



## ***CENTRE MEDICAL UNIVERSITAIRE DE GENEVE – BÂT. CDEF RENOVATION DES ECLAIRAGES ET INSTALLATIONS ELECTRIQUES***

***Mandat de: LOT 691 Architecte et Coordinateur utilisateurs***

- ***CFC 691 Architecte et Direction des Travaux Architecturaux***
- ***CFC 691.9 Coordinateur groupes de travail pour UNIGE***

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**REFERENCE:**

***Procédure ouverte à un tour***

**CAHIER DES CHARGES**

### **TABLE DES MATIERES**

1. **APTITUDES / COMPÉTENCES REQUISES – TYPE DE CANDIDAT .....**
2. **INFORMATIONS GENERALES.....**
3. **CONDITIONS DE PARTICIPATION .....**
4. **EXIGENCES ADMINISTRATIVES DE LA PROCEDURE.....**



**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
B1	Dossier d'appel d'offre B1	A nous retourner rempli
	CFC691 Cahier des charges de mandat d'architecte	A nous retourner rempli
	CFC691.9 Cahier des charges de mandat de coordinateur utilisateurs	A nous retourner rempli
	Rapport de Projet	Pour information
	Calendrier directeur de Projet	Pour information
	Etiquette d'attestations	A apposer obligatoirement sur l'enveloppe contenant les attestations
	Etiquette de soumission	A apposer obligatoirement sur l'enveloppe contenant l'offre
pmp.8an.2a.v06	conditions_generales_aux_mandataires_vv06_00031845	Pour information

**AUTRES INFORMATIONS ACCESSIBLES SUR UN SITE INTERNET :**

-



## 1. APTITUDES / COMPÉTENCES REQUISES – TYPE DE CANDIDAT

L'OCBA organise, pour le projet de Rénovation des éclairages et installations électriques du Centre Médical Universitaire de Genève un appel d'offre en *procédure ouverte* à un tour, du LOT 691 comprenant les CFC :

- 691 Architecte et direction des travaux architecturaux
- 691.9 Coordinateur des groupes de travail pour UNIGE.

*Type de mandataires recherché et aptitudes particulières*

La procédure est ouverte à tous *les architectes / ingénieurs* établis en Suisse ou dans un état signataire de l'accord OMC sur les marchés publics, qui offre la réciprocité aux mandataires suisses, pour autant qu'ils remplissent l'une des deux conditions suivantes :

- Être porteur, à la date d'inscription à la présente procédure, d'un diplôme des Ecoles Polytechniques Fédérales de Lausanne et de Zurich (EPF), des Hautes Ecoles Spécialisées (HES ou ETS) de l'Académie d'architecture de Mendrisio, ou d'un diplôme étranger bénéficiant de l'équivalence ;
- Être inscrit, à la date d'inscription à la présente procédure, dans un registre professionnel : Registre des architectes et ingénieurs A ou B du REG (Fondation suisse des registres des ingénieurs, des architectes et des techniciens), MPQ (Mandataires Professionnels Qualifiés) ou dans un registre équivalent.

## 2. INFORMATIONS GENERALES

### 2.1 Nom et adresse de l'adjudicateur

Département des Infrastructures (DI)  
Office cantonal des bâtiments  
16, bd Saint-Georges  
Case postale 32  
1211 Genève 8

### 2.2 Nature et importance du marché

#### 2.2.1 Objet

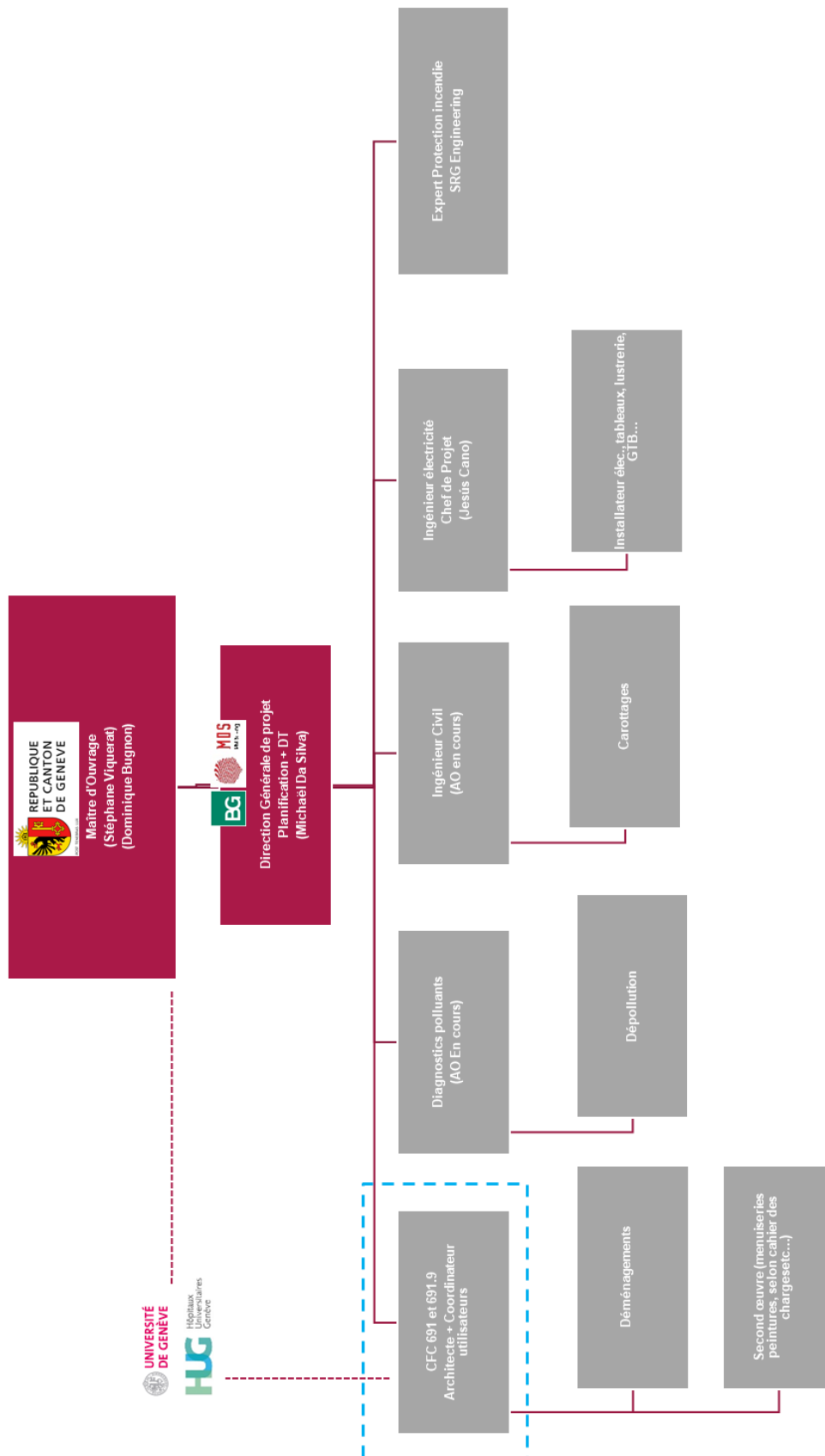
*Édifiés dans les années 1980, les bâtiments C, D, E et F du Centre Médical Universitaire (CMU), situés à rue Michel-Servet 1, Genève, sont dédiés aux sciences médicales. Les bâtiments sont composés de locaux à usage de recherche médicale et pharmaceutique, ainsi que de locaux d'enseignements et de travaux pratiques des mêmes domaines.*

#### 2.2.2 Descriptif

*Après un audit des installations électriques principales, une rénovation de celles-ci a été convenue par l'Office cantonal des bâtiments de Genève. Les travaux suivants sont prévus :*

- *Remplacement de la distribution verticale remplacement des câbles par des rails d'énergie*
- *Remplacement des Tableaux pied de colonne*
- *Remplacement des Tableaux de distribution d'étage*
- *Remplacement des Tableaux secondaires "Locaux"*
- *Remplacement luminaires CDEF, étages 5 à 9 uniquement*
- *Travaux gros œuvre et second œuvre induits par les travaux techniques.*

## 2.2.3 Organisation générale du projet





#### **2.2.4 Coût estimé de l'opération**

*Travaux Architecturaux : 2'370'000 CHF HT (+/-15%)*

#### **2.2.5 Prestations du mandataire**

##### **CFC 691 Architecte et Direction des Travaux Architecturaux**

La mission de l'architecte pour ce mandat, consiste en la réalisation des prestations de mandataire architecte au sens de la SIA, ainsi que la direction des travaux **qui résulte des lots architecturaux dont il aura la charge**. Les prestations de direction générale de projet, planification et direction générale des travaux sont réalisées par BG et MDS Project Management & Engineering. Les prestations du lot concerné par cet appel d'offres sont décrites dans le cahier des charges OCBA annexé « CFC691 Cahier des charges de mandat d'architecte », et couvrent les lots suivants.

(Selon document:100020.09-RN009.b-Rapport de Projet - CMU, montants extraits du Devis Général phase 4.32)

##### **CFC 129 – Divers : protections, aménagements provisoires**

*Qté: 337 locaux*

Déménagements des équipements et produits dans les laboratoires des bâtiments CDEF, étages 5 à 9.

Ce poste comprend :

- Démontage
- Emballage
- Mise en place de protections anti-poussières sur certains équipements difficilement démontables
- Enlèvement
- Stockage (dans CMU)
- Remise en place des équipements

##### **CFC 211.0 Installation de chantier : mise en place d'une base vie pour les entreprises**

*Qté : 36 mois*

- 3 containers de 30 m2 chacun pour les vestiaires,
- un container pour le réfectoire,
- un container WC et zone de stockage,

Ces containers pourront être remplacés pour la construction des mêmes locaux en cloisons bois dans une zone à définir si le MO peut fournir la surface nécessaire.

##### **CFC 211.5 Béton et Béton armé**

*Qté: 150 percements*

- Carottages diam 250 (estimation de env.15 par étage x 10 étages)

##### **CFC 211.6 Maçonnerie**

*Qté: 150 rhabillages*

- Rhabillages divers après le passage des différents corps de métier

##### **CFC 225.4 Étanchéités et isolations spéciales**

*Qté: 180 rhabillages*

- Mise en place de coupe-feu pour passage de gaines (estimation de env. 15 passages par étage x 12 étages de env. 0. 30 m2)



### **CFC 271.1 Divers travaux de plâtrerie**

*Qté : 40 rhabillages*

- Rhabillages divers après le passage des différents corps de métier ( le montant ne comprend pas les *fermetures* coupe-feu mais les rhabillages des plâtres, celui-ci peut évoluer selon les besoins du chantier)

### **CFC 272.2 Ouvrages métalliques courants (serrurerie)**

*Qté: 20 placards*

- Démontage et évacuation des placards métalliques dans les sas (zone des ascenseurs - (4 par étage x 5 étages)

### **CFC 273.3 Menuiserie**

*Qté: 44 parois*

- Parois et portes coupe-feu devant les armoires électrique (estimation par tableau de env. long 10 m et une haut de env 4 m => 10 ml à 1'500.- = 15'000.-)

### **CFC 275 Système de verrouillage**

*Qté: 40 interventions*

- Mise en place de cylindres avec mise en passe CMU, sur les portes des armoires des tableaux électrique

### **CFC 281.1 Revêtement de sol sans joints**

*Qté: 100 interventions*

- Rhabillages divers à la suite de la dépose des anciens tableaux électrique et la pose des nouveaux tableaux électrique. Ces travaux font suite aux travaux de désamiantage (estimation de env. 5 m2 par tableau d'étage)

### **CFC 283.1 Faux-plafond métallique**

*Qté: 1000 plaques*

- Reprises, remplacement de plaques de faux-plafonds à la suite du changement, remplacement des luminaires (env. 100.- la plaque, multiplié par 1'000 plaques qui correspond à env. 10 % des 10'000 plaques entourant les luminaires)

### **CFC 287.1 Protections avant travaux et nettoyage après travaux**

*Qté: 337 interventions*

Selon les informations mises à notre disposition à ce jour, tous les laboratoires et les bureaux sont considérés standards et sans aucune exigence spéciale de nettoyage, décontamination ou désinfection.

- Avant Travaux:
  - Fourniture et pose de panneaux de protection de type Pavatex ou similaire, à poser au-dessus des meubles pour les protéger de chutes d'éléments lourds lors des travaux.
  - Fourniture et pose de bâches plastiques de protection contre la poussière ou gravats sur les meubles lors des travaux.
  - Fourniture de rouleau de protection de sol de 50m largeur 200cm de chez Permafix 1010 N° article 98273 (selon fiches jointes) ou similaire.
- Après Travaux:
  - Dépose des panneaux de protection, Dépose des bâches plastiques de protection
  - Dépoussiérage et nettoyage fin des locaux



### CFC 691.9 Coordinateur groupes de travail pour l'utilisateur (UNIGE/HUG)

L'adjudicataire du présent appel d'offres aura également pour fonction de représenter les utilisateurs tout au long du projet. Cette mission consistera notamment à :

- Représenter les utilisateurs des locaux des bâtiments CDEF du CMU, auprès des mandataires, en coordination avec l'équipe UNIGE et HUG en place (service construction)
- Collecter les informations nécessaires, demandées par les mandataires et la direction de projet, auprès des utilisateurs pour mener à bien les phases de soumission et réalisation (classification des locaux, contraintes utilisateurs, nettoyages, arrêts et remises en service d'équipements scientifiques, ...)
- Identifier et communiquer les contraintes d'exploitation des utilisateurs
- Diffuser auprès des utilisateurs les actions à mener (collecte d'informations) par les différents groupes de travail au sein du CMU CDEF
- Assister les Mandataires et la direction de projet dans les missions de planification des travaux
- Organiser les déménagements / réaménagements des locaux en coordination avec les utilisateurs et les mandataires spécialistes

Le détail des prestations à réaliser, par phases, sont décrites dans le document "CFC691.9 Cahier des charges de mandat de coordinateur utilisateurs", joint en annexe.

Afin de fournir une base d'évaluation commune aux différents soumissionnaires, le Maître d'ouvrage précise les informations suivantes :

### Types et quantités de locaux concernés par le projet :

Locaux type 1 : Grand labo		Locaux type 2 : Toilettes		Locaux type 3 : Moyen Labo		Locaux type 4 : Moyen bureau		Locaux type 5 : Petit bureau	
Surface	49.5 m2	Surface	12.5 m2	Surface	21 m2	Surface	21.5 m2	Surface	12 m2
Couleur mur	blanc cassé	Couleur mur	vert (carrelage)	Couleur mur	blanc cassé	Couleur mur	blanc cassé (surchargé)	Couleur mur	blanc cassé
Couleur sol	orange	Couleur sol	orange	Couleur sol	orange	Couleur sol	orange	Couleur sol	orange
Faux plafonds	avec	Faux plafonds	avec	Faux plafonds	avec	Faux plafonds	avec	Faux plafonds	avec
Commande	manuelle	Commande	détecteur	Commande	manuelle	Commande	manuelle	Commande	manuelle
Nbr luminaire	16	Nbr luminaire	5	Nbr luminaire	8	Nbr luminaire	8	Nbr luminaire	6
Type luminaire	encastré	Type luminaire	apparent	Type luminaire	encastré	Type luminaire	encastré	Type luminaire	encastré
Fenêtre	oui	Fenêtre	non	Fenêtre	oui>a / non>b	Fenêtre	oui	Fenêtre	oui>a / non>b
Contre-cœur	0,80 m	Contre-cœur	X	Contre-cœur	0,80 m	Contre-cœur	0,80 m	Contre-cœur	0,80 m
Nbr mur fenêtre	1>a / 2>b	Nbr mur fenêtre	X	Nbr mur fenêtre	1	Nbr mur fenêtre	1>a / 2>b	Nbr mur fenêtre	1
Locaux type 6 : Local / Annexe		Locaux type 7 : Salle de réunion		Locaux type 8 : Petit local / annexe		Locaux type 9 : Labo		Locaux type 10 : Petit labo	
Surface	12 m2	Surface	24 m2	Surface	4.5 m2	Surface	12m2	Surface	5 m2
Couleur mur	blanc cassé	Couleur mur	blanc cassé	Couleur mur	blanc cassé	Couleur mur	blanc cassé	Couleur mur	blanc cassé
Couleur sol	orange	Couleur sol	moquette-a / orange>b	Couleur sol	orange	Couleur sol	orange	Couleur sol	orange
Faux plafonds	avec	Faux plafonds	avec	Faux plafonds	avec	Faux plafonds	avec	Faux plafonds	avec
Commande	manuelle	Commande	manuelle	Commande	manuelle	Commande	manuelle	Commande	manuelle
Nbr luminaire	4	Nbr luminaire	8	Nbr luminaire	2	Nbr luminaire	4	Nbr luminaire	2
Type luminaire	encastré	Type luminaire	encastré	Type luminaire	encastré	Type luminaire	encastré	Type luminaire	encastré
Fenêtre	non	Fenêtre	oui	Fenêtre	non	Fenêtre	oui>a / non>b	Fenêtre	non
Contre-cœur	X	Contre-cœur	0,80 m	Contre-cœur	X	Contre-cœur	oui>a / non>b	Contre-cœur	X
Nbr mur fenêtre	X	Nbr mur fenêtre	1	Nbr mur fenêtre	X	Nbr mur fenêtre	0,80 m	Nbr mur fenêtre	X
Locaux type 11 : Grand bureau		Locaux type 12 : Petites toilettes		Locaux type 13 : Box		Locaux type 14 : Locaux techniques			
Surface	45 m2	Surface	4 m2	Surface	2.5 m2	Surface	50 m2		
Couleur mur	blanc cassé	Couleur mur	vert (carrelage)	Couleur mur	vitré	Couleur mur	gris		
Couleur sol	orange	Couleur sol	orange	Couleur sol	orange	Couleur sol	orange		
Faux plafonds	avec	Faux plafonds	avec	Faux plafonds	hotte	Faux plafonds	non		
Commande	manuelle	Commande	détecteur	Commande	manuelle	Commande	manuelle		
Nbr luminaire	16	Nbr luminaire	1	Nbr luminaire	1	Nbr luminaire	16		
Type luminaire	encastré	Type luminaire	apparent	Type luminaire	apparent	Type luminaire	réglette		
Fenêtre	oui	Fenêtre	non	Fenêtre	non	Fenêtre	non		
Contre-cœur	0,80 m	Contre-cœur	X	Contre-cœur	X	Contre-cœur	X		
Nbr mur fenêtre	1	Nbr mur fenêtre	X	Nbr mur fenêtre	X	Nbr mur fenêtre	X		

Etage	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
09	21	8	28	19	19	13	4	0	19	0	4	2	0	2
08	12	8	28	43	28	13	5	5	16	1	0	2	2	2
07	19	8	37	18	20	5	10	0	14	1	3	2	0	2
06	19	9	32	11	18	5	2	0	23	6	2	2	12	2
05	24	8	22	26	28	5	6	0	14	4	3	2	0	2
Nbr locaux	95	41	147	117	113	41	27	5	86	12	12	10	14	10



Pour chacun des **669 locaux** cités ci-dessus (hors sanitaires et locaux techniques), selon le rapport de projet annexé, deux interventions seront effectuées, décalées de plusieurs mois. Une première intervention consistera au remplacement des luminaires existants. Cette intervention nécessitera la libération des locaux durant plusieurs jours, ainsi que le déménagement ou la protection des équipements scientifiques sensibles. Certains équipements nécessiteront une intervention du fabricant de l'appareil afin de réaliser un arrêt propre et dans certains cas une recalibration au redémarrage de la machine. Un des objectifs de ce mandat sera notamment de définir et d'organiser avec les utilisateurs les mesures à prendre pour faciliter les travaux et l'exploitation des locaux.

Une seconde intervention consistera dans le remplacement des tableaux électriques locaux, les contraintes sur les équipements scientifiques sont similaires à la différence près que cette opération ne nécessitera pas à priori de protection mécanique sur les équipements. Néanmoins, un déplacement de la machine ou une alimentation provisoire pourrait être nécessaire et restera à définir dans le cadre de ce mandat.

Pour la coordination des interventions dans ces locaux, le mandataire recherché, sera en interaction avec les différents directeurs de département ainsi que des personnes liées à l'occupation des différents locaux. Ces derniers sont au nombre de 9.

La charge de travail est à estimer par le soumissionnaire, selon son expérience sur des interventions similaires.

### **Phasage des travaux**

Voir paragraphes 1.3.1 et 1.3.2 du document annexé « **100020.09-RN009B-RAPPORT DE PROJET – CMU** »

Les travaux seront réalisés par demi-plateau de bâtiment. En tout 2 interventions par bâtiment et par étage 5 à 9, soient 8 phases par étage. Les phases de travaux débuteront, pour chaque zone, le lundi de chaque semaine et seront réceptionnés le vendredi de la semaine en cours.

### **Planification détaillée**

Le coordinateur des groupes de travail pour l'utilisateur aura pour mission également de participer à la planification détaillée des travaux et fera le relai entre les utilisateurs et les autres mandataires.

### **Communication**

Il est dans la mission du présent appel d'offres, de préparer les documents et les annonces à l'intention des services de communication de UNIGE et HUG, afin que ces derniers puissent transmettre les informations des dates et durées de travaux dans les locaux concernés.

### **Déménagements / Réaménagements**

Le coordinateur des groupes de travail pour l'utilisateur, aura pour mission de coordonner le rangement, le déménagement et la protection des équipements scientifiques installés dans les locaux, ainsi que leur réalimentation provisoire, si nécessaire, en collaboration avec l'entreprise de déménagement, les mandataires et les utilisateurs des locaux. Lui seront également confiées les missions de coordination du réaménagement des locaux, avec les parties prenantes du projet, ainsi que les différents protocoles de libération des locaux, pour reprise d'activité par leurs exploitants.

De manière générale, pour cette mission, aucun établissement d'appels d'offres n'est prévu d'être réalisé par le « coordinateur groupes de travail pour l'utilisateur UNIGE ».





## **Participation aux séances**

En plus des missions précédemment citées, Il est indiqué Les séances récurrentes suivantes en cours et pendant la durée totale du projet :

- Phase 4.51 à 4.53: Réalisation ; (janvier 2021 à décembre 2024)
  - Participation aux séances de travail (estimation) :
    - 80\*2heures, participation aux séances de chantier
    - 100\*2heures, participation aux séances de planification des travaux
    - 50\*2heures, participation aux réceptions par zones
    - 20\*2heures, participation aux séances avec mandataires et M.O
    - 8\*2heures, participation aux comités de direction de projet

### **2.2.6 Délais**

Selon calendrier Directeur annexé Version du 11 mai 2020:

- Réalisation des prestations de Coordinateur utilisateurs à partir de décembre 2020
- Réalisation des appels d'offres architecturaux à partir de décembre 2020
- Réalisation des travaux début 2021 à fin 2024



### **3. CONDITIONS DE PARTICIPATION**

#### **3.1 Délai pour la remise des offres**

Les offres doivent parvenir au plus tard le : **01.10.2020**

##### **Auprès du**

Département des infrastructures  
Office cantonal des bâtiments

##### **Par poste**

Case postale 32, 1211 Genève 8

##### **En personne**

Saint-Georges Center  
Boulevard Saint-Georges 16, 1205 Genève  
à la réception de l'office des bâtiments, du lundi au vendredi  
de 8:30 à 12:00 et de 14:00 à 16:30 **(NB les horaires ou l'ouverture du guichet sont à contrôler spécifiquement pendant la période COVID, un dépôt physique de l'offre pourrait être inenvisageable)**

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 et sous format électronique en un exemplaire.

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.



### **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<sup>er</sup> juin 2002).

### **3.4 Inscription et demande du dossier**

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

### **3.5 Émolument d'inscription et/ou frais de dossier**

L'adjudicateur n'a fixé aucun émolument 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'intérêt**

Aucun candidat, membre, associé ou sous-traitant ne doit se trouver en situation de conflit d'intérêt avec des membres du comité d'évaluation. Un conflit d'intérêt est déterminé notamment par le fait qu'un bureau ou un collaborateur, ainsi qu'un associé est en relation d'affaire ou possède 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).

### **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 bureau n'est pas admise
- ☐ L'association de bureau est admise et limitée à deux bureaux en association

### **3.11 Sous-traitance**

- ☒ La sous-traitance n'est pas admise
- ☐ La sous-traitance est admise, mais ne doit pas dépasser le .....% du marché.



### **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 6 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
- ☐ L'élaboration du dossier donne droit une indemnité de CHF.....

### **3.18 Marché divisé en lots**

L'adjudicateur n'a pas prévu de diviser le marché.

Toutefois, le maître d'ouvrage se réserve le droit de réaliser les prestations par étapes.

### **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 PROCEDURE**

### **4.1 Bases légales**

La procédure est soumise à :

- l'accord du GATT / OMC (AMP) sur les marchés publics du 15.04.94: *OUI / ~~NON~~*
- l'accord bilatéral sur certains aspects relatifs aux marchés publics entre la Suisse et la Communauté européenne, entré en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2002 : *OUI / ~~NON~~*;
- 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 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'Etat 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 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 :

**17.09.2020**

**auprès de**

☒ [www.simap.ch](http://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"

☐ Courrier ou courriel adressé à :  
Département des Infrastructures  
Office cantonal des bâtiments  
16, bd Saint-Georges  
Case postale 32  
1211 Geneve 8  
Contact : .....  
Email : .....

L'adjudicateur répondra uniquement aux questions arrivées dans le délai fixé.

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, dans un délai raisonnable, soit par voie postale, soit sous la forme électronique (e-mail), et donnera également la réponse aux autres candidats. L'adjudicateur se réserve le droit de refuser de répondre aux questions sans rapport avec le marché mis en concurrence.

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

☐ Une séance d'information et/ou visite du site sera organisée le.....à.....

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

#### **4.5 Ouverture des offres**

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



#### 4.6 Audition des candidats

☐ Une audition des candidats sera organisée le ..... à.....

☒ Aucune audition 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

#### 4.7 Critères d'adjudication

Les critères d'adjudication sont les suivants :

CRITERES D'ADJUDICATION	PONDERATION
<i>Organisation du candidat</i>	30 %
<i>Références des personnes clés</i>	30 %
<i>Qualité économique globale de l'offre</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• prix</li><li>• crédibilité du prix (heures, tarifs...)</li></ul>	20 %
<i>Compréhension de la problématique</i>	15 %
<i>Formation dispensée par le candidat</i>	5 %

#### 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 a 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 :

Nom / prénom	Société / Fonction /profession	Suppléant
M. Antoine Girasoli	DI, Office cantonal des bâtiments Architecte	M. Xavier Chéron
M. Stéphane Viquerat	DI, Office cantonal des bâtiments Chef de Projet	M. Jean-François Mantelli
M. Denis Menoud	DI, DI, Office cantonal des bâtiments Acheteur Spécialiste des marchés publics	Mme Frédérique Gency
M. Santiago Weideli	CLR Architectes, Mandataire indépendant	
M. Michaël Da Silva	MDS Project Management & Engineering, Direction Générale du Projet	
M. Vergès Pierre	BG Chef de groupe Ingénieur	M. Cano Jesus

#### 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 Décision d'adjudication**

La décision d'adjudication sera notifiée par écrit, sommairement 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.

#### **4.15 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.

#### **4.16 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.



#### **4.17 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 de l'OCBA. Subsidiairement les clauses du règlement SIA 102, 103, 108, etc. sont applicables.