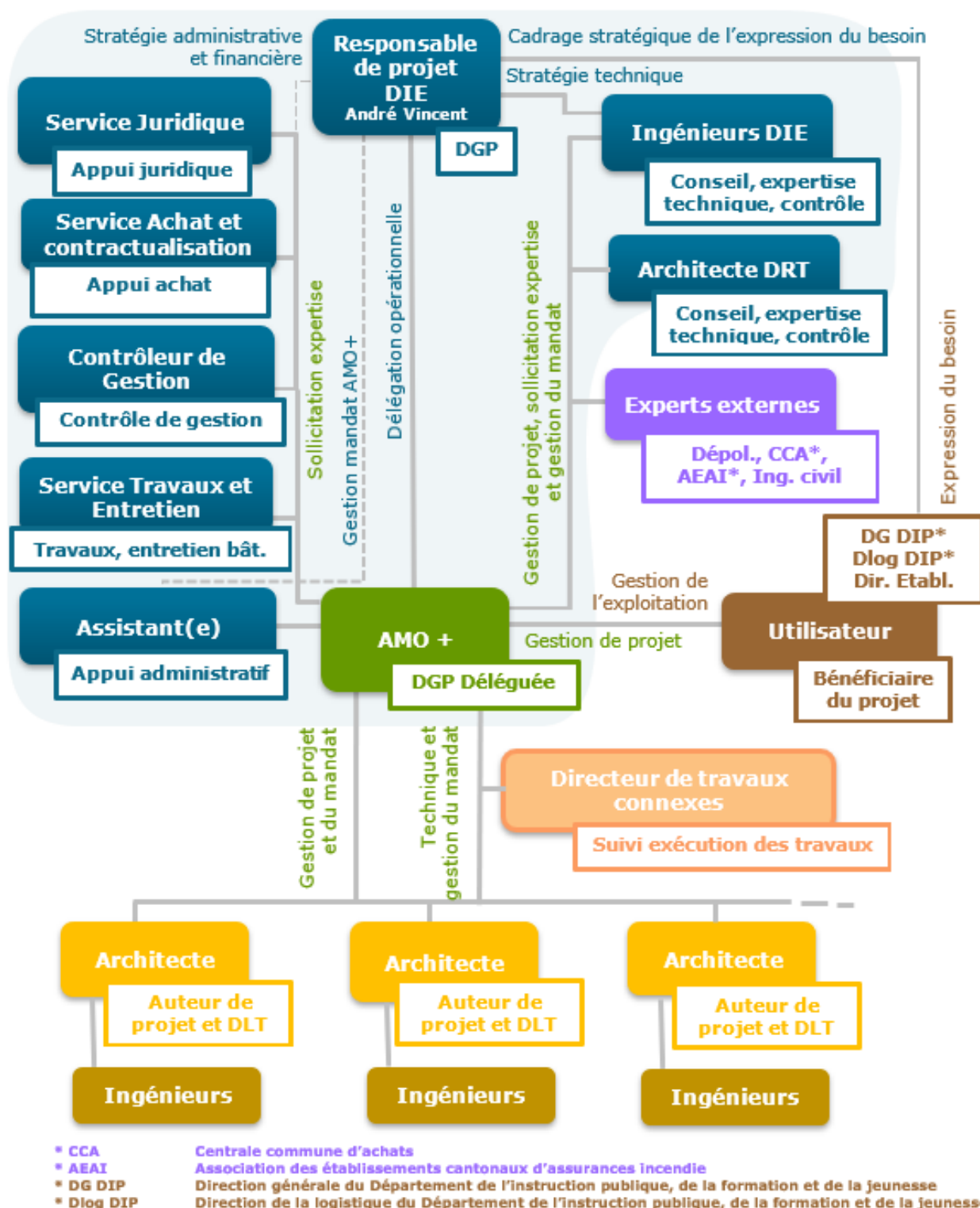
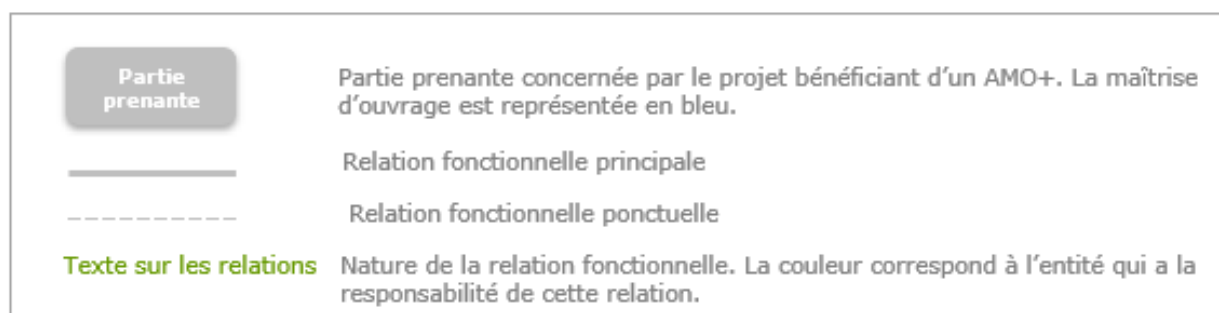
L'organigramme ci-après, présente les relations fonctionnelles entre les parties prenantes du projet Plan Lumière mené par la DIE, avec délégation opérationnelle du Responsable de projet à un AMO+.

L'AMO+ prend en charge le quotidien opérationnel du projet. Il est donc l'interlocuteur privilégié de nombreuses parties prenantes et fait office de « filtre » afin de ne mobiliser le Responsable de Projet DIE que sur des aspects importants du projet qui engagent la responsabilité de l'OCBA.

Le RP-DIE garde la responsabilité entière des décisions stratégiques, en particulier celles relatives au cadrage du projet en lien avec les besoins des utilisateurs, la stratégie de l'OCBA et le cadre de contraintes. Il prend aussi les décisions directement en lien avec les aspects techniques de l'ouvrage à réaliser en collaboration avec les Ingénieurs spécialistes de la DIE et les autres parties prenantes impliquées (DCO, DRT, instances...). Il prend enfin les décisions d'ordre juridique et financière en collaboration avec les services administratifs internes à l'OCBA.

Les parties prenantes et l'organisation générale de l'organigramme ci-dessous sont spécifiques au projet Plan Lumière, rénovation des installations d'éclairage dans les bâtiments scolaires de l'Etat de Genève.

Les relations modélisées ci-dessous sont dites « fonctionnelles » et propres au fonctionnement en mode projet. Elles ne préjugent pas des positions hiérarchiques des parties prenantes au sein des organisations.



Ce mandat fait partie d'une expérimentation menée par la DIE, accompagnant les Responsables de Projet pour des Projets Pilotes sur la mise en place d'AMO+. Des temps spécifiques liés à cette expérimentation font ainsi partie du mandat : retours d'expériences, adaptation des prestations en fonction de l'évolution du projet et des besoins identifiés via ces retours d'expérience. Un contrat d'engagement réciproque a été pris entre le Projet Plan Lumière et l'équipe projet AMO+ (5 membres de la DIE). A cet effet une Fiche Projet Pilote a été créée décrivant les engagements pris par chacun dans le but à la fois de faire avancer le projet Plan Lumière et également d'alimenter la solution cible AMO+ ayant comme objectif une efficacité accrue dans le pilotage des projets de la DIE.



Ce projet Plan Lumière étant inscrit dans une démarche itérative et apprenante, il sera nécessaire d'adapter les relations, rôles et responsabilités, processus et méthodes de travail au fur et à mesure de l'avancement du projet et d'alimenter la solution cible AMO+ des projets de la DIE, requérant l'utilisation d'un AMO+. L'objectif est de bâtir une fonction AMO+ robuste à géométrie variable en fonction des projets.

Pour les informations relatives à la Fiche Projet Pilote (FPP), se référer au document : « 01b_DIE_AMOPlus_FPP_PL_2020-2024 »

Le document ci-dessous décrit les différents niveaux de projets et d'interactions entre l'équipe Projet DIE AMO+ et le Projet Pilote Plan Lumière :

DIE - projet AMO+				
Les différents niveaux de projets				
	Projet AMO+		Projet(s) Pilote(s)	
	Volet « Stratégie, métrologie et référentiel AMO » Accompagnement au changement de nouvelles pratiques de management de projets	Volet « activités d'interface Projets Pilotes » Contrat projet AMO+/PP, interface et alimentation réciproque	Volet « activités d'interface AMO+ » Contrat projet AMO+/PP, interface et alimentation réciproque	Volet « opérationnel » Mise en œuvre concrète du Projet (rénover, construire, transformer...)
Qui	Equipe projet DIE	Equipe projet DIE Chef de projet AMO+	Chef de projet AMO+ Equipe projet DIE	Chef de projet AMO+ Mandataires
Quoi	Cadrage du projet Garant de la démarche, suivi des indicateurs	Préconisations Analyse expérimentations	Expérimentation des préconisations Retours d'expérience	Réalisation du projet
Comment	COPIL	COPIL Projets Pilote	Séances REX Revue des indicateurs Revue de satisfaction	Déroulé habituel du projet Intégration d'un AMO+
Quand	Tout au long du projet AMO+ Suivi phase de déploiement AMO+	En amont, pendant et après le projet pilote	En amont, pendant et après le projet pilote	Durée de vie du projet

Pour les informations relatives aux prestations à effectuer et aux conditions d'exécution de ses dernières, se référer au document : « 01c_REF_AMO_Plus_DIE »

2.2.2. Descriptif

2.2.2.1. Localisation géographique et nombre de bâtiments concernés

L'ensemble des sites concernés par des travaux de rénovation de l'éclairage sont sur le canton de Genève et sont listés ci-dessous :

- ECG Jean-Piaget
- CO Marais
- CO Pinchat
- CO Bois-Caran
- Collège Voltaire
- Collège de Saussure
- ECG Nicolas-Bouvier
- CO Grandes-Communes
- ECG Henry-Dunant
- CO Golette

2.2.2.2. Spécificité des Bâtiments

Les bâtiments sont de type scolaire, ci-dessous les 3 types existant :

- Cycle d'orientation
- Collège
- Ecole de culture générale

Ces bâtiments sont continuellement occupés sauf durant les périodes de vacances où seuls des travaux ou le nettoyage est organisé.

Les bâtiments sont constitués de :

- Salles de classe sèches, sciences, ateliers
- D'une zone administrative
- De couloir
- De toilettes
- De zone de stockage
- De salle de gym
- Aménagement extérieur
- Liste non exhaustive

Et certains bâtiments sont constitués de :

- Aula : Amphithéâtre, Salle d'acte de fêtes
- Réfectoires et zones de travail dans les circulations
- CEDOC : Centre documentaire
- Liste non exhaustive

Les travaux concernant le Plan Lumière **se déroulent uniquement l'été** à part quelques cas exceptionnels ou s'il y a une urgence.

2.2.2.3. Analyse des risques et enjeux

Le soumissionnaire va être introduit dans un projet qui est déjà en cours et devra rapidement prendre possession du projet.

En effet, le début du mandat correspond au moment où les travaux commencent sur l'ensemble des bâtiments et il sera nécessaire de prendre connaissance du dossier très rapidement afin de suivre les mandataires et réaliser le suivi financier.

Une attention particulière devra être portée aux exigences de l'OCBA en termes de validation des documents, des documents d'appel d'offre et d'adjudication.

2.2.2.4. Mandataires recrutés, nombre et nature des lots (sites)

Les sites ont été répartis en 4 lots (par sites) :

Lot 1 :

- ECG Jean-Piaget
- CO Marais
- CO Pinchat

Lot 2 :

- CO Bois-Caran
- Collège Voltaire

Lot 3 :

- Collège de Saussure
- ECG Nicolas-Bouvier
- CO Grandes-Communes

Lot 4 :

- ECG Henry-Dunant
- CO Golette

Organigramme des mandataires, répartition par lots (par sites) :

11316 ECG Jean-Piaget	11318 CO Marais	11319 CO Pinchat	11320 CO Bois-Caran	11322 Collège Voltaire	11333 Collège de Saussure	11323 ECG Nicolas-Bouvier	11324 CO Grandes-Communes	11326 ECG Henry-Dunant	11327 CO Golette
Mand. principal BATEC Cédric Roset	Mand. principal EMA architectes Emanuele Boccardo	Mand. principal EMA architectes Emanuele Boccardo	Mand. principal ZID architecture Samir Zid	Mand. principal ZID architecture Samir Zid	Mand. principal EMA architectes Emanuele Boccardo	Mand. principal EMA architectes Emanuele Boccardo	Mand. principal EMA architectes Emanuele Boccardo	Mand. principal COGAR architectes Marco Christov	Mand. principal COGAR architectes Marco Christov
Mand. Technique REE Olivier Bourlon	Mand. Technique REE Olivier Bourlon	Mand. Technique REE Olivier Bourlon	Mand. Technique CEMC Jean Pierre Modoux	Mand. Technique CEMC Jean Pierre Modoux	Mand. Technique srg engineering Roland Varone	Mand. Technique srg engineering Roland Varone	Mand. Technique srg engineering Roland Varone	Mand. Technique srg engineering Bernard Delavy	Mand. Technique srg engineering Bernard Delavy
Entreprises	Entreprises	Entreprises	Entreprises	Entreprises	Entreprises	Entreprises	Entreprises	Entreprises	Entreprises

2.2.2.5. Type de travaux et planification prévisionnelle

Travaux dans le périmètre de l'estimation budgétaire pour les 10 sites :

- Dépollution (amiante, PCB, plomb)
- Modification et adaptation des ensembles d'appareillages (tableaux électrique)
- Installation électrique pour l'éclairage
- Lustrerie
- Intégration d'une gestion d'éclairage
- Modification et adaptation des faux-plafonds
- Petits travaux de peinture
- Diverses interventions liées au changement des installations d'éclairage

Saussure	Jean-Piaget	Marais	Pinchat	Bois-Caran	Emilie-Gourd	Voltaire	Nicolas-Bouvier	Grandes Communes	Henry-Dunant	Golette
11133	11316	11318	11319	11320	11321	11322	11323	11324	11326	11327
AVP	AVP	AVP	AVP	AVP	AVP	AVP	AVP	AVP	AVP	AVP
Projet	Projet	Projet	Projet	Projet	Projet	Projet	Projet	Projet	Projet	Projet
AO	AO	AO	AO	AO	AO	AO	AO	AO	AO	AO
ADJ	ADJ	ADJ	ADJ	ADJ	ADJ	ADJ	ADJ	ADJ	ADJ	ADJ
Dépollution	Dépollution	Dépollution	Dépollution	Dépollution	Dépollution	Dépollution	Dépollution	Dépollution	Dépollution	Dépollution
EXE	EXE	EXE	EXE	EXE	EXE	EXE	EXE	EXE	EXE	EXE
Clôture	Clôture	Clôture	Clôture	Clôture	Clôture	Clôture	Clôture	Clôture	Clôture	Clôture
travaux connexes peintures aula	travaux connexes peintures	travaux connexes peintures zone admin.	travaux connexes	travaux connexes peintures	travaux connexes peintures aula salle informat. oeuvre d'art	travaux connexes aula	travaux connexes peintures	travaux connexes peintures	travaux connexes	travaux connexes peintures

	Exécuté
	Phase en cours
	Travaux futurs

Phase 4.5 – Réalisation	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
11316 - ECG Jean-Piaget	Salles de gym	Etape 1		Etape 2	Etape 3		
11318 - CO Marais			projet	Etape 1	Etape 2	Etape 3	
11319 - CO Pinchat			projet		Etape 1	Etape 2	Etape 3
11321 - Collège Emilie-Gourd	Salles de gym	Etape 1	Etape 2				
11320 - CO Bois-Caran			Etape 1	Etape 2			
11322 - Collège Voltaire				Etape 1	Etape 2		
11133 - Collège Saussure	Salles de gym	Etape 1	Etape 2	Etape 3	Etape 4		
11323 - ECG Nicolas-Bouvier				Etape 1	Etape 2	Etape 3	
11324 - CO Grande-Communes					Etape 1	Etape 2	Etape 3
11326 ECG Henry-Dunant	Salles de gym	Etape 1	Etape 2	Etape 3	Etape 4		
11327 CO Golette			Etape 1	Etape 2	Etape 3		

ETAPES : Nombre d'années que prennent les travaux (travaux scindés en étapes de travail réalisé durant chaque été)

Des travaux non concernés par le périmètre de l'estimation budgétaire pour les 10 sites, mais dont les projets sont déjà planifiés, voir en cours de réalisation, sont également à intégrer dans la

coordination générale des interventions, soit :

- Rénovation du CEDOC. Centre documentaire
- Rénovation d'aula. Amphithéâtre.
- Rénovation des toitures
- Rénovation de toilettes
- Intégration d'installations photovoltaïque
- Transformations de salles de classes
- Prise en compte de l'installation de beamers dans les salles de classes
- Coordination avec la direction de projets embrasure et fenêtres
- A noter Emilie Gourd ne fait pas partie du périmètre, la phase de clôture est à intégrer dans la Coordination générale.
- Travaux connexes : A préciser ou éclaircir

Concernant la planification des travaux, l'image ci-dessus donne une vue d'ensemble du déjà réalisé et du reste à réaliser.



Il est à noter qu'en raison des conditions sanitaires liées au Covid-19 et des conséquences sur la tenue des chantiers dans les bâtiments, l'ensemble du calendrier pourrait être décalé sans que celui puisse faire l'objet de revendication financière de la part du mandataire.

2.2.2.6. Estimation budgétaire (+/- 5%) :

• ECG Jean-Piaget	4'000'000 CHF TTC
• CO Marais	3'300'000 CHF TTC
• CO Pinchat	2'900'000 CHF TTC
• CO Bois-Caran	3'900'000 CHF TTC
• Collège Voltaire	4'600'000 CHF TTC
• Collège de Saussure	5'700'000 CHF TTC
• ECG Nicolas-Bouvier	4'200'000 CHF TTC
• CO Grandes-Communes	3'000'000 CHF TTC
• ECG Henry-Dunant	5'500'000 CHF TTC
• CO Golette	3'200'000 CHF TTC

Attention, pour la plupart des sites, le montant engagé sur le CR 2020-2024 ne correspond pas au montant budgétisé des travaux global.

Montant global des travaux budgétisé pour l'ensemble du plan lumière sur la période 2020-2024 est de 25 Millions de CHF TTC.

3. CONDITIONS DE PARTICIPATION

3.1. Délai pour la remise des offres

Les offres doivent parvenir au plus tard le : **02.06.2020**

auprès de

Département des infrastructures
Office cantonal des bâtiments

Par la poste :

Case Postale 32, 1211 Genève 8

ou

En personne :

Saint-Georges Center
boulevard Saint-Georges 16, 1205 Genève.

Horaires d'ouverture de la réception de l'office cantonal des bâtiments

du lundi au vendredi :

Matin : de 8h30 à 12h00

Après-midi : de 14h00 à 16h30



Conditions particulières « COVID-19 » :

Une permanence physique est organisée à l'OCBA pour réceptionner les offres du lundi au vendredi de **8h30 à 9h30**.

En dehors de ces horaires et dans les heures d'ouverture ordinaires (8h30 > 12h et 14h00 > 16h30), un numéro de téléphone disposé sur le comptoir de la conciergerie devrait permettre de contacter une personne habilitée à réceptionner les offres. Par mesure de précaution, nous vous conseillons de déposer votre offre dans les horaires de permanence restreints (de 8h30 à 9h30)

Les attestations seront remises en même temps que les offres, mais **sous pli fermé séparé, muni des étiquettes jointes en annexe**.

Dossier expédié par la poste : le candidat supportera à part entière les conséquences résultant d'un retard d'acheminement. En effet, tout dossier qui parviendra hors délai **sera rigoureusement refusé**, sans recours possible du concurrent.

3.2. Présentation de l'offre

Le soumissionnaire doit déposer son dossier sous forme papier en un exemplaire ainsi qu'en version électronique sur une Clé USB jointe aux documents de l'offre.



Les deux formats seront indifféremment utilisés pour procéder à l'évaluation des offres. Il ne sera effectué aucun contrôle pour vérifier que les informations délivrées dans les deux formats délivrés sont strictement identiques. **Il est de l'entière et unique responsabilité du soumissionnaire de veiller à ce que les informations délivrées dans son offre aux deux formats (papier et électronique) soient identiques en quantité, en fond et en forme.**

Le candidat devra respecter strictement la forme et le contenu demandés par l'adjudicateur. Si un nombre de pages maximum est requis, l'adjudicateur ne prendra pas en considération les informations des pages surnuméraires. Une page A4 est considérée uniquement recto. Toutefois, si plusieurs pages A4 sont requises au maximum, le candidat peut les présenter recto verso.

Tous les cartons et enveloppes contenant le dossier doivent être munis de l'étiquette en annexe.



Important : Conseil aux soumissionnaires

Élaborer une offre de qualité est un travail spécifique qui mobilise des compétences particulières.

Le respect d'un formalisme administratif imposé par le cadre réglementaire et la formulation d'un argumentaire clair, concis et précis rendent perceptibles au mandant, la valeur ajoutée du soumissionnaire qui remet une offre, mobilise des compétences d'analyse et de rédaction complémentaires à ses compétences métier.



Le mandant invite le soumissionnaire à prendre connaissance au plus tôt des exigences formelles et qualitatives du marché et à évaluer s'il dispose des compétences nécessaires à la réalisation de la prestation complète et à l'élaboration d'une offre de qualité. Aussi de réunir toutes les pièces administratives et preuves nécessaires dans les temps de la procédure.

3.3. Recevabilité de l'offre

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, dans la forme et à l'adresse fixée ;
- sont validés par le paiement de l'émolument, le cas échéant ;
- 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 1^{er} juin 2002).

3.4. Inscription et demande du dossier

☒ Le dossier est téléchargeable sur le site Internet SIMAP.CH.

3.5. Émoluments d'inscription et/ou frais de dossier

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

3.6. Motifs d'exclusion



Une fois la recevabilité du dossier vérifiée, l'adjudicateur procédera à une vérification plus approfondie sur les aspects suivants :

- le dossier est présenté dans une des langues exigées par l'adjudicateur ;
- le dossier est rempli complètement selon les indications de l'adjudicateur ;
- le dossier est signé et daté par la ou les personnes responsables du dossier de candidature.

Outre les motifs de non-recevabilité de son dossier et s'il n'a pas été exclu de la procédure suite à la vérification des éléments ci-dessus, 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.

3.7. Conflit d'intérêts

Aucun candidat, membre, associé ou sous-traitant ne doit se trouver en situation de conflit d'intérêts avec des membres du comité d'évaluation. Un conflit d'intérêts est déterminé notamment par le fait qu'un bureau ou un collaborateur, ainsi qu'un associé sont en relation d'affaires ou possèdent un lien de parenté avec un des membres du comité d'évaluation.

3.8. Incompatibilité

Sous réserve de la décision prise par l'adjudicateur de l'exclure d'office de la procédure, la personne ou le bureau qui a réalisé une prestation particulière, avant le lancement de la procédure, peut y participer pour autant que cette prestation :

- était limitée dans le temps et est achevée au moment du lancement de la procédure ;
- ne touche pas l'organisation de la procédure ou l'élaboration du cahier des charges ;
- ne fait pas partie du marché mis en concurrence (expertise, étude de faisabilité, étude d'impact).

Liste des personnes, entreprises ou bureaux pré-impliqués qui ne sont pas autorisés à participer à la procédure selon les conditions précitées :

Nom de la personne, de l'entreprise ou du bureau	Type de prestation
Synergies & Développements	Bureau d'appui à Maitrise d'Ouvrage AO AMO+

Liste des personnes, entreprises ou bureaux pré-impliqués qui ont été autorisés à participer à la procédure selon les conditions précitées :

Nom de la personne, de l'entreprise ou du bureau	Type de prestation
Transphere SA	AMO Plan Lumière précédent Crédit de Renouvellement

Le mandant confirme que toutes les informations utiles à la garantie de l'équité entre les soumissionnaires sont délivrées dans les documents de ce présent dossier d'appel d'offres. Le bureau susmentionné n'a pas été impliqué dans l'organisation de cette procédure. Il ne dispose donc pas d'informations susceptibles de l'avantager vis-à-vis des autres soumissionnaires. Le précédent marché couvrait des prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage, mais pas au niveau demandé pour cet appel d'offres AMO+.

3.9. Nombre d'offres

Pour un marché déterminé, un mandataire, un bureau ou une société ne peut déposer qu'une offre 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.

3.10. Association de bureaux

L'association de bureaux est admise avec **deux (2) bureaux au maximum** et à la condition suivante :

Le responsable AMO+ titulaire référent au sein de l'équipe constituée doit faire partie des effectifs permanents du pilote du pool.

Se référer au document « 01_Specimen_Contrat__groupe_vv12_00044550-1 ».

3.11.Sous-traitance

La sous-traitance n'est pas admise.

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

La langue officielle acceptée est le français.

3.13.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).

3.14.Propriété et confidentialité des documents et informations

Tous les documents et études déposés par le candidat sont de la propriété exclusive de l'adjudicateur. Il en va de même pour les documents des candidats qui ont été indemnisés pour leur prestation. Lors du dépôt de son dossier, il appartient au candidat d'indiquer les pièces qu'il considère comme confidentielles.

3.15.Durée de validité de l'offre

La durée de validité de l'offre est de 12 mois à compter de la date du dépôt de l'offre.

Une candidature déposée est considérée comme définitive et ferme.

3.16.Variante d'offre

Les variantes d'offre ne sont pas admises et ne seront donc pas prises en considération pour l'évaluation multicritères et lors de la décision d'adjudication.

3.17.Indemnisation

L'élaboration du dossier ne donne droit à aucune indemnité.

3.18.Marché divisé en lots

L'adjudicateur n'a pas divisé le marché en lots.

3.19.Offre partielle

Les offres partielles ne sont pas acceptées.

3.20.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. Il est rappelé que l'adjudicateur vérifie le degré d'ouverture du marché à la concurrence par rapport à des valeurs seuils hors TVA.

4. EXIGENCES ADMINISTRATIVES DE LA PROCÉDURE

4.1. Bases légales

La procédure est soumise à :

- l'accord du GATT / OMC (AMP) sur les marchés publics du 15.04.94
- l'accord bilatéral sur certains aspects relatifs aux marchés publics entre la Suisse et la Communauté européenne, entré en vigueur le 1er juin 2002
- la Loi fédérale sur les cartels et autres restrictions à la concurrence du 6.10.95 ;
- la Loi fédérale sur la concurrence déloyale (LCD) du 19.12.86 ;
- la Loi fédérale sur le marché intérieur (LMI) du 06.10.95 ;
- l'accord intercantonal sur les marchés publics (AIMP) du 25.11.94, révisé le 15.03.01;
- la Loi cantonale ou décret d'adhésion à l'accord intercantonal sur les marchés publics (L 6 05.0);
- le règlement sur la passation des marchés publics, du 17 décembre 2007(L 6 05.01).

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

4.2. Engagements de l'adjudicateur

L'adjudicateur s'engage auprès des candidats à :

Traiter de manière confidentielle toutes les informations et tous les 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 soumissionnaires 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.

4.3. Délais pour les questions

Les questions éventuelles doivent parvenir au plus tard le :

05.05.2020

auprès de :

www.simap.ch / lien « Télécharger les documents » dans la colonne de droite "options" de la page des résultats de recherches des marchés publics. Entrer code d'accès et aller sur l'onglet "questions sur l'appel d'offres" puis aller sur "poser une question".

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 sur le site SIMAP. Les réponses seront visibles pour tous les soumissionnaires inscrits.

4.4. Séance d'information et/ou visite du site d'exécution

Il n'y a pas de visite sur site pour ce marché.

4.5. Ouverture des offres

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.

4.6. Audition des candidats

Aucune audition systématique n'est envisagée.

Toutefois, l'adjudicateur se réserve le droit de poser des questions à un soumissionnaire dont le dossier possède des informations douteuses ou imprécises. Les réponses pourraient être livrées lors d'un entretien oral qui se tiendra à l'OCBA ou par visioconférence.

Le cas échéant, parmi les personnes présentes à cette audition devront participer les personnes clés proposées aux fonctions clés de Responsable AMO+ Titulaire ainsi que Responsable AMO+ Adjoint/Suppléant.

4.7. Critères d'adjudication

Les critères d'adjudication sont, dans l'ordre d'importance décroissant, les suivants :

CRITÈRES D'ADJUDICATION	PONDÉRATION
C1. Compétences et disponibilité de l'équipe C3.1. Compétences et niveau de disponibilité du Chef de projet titulaire et de son adjoint C3.2. Compétences et disponibilités moyennes offertes par l'équipe C3.3. Références des personnes clés C3.4. Références du bureau Critère éliminatoire selon le 4.14	40 %
C2. Analyse des prestations à réaliser et compréhension de la problématique du mandat C2.1. Gestion de l'expérimentation projet pilote C2.2. Gestion de la planification du mandat C2.3. Intégration de l'équipe AMO+ Critère éliminatoire selon le 4.14	35%
C3. Qualité économique globale de l'offre C1.1. Prix C1.2. Pertinence des taux horaires offerts Critère éliminatoire selon le 4.14	20 %
C4. Formation dispensée par le candidat	5%
TOTAL	100 %

4.8. Évaluation des offres

L'évaluation des offres 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.

4.9. 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.

4.10. Notation du prix

La notation du prix se fera selon la méthode linéaire, avec la formule suivante :

$$\text{Note du candidat} = 5.0 - (H \text{ offerts} - H \text{ min.}) / (H \text{ moyen} - H \text{ min.})$$

H offerts : montant des honoraires offerts en francs

H min. : montant des honoraires offerts selon l'offre la plus basse reçue

H. moyen : moyenne des honoraires offerts (avec ou sans évacuation des montants extrêmes) ou montant des honoraires de références calculés sur la base du taux horaire moyen défini par le Maître d'ouvrage

4.11. Notation du temps consacré pour l'exécution du marché

L'adjudicateur n'a pas l'intention de noter les offres sous l'angle du temps consacré pour exécuter le marché.

4.12.Comité d'évaluation

Pour toute la procédure, l'adjudicateur a décidé de mettre en place un comité d'évaluation, il est composé des membres suivants :

Membres	Société / Fonction /profession	Suppléant
Mme BERGER Natacha	<i>Expert Marchés Publics</i>	Mme GENCY Frédérique
M SCHROETER Vladan	<i>DI, Directeur Ingénierie et Energie (DIE), Membre du Copil AMO+</i>	M VIQUERAT Stéphane
M VINCENT André	<i>DI, Ingénieur Electricien DIE / SIP</i>	M BAUR Eric
M ALSINA Cyril	<i>Mandataire AMO organisation procédure Synergies & Développements</i>	Mme HAUSHERR Céline
M DURAND Stéphane	<i>Expert externe AMO – Synergies & Développements</i>	

4.13.Modifications de l'offre

Un dossier déposé ne peut pas être modifié ou complété après le délai de dépôt fixé par l'adjudicateur. À 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.

4.14.Offre qui ne répond pas aux attentes minimales



L'adjudicateur écartera une offre qui présente l'une, l'autre ou plusieurs caractéristiques suivantes :

- L'offre obtient une note totale strictement inférieure à 50% de la note maximale sur l'ensemble des critères d'adjudication (soit moins de 250 points. 249,99 par exemple)
- L'offre obtient une note inférieure ou égale à 3 points sur 5 pour l'un des critères d'adjudication qualitatifs C1 « Compétences et disponibilité de l'équipe » et C2 « Analyse des prestations à réaliser et compréhension de la problématique du mandat ».
- L'offre obtient une note inférieure ou égale à 1,5 points sur 5 pour les critères d'adjudication C3. « Qualité économique globale de l'offre ».

Si le mandant constate qu'un nombre insuffisant d'offres est qualifiable, il se réserve le droit d'abaisser cette limite ou de prendre une décision d'interruption et de renouvellement de la procédure.

4.15.Décision d'adjudication

La décision d'adjudication sera notifiée par écrit, motivée, aux candidats qui auront participé à la procédure et dont le dossier est recevable.

Chaque candidat recevra un tableau d'analyse multicritères qui indiquera les résultats de tous les candidats.

4.16.Renseignements relatifs à la décision d'adjudication

Dès réception de la décision qui le concerne, tout candidat qui n'est pas adjudicataire 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.

4.17.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 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 la Chambre administrative de la Cour de Justice 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, 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.

4.18. Signature du contrat suite à la décision d'adjudication

Du point de vue juridique, les contrats conclus suite à la décision d'adjudication se baseront sur les cahiers des charges et sur les propositions d'optimisation, le cas échéant, des candidats lors de l'appel d'offres. Ce qui signifie que les documents d'appel d'offres sont destinés en premier lieu à l'évaluation et à la comparaison des offres pour adjudication ; le contrat final seul faisant foi.

Le montant de l'adjudication ne représente pas un engagement contractuel, tout comme une décision d'adjudication n'engage pas l'adjudicateur à signer un contrat si des conditions d'exécution ne sont plus réunies.

Le contrat sera établi conformément aux modèles de contrat de mandat et aux conditions générales du contrat de mandat du DI. Subsidiairement les clauses du règlement SIA 108, 111, 112 etc. sont applicables.

Le for juridique qui s'applique est celui de Genève.

Clauses contractuelles particulières : l'appel d'offres est global avec un contrat et plusieurs bons de commande qui seront établis par projet et dont les montants seront déclinés par année.