
CHUV : CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE VAUDOIS

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

15-087

**REAMENAGEMENT DU HALL D'ENTREE ET CREATION DE CONSULTATIONS
MEDICALES AU NIVEAU 08 DU BATIMENT HOSPITALIER DU CHUV**

**APPEL D'OFFRES POUR LES PRESTATIONS D'ARCHITECTE
EN APPLICATION DES REGLES SUR L'OUVERTURE DES MARCHES PUBLICS
DOSSIER DE CANDIDATURE
PROCEDURE OUVERTE**

Bureau d'architecte :

Personne responsable :

Adresse :

Téléphone :

Adresse électronique :

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

Montant présenté HT Fr.
./ . rabais % Fr.
./ . escompte % Fr.
Montant net HT Fr.
TVA 7.7 % Fr.
Montant TTC Fr.

Montant vérifié HT Fr.
./ . rabais % Fr.
./ . escompte % Fr.
Montant net HT Fr.
TVA 7.7 % Fr.
Montant TTC Fr.

./ . = à déduire

Délai de retour de l'offre

L'offre signée est à retourner sous pli fermé jusqu'au **01.10.2020** dernier délai (à déposer au plus tard à **11h30** à cette même date 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, elle sera exclue 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° 15-087 Réaménagement du hall d'entrée et création de consultations médicales au niveau 08 du bâtiment hospitalier du CHUV**", **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

TABLE DES MATIERES

1	PROCEDURE – TYPE DE CANDIDAT	5
1.1	Aptitudes / compétences	5
1.2	Intention du Maître de l'ouvrage	5
2	INFORMATIONS GENERALES	6
2.1	Nom et adresse de l'adjudicateur	7
2.2	Organisateur de l'appel d'offres	7
2.3	Nature et importance du marché	7
3	CAHIER DES CHARGES	8
3.1	Situation du projet	8
3.2	Programme des travaux	13
3.3	Garanties de performance énergétique / développement durable	14
4	MONTANT ESTIME DES TRAVAUX - CALENDRIER	14
4.1	Montant des travaux	14
4.2	Calendrier	16
5	PRESTATIONS ATTENDUES DE L'ARCHITECTE MANDATE	16
5.1	Montant déterminant B	17
5.2	Prestations du mandataire	17
5.3	Coefficients prédéfinis par le MO et proposés par le candidat	18
6	CONDITIONS DE PARTICIPATION	19
6.1	Délai pour la remise des dossiers de candidature	19
6.2	Dossier de candidature	19
6.3	Recevabilité du dossier de candidature	39
6.4	Inscription et demande du dossier	39
6.5	Emolument d'inscription et/ou frais de dossier	39
6.6	Motifs d'exclusion	39
6.7	Incompatibilité	39
6.8	Nombre de candidature	39
6.9	Association de bureaux, pool pluridisciplinaire de mandataires ou consortium d'entreprises	40
6.10	Sous-traitance	40
6.11	Langue officielle de la procédure et pour l'exécution du marché	40
6.12	Devise monétaire applicable	41
6.13	Propriété et confidentialité des documents et informations	41
6.14	Durée de validité de la candidature	41
6.15	Offres partielles	41
6.16	Variante d'offre de la part du soumissionnaire	41
6.17	Indemnisation	41
6.18	Taxe sur la valeur ajoutée	41
7	EXIGENCES ADMINISTRATIVES DE LA PROCEDURE	41
7.1	Bases légales	41
7.2	Engagements de l'adjudicateur	42
7.3	Délai pour poser des questions	42

7.4	Séance d'information et/ou visite du site d'exécution	42
7.5	Ouverture des dossiers de candidature	42
7.6	Audition des candidats	42
7.7	Critères d'adjudication	43
7.8	Evaluation des dossiers de candidature	44
7.9	Barème des notes	44
7.10	Notation du prix	44
7.11	Comité d'évaluation	44
7.12	Modifications du dossier de candidature	45
7.13	Interdiction des négociations	45
7.14	Modification du cahier des charges par l'adjudicateur	45
7.15	Contrôle et explications de l'offre	45
7.16	Candidature qui ne répond pas aux attentes minimales	45
7.17	Décision d'adjudication	45
7.18	Renseignements relatifs à la décision d'adjudication	46
7.19	Voies de recours	46
8	ENGAGEMENTS DU CANDIDAT	46
9	ANNEXES SOUMISSIONNAIRE	48
10	ANNEXES ADJUDICATEUR	49
10.1	Organigramme gestion de projet	49
10.2	Contrat type CHUV pour architecte	50
11	PLANS	56

1 PROCEDURE – TYPE DE CANDIDAT

1.1 Aptitudes / compétences

Le candidat doit posséder des compétences dans les domaines suivants :

- Construction d'espaces publics d'accueil de grande ampleur.
- Connaissance de la construction liée au domaine médical ou à des infrastructures ayant des complexités techniques importantes.
- Transformation de bâtiments en garantissant l'exploitation.

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). Du projet à la mise en service, un travail d'optimisation des coûts et de recherche d'alternative sera exigée de l'adjudicataire.

1.2 Intention du Maître de l'ouvrage

Le Maître de l'ouvrage informe les participants que les prestations seront réalisées en plusieurs étapes relatives à 3 parties d'ouvrage. Les budgets seront également attribués par partie d'ouvrage.

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

La 1^{ère} partie de l'ouvrage comprend le réaménagement complet, en une étape, des surfaces de l'ancienne la bibliothèque située au niveau 08 du Bâtiment hospitalier coté Est. Le programme comprend la création de nouvelles unités de consultations médicales.

Cette partie d'ouvrage est en tranche ferme et le montant de ces travaux est estimé à **CHF 7'740'000.- TTC** (honoraires et réserve inclus).

La 2^e partie de l'ouvrage, dont la réalisation est prévue en 5 étapes, comprend le réaménagement du hall d'entrée, des zones de circulation et l'accueil. Cette réalisation doit répondre à un « *design to cost* », soit la mise en place d'une proposition originale, sous la forme d'un concept architectural global. Le mandataire doit répondre au cahier des charges, tout en respectant la cible annoncée par le Maître d'ouvrage de **CHF 7'680'000.- TTC**, (honoraires et réserve inclus).

La phase d'avant-projet en en tranche ferme mais la réalisation de ce réaménagement est conditionnée à l'obtention du crédit d'ouvrage.

La 3^e partie de l'ouvrage comprend le réaménagement des commerces et de la cafétéria publique en plusieurs étapes. Cette réalisation doit répondre à un « *design to cost* », soit la mise en place d'une proposition originale, sous la forme d'un concept architectural global. Le mandataire doit répondre au cahier des charges, tout en respectant la cible annoncée par le Maître d'ouvrage de **CHF 2'580'000.-TTC** (honoraires et réserve inclus).

La phase d'avant-projet en en tranche ferme mais la réalisation de ce réaménagement est conditionnée à l'obtention du crédit d'ouvrage.

En résumé, les études jusqu'à la phase d'avant-projet pour l'ensemble des parties d'ouvrage et la réalisation de la partie 1 (ancienne bibliothèque) sont en tranche ferme. Les phases de réalisation des parties d'ouvrage 2 et 3 sont conditionnées à l'octroi des crédits d'ouvrage.

Il est souhaité de pouvoir réaliser les prestations dans la continuité pour les autres étapes du hall et celle des commerces, toutefois, si un arrêt des études, lié au délai d'attribution du budget, est nécessaire, cela ne donnera en aucun cas droit à des honoraires supplémentaires.

Le Maître de l'ouvrage a mandaté le bureau Meier+ associés architectes pour réaliser une étude préliminaire pour le réaménagement du hall du BH 08 (étapes 2 et 3) Les documents transmis par le bureau Meier+ associés architectes sont joints en annexe.

Bien que le Maître de l'ouvrage a pour l'heure l'intention d'adjudger les travaux en lots séparés (traditionnel), il se réserve néanmoins le droit de choisir ultérieurement le mode d'exécution (traditionnel, entreprise générale, voire entreprise totale). En cas de mandat en entreprise générale, toutes les prestations liées à la réalisation de l'ouvrage (direction de travaux, contrôle des coûts...) seront déduites des prestations des mandataires, sans que cela ne donne droit à une compensation financière.

Les honoraires seront calculés en lien avec la complexité de l'ouvrage et l'exécution en plusieurs étapes. La durée du chantier et les différentes phases nécessaires à l'exécution de cet ouvrage complexe ne donneront pas le droit à des honoraires

complémentaires.

Les montants déterminants seront cumulés lors de l'adjudication des étapes futures du hall et des commerces et cela également en cas d'extension de mandat. L'exécution de certains travaux pourra toutefois être différée sans revendication des mandataires.

Par sa réponse, le mandataire s'engage à réaliser la totalité des travaux décrits dans cet appel d'offre, mais le Maître de l'ouvrage adjudgera le marché par lot en fonction de l'obtention des crédits. 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.

Le mandataire doit tout mettre en œuvre afin de respecter le coût cible du Maître d'ouvrage, quitte à trouver des solutions et des variantes.

Plan de repérage indicatif BH08

1^{ère} partie : ancienne bibliothèque

2^e partie : Hall :

Etape 2.1

Etape 2.2

Etape 2.3

Etape 2.4

Etape 2.5

3^e partie : commerces



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 – Département des infrastructures

Direction des constructions, ingénierie, technique et sécurité

Rue du Bugnon 21

CH - 1011 Lausanne

2.3 Nature et importance du marché

Mis en service en 1982, le bâtiment hospitalier principal fait l'objet de rénovation et d'adjonction.

Les travaux de rénovation engagés concernent essentiellement :

- La suppression des chambres à 5 lits au bénéfice de chambres à 2 lits.
- La création d'une unité individuelle d'hospitalisation au niveau 19.
- La rénovation du plateau technique du niveau 05.
- La rénovation de diverses consultations médicales.

Les principales extensions réalisées sont :

- La création d'un bloc opératoire complémentaire mis en service en 2017 pour permettre d'accueillir l'activité du bloc central.
- La création de consultations pour le centre d'oncologie.
- L'extension du restaurant et la création de bureaux de médecins.

Aujourd'hui, il est aussi nécessaire de rénover l'entrée principale du bâtiment hospitalier qui date de la mise en service du CHUV en 1982.

Conçu dans les années 70, le hall présente les problèmes suivants :

- Vétusté des infrastructures techniques.
- Les matériaux n'existent plus, ce qui ne permet pas l'entretien en particulier des sols.
- Le nombre de visiteurs et patients ayant augmenté, les espaces d'accueil ne sont plus adaptés.
- L'orientation des patients est difficile et la signalétique obsolète.
- Les flux ne sont pas hiérarchisés ni séparés (visiteurs, patients, collaborateurs).

Le projet est divisé en 3 parties d'ouvrage :

1. Les consultations médicales
2. Le hall planifié en 5 étapes
3. Les commerces

L'un des défis réside dans le fait de réaliser ces travaux en conservant les activités et l'exploitation. Dès lors, la planification et l'exécution des travaux nécessitent un suivi extrêmement strict, afin que la sécurité des patients et visiteurs, ainsi que l'exploitation, soient en tout temps garanties. Enfin, tout devra être mis en œuvre pour contenir les nuisances et limiter la durée des travaux. Il s'agira également d'assurer en tous temps l'accessibilité aux secteurs d'accueils et aux distributions principales de l'hôpital.

Cette réalisation aura un impact direct sur l'image du CHUV. En effet, il s'agit de l'accueil au sens large du terme et pour lequel

l'institution est très sensible. Ainsi, cet espace devra être accueillant, bienveillant, dégager de la sérénité pour ne pas renforcer le stress qui peut être ressenti lorsqu'on se rend dans un hôpital. Il s'agit pour les patients et visiteurs de se sentir pleinement accueilli avec empathie, être rassurés par le professionnalisme de la prise en charge et d'être orientés facilement. Il est également le lieu où la culture s'allie à l'hôpital et ce pour des moments de respiration du cadre de séjour des patients.

3 CAHIER DES CHARGES

3.1 Situation du projet

Situé au cœur de la cité hospitalière, le périmètre concerne la zone d'accueil du bâtiment hospitalier principal (accès par l'esplanade), qui comprend le desk principal, les commerces, la cafétéria publique et l'ancienne bibliothèque de médecine, dont la réaffectation permettra la création d'une unité de consultation. Bordé à l'est par une route de transit qui longe le bâtiment pour déboucher sur l'avenue Montagibert et délimité à l'ouest par le bâtiment de liaison (Unisanté, Bugnon 44), le projet est concentré sur un seul niveau. Cet espace, qui se situe dans la partie centrale du bâtiment hospitalier principal (niveau 08), constitue, comme évoqué, la « vitrine » du CHUV.

Les activités actuelles s'articulent sur un espace public d'accueil avec différents services pour les patients et visiteurs (accueil, admissions, fleuriste, poste, kiosque à journaux, succursale de banque, cafétéria...)

Les murs et certains piliers sont utilisés pour des expositions d'art temporaires.

A l'Est se trouvent les anciens locaux de la bibliothèque qui a déménagé et occupait environ 1'750m².

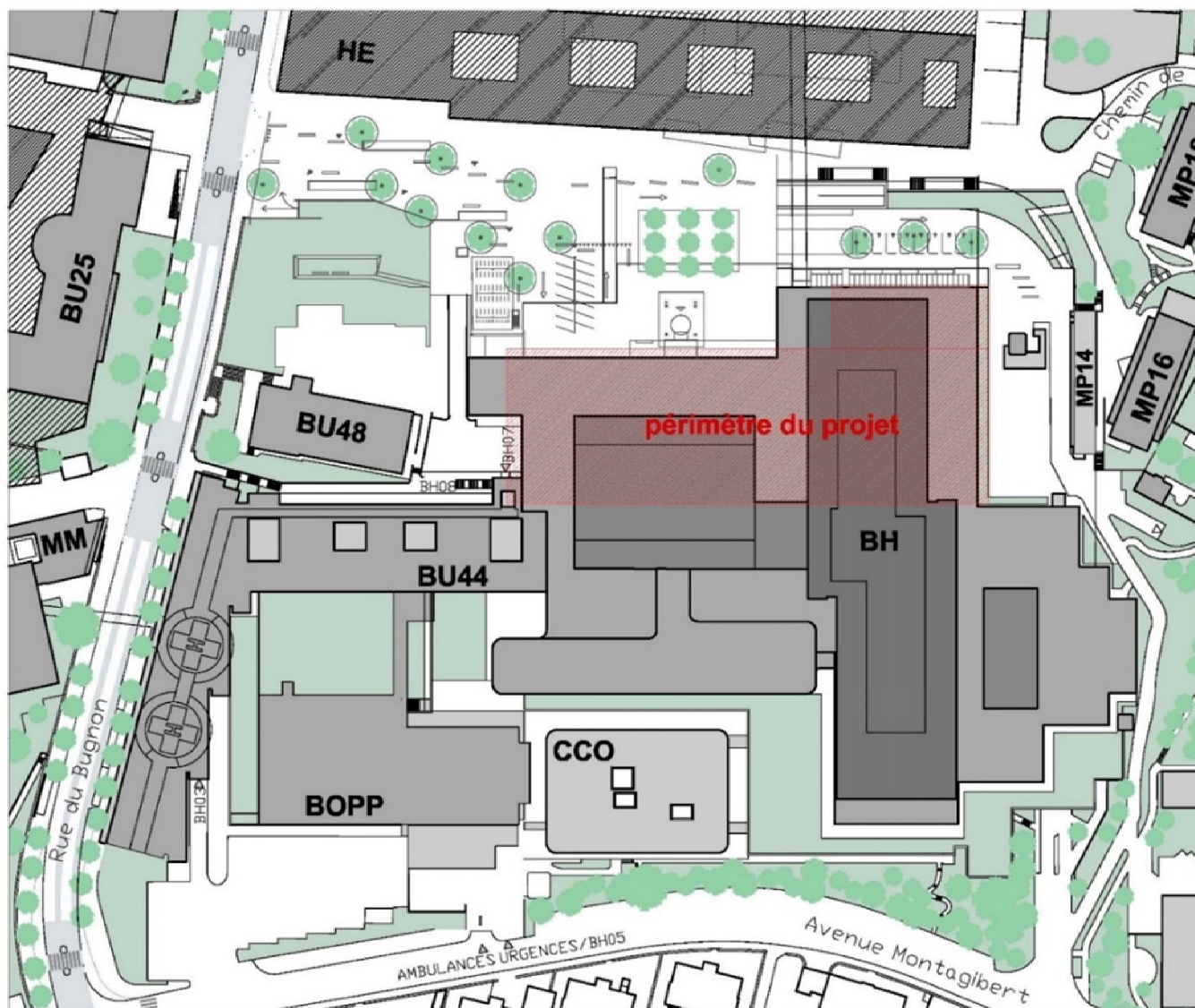
Un accent particulier est à prévoir dans le projet, portant sur une bonne fonctionnalité du hall, la délivrance des prestations de service pour les patients (admission, accueil, commerces...), ainsi qu'un espace d'exposition.

L'espace du hall est structuré par une série de piliers. Imposants par leur enrobage, les piliers permettent le passage des techniques en particulier les écoulements, ces derniers forment un alignement strict mais quelque peu disparate, en raison d'un habillage différencié.

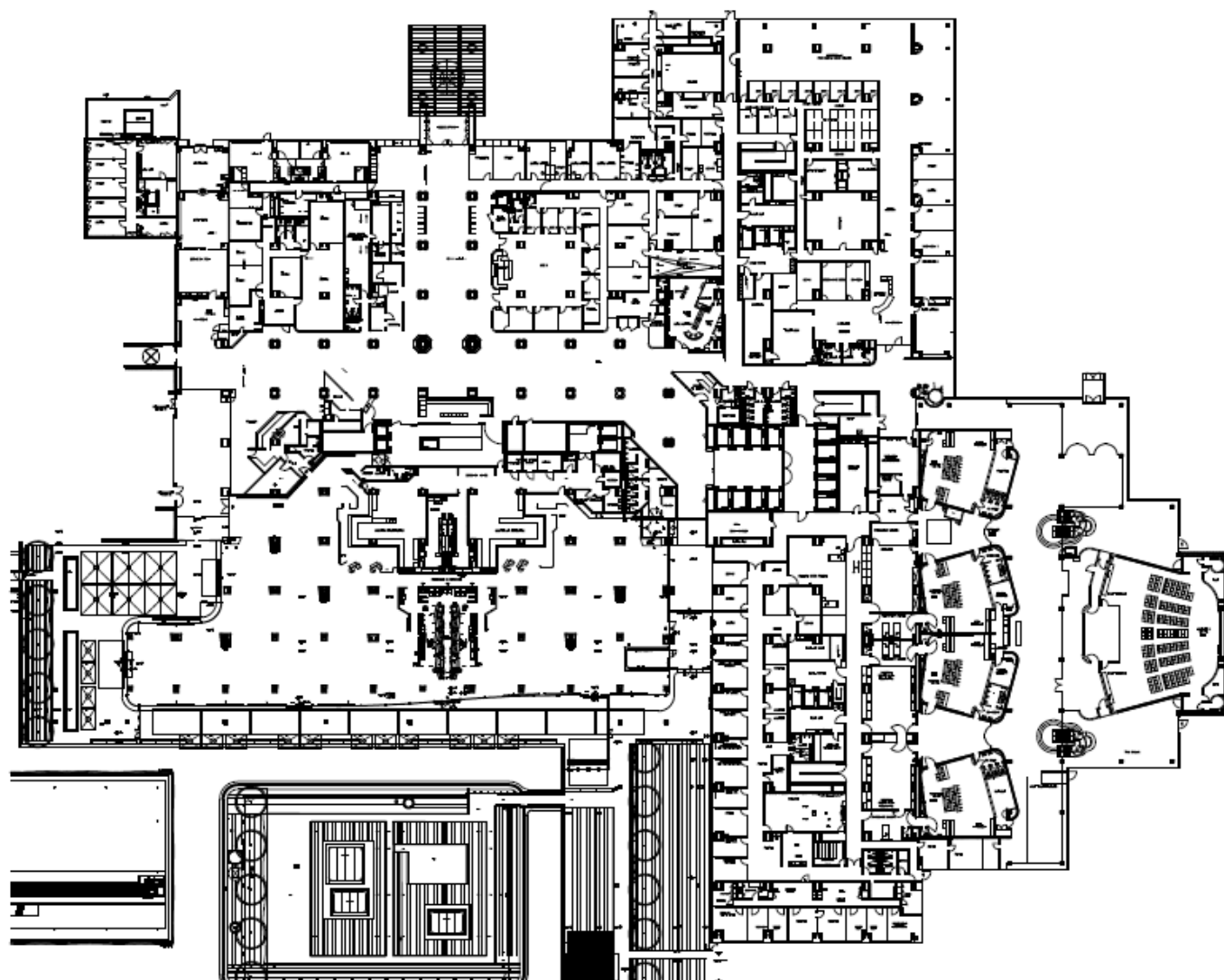
Il existe plusieurs entrées qui doivent être requalifiées et redimensionnées. Celle à l'Est est fortement sollicitée par les patients et visiteurs venant avec leur propre véhicule et qui stationnent au Parking des hôpitaux. Cette entrée donne sur le hall des auditoires. Elle est par ailleurs sous-dimensionnée et sans couvert extérieur. L'entrée principale est, quant à elle, adaptée, mais se trouve très sollicitée par les collaborateurs. L'entrée Ouest sera requalifiée dans le cadre des travaux de l'esplanade et devra de ce fait être privilégiée par les collaborateurs.

Aujourd'hui, le traitement du hall ne présente aucune cohérence d'ensemble, tant au niveau des matériaux que des choix de couleurs. La situation est identique, pour les typologies d'éclairage, qui mélangent des luminaires datant des années 80 avec des éléments contemporains.

Plan de la cité hospitalière et périmètre du projet



Niveau BH 08 Situation actuelle

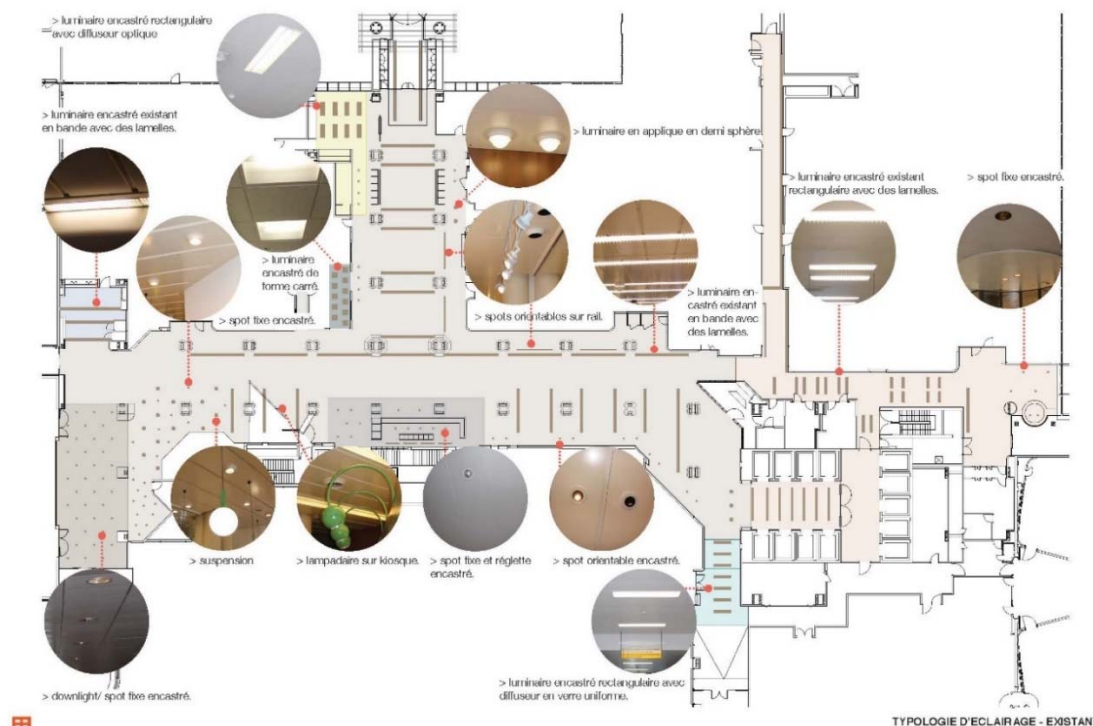


Extrait de l'inventaire fait par le bureau d'architectes Meier et associés Différentes typologies d'entrées et sous espaces



ENTREES - EXISTANT

Différentes typologies de luminaires



TYPLOGIE D'ECLAIRAGE - EXISTANT

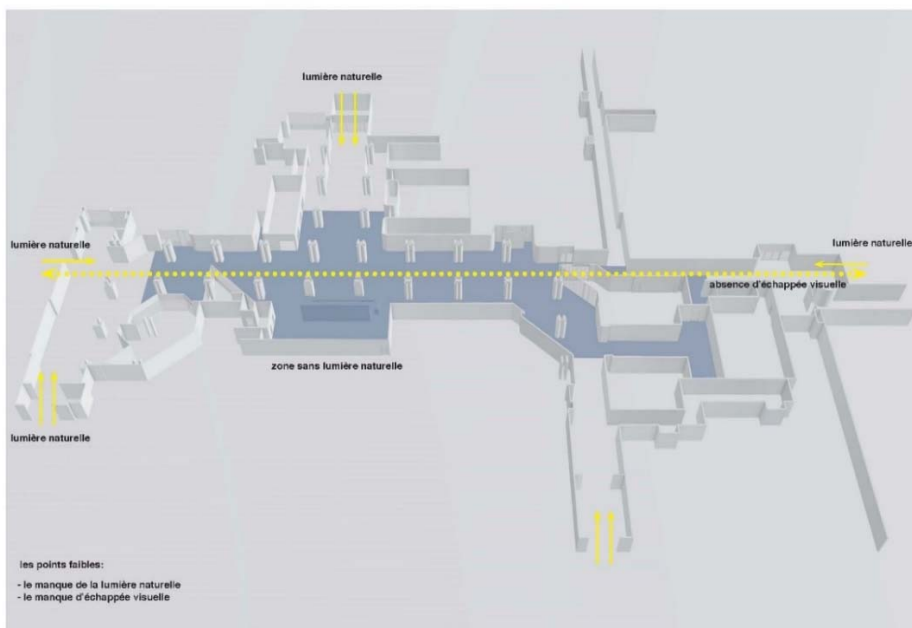
Les axes principaux



3D - EXISTANT

Points faibles de la configuration actuelle :

- Le manque de lumière naturelle
- Le manque d'échappée visuelle
- La fragmentation des espaces
- L'hétérogénéité du traitement des entrées
- L'hétérogénéité des matériaux utilisés



POINTS FAIBLES - SYNTHESE

Points forts de la configuration actuelle :

- Le volume et les surfaces à disposition
- La trame structurale
- La diversité des activités présentes
- Le dynamisme de l'espace

3.2 Programme des travaux

Un concept global du hall d'entrée du CHUV est à étudier dans le cadre du projet, en réimplantant les services et activités existants ainsi que certaines activités sociales et culturelles, à savoir un espace dédié à des expositions temporaires, une zone de lecture, une cafétéria publique, des lieux d'attente et d'échange.

Une étude préliminaire pour l'aménagement du hall a été établie par le bureau d'architectes Meier + associés. Elle a été complétée par les architectes de la Direction des constructions, ingénierie, technique et sécurité (CIT-S) du CHUV.

Le projet est divisé en 3 parties :

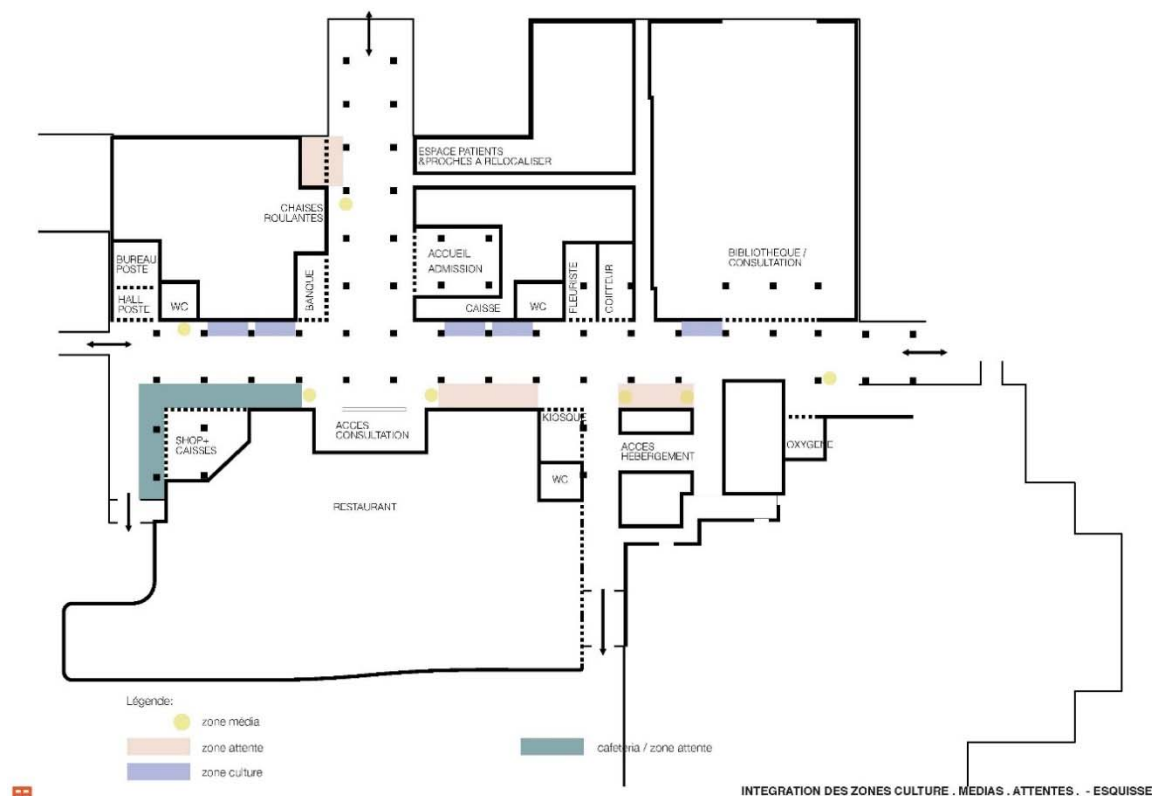
1^{ère} partie : réaménagement de l'ancienne bibliothèque pour les consultations de pré hospitalisation de chirurgie – tranche ferme

2^e partie : réaménagement du hall en 5 étapes

3^e partie : réaménagement des commerces

L'objectif du Maître de l'ouvrage est de travailler sur la rue interne en la libérant des excroissances des commerces. Ces derniers devront alors être reportés sur les latéralités de la rue. Comme précisé, il s'agit de créer un espace d'accueil, qui représente l'image de l'hôpital avec un caractère identitaire et travaille sur les valeurs de l'empathie et de la prise en charge des patients.

Intégration des activités (proposition du bureau meier+ architectes)



Périmètre concerné

Se référer au point 1.2 de cet appel d'offre.

3.3 Garanties de performance énergétique / développement durable

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

4 MONTANT ESTIME DES TRAVAUX - CALENDRIER

4.1 Montant des travaux

Le mandataire devrait trouver des solutions et variantes pour le strict respect du coût cible du Maître d'ouvrage.

Voir le point 1.2 de cet appel d'offres *Intention du Maître d'ouvrage*.

A ce stade du projet, le coût des travaux d'après le cout cible du Maître d'ouvrage a été estimé par le CIT-S (+/- 20%) à :

12'110'000 CHF TTC arrondi (réserves et honoraires exclus)

Ne sont pas inclus :

- Les éventuelles indemnités des commerces et autres charges d'exploitation
- Les honoraires, qui seront calculés par phase en admettant un cumul du montant déterminant
- Frais secondaires
- Sondages techniques
- Réserve

Montant B des travaux hors honoraires et CFC 5

CFC	Ancienne Bibliothèque	Hall	Commerces	Total CHF TTC
1 Travaux préparatoires	546'000	776'000	255'000	1'577'000
10 à 14	398'000	562'000	180'000	1'140'000
15 Adaptation des conduites existantes	148'000	214'000	75'000	437'000
2 Bâtiment	4'683'000	4'374'000	1'476'000	10'533'000
21 Gros œuvres 1	124'000	101'000	26'000	251'000
22 Gros œuvres 2	18'000	-	-	18'000
23 Installations élec.	539'000	697'000	253'000	1'489'000
24 Chauff., ventil.	530'000	323'000	112'000	965'000
25 Inst. sanit.	785'000	105'000	150'000	1'040'000
26 Inst. de transport	6'000	-	-	6'000
27 Aménag. int. 1	1'798'000	1'147'000	345'000	3'290'000
28 Aménag. int. 2	883'000	2'001'000	590'000	3'474'000
TOTAL CHF TTC	5'229'000	5'150'000	1'731'000	12'110'000

4.2 Calendrier

Les estimations aujourd'hui sont les suivantes.

Projet	
Appels d'offres mandataires	août 2020 – septembre 2020
Adjudication mandataires	octobre 2020
Projet définitif	novembre 2020 – juin 2021
Mise à l'enquête	juin 2021 – mars 2022
Réalisation	
Appels d'offres travaux	juin 2021– septembre 2021
Adjudication travaux	octobre 2021– novembre 2021
Travaux	
Travaux de construction	janvier 2022- février 2025
Travaux préparatoires	janvier 2022 – avril 2022
1 ^{ère} partie bibliothèque	avril 2022 – décembre 2022
2 ^e partie Hall :	janvier 2023 – septembre 2024
Etape 2.1	janvier 2023 – mars 2023
Etape 2.2	avril 2023 – juillet 2023
Etape 2.3	septembre 2023 – décembre 2023
Etape 2.4	janvier 2024 – mars 2024
Etape 2.5	avril 2024 – septembre 2024
3 ^{ème} partie commerces	octobre 2024 – février 2025
Fin des travaux	
Dernières réceptions	janvier 2025 – février 2025
Mises en service	mars 2025
Remise des locaux	avril 2025

5 PRESTATIONS ATTENDUES DE L'ARCHITECTE MANDATE

L'ensemble des travaux décrit au chapitre 3 fera 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 (32.5 % de prestations) : Etude du projet

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

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

Aujourd'hui, le Maître de l'ouvrage préconise une réalisation en traditionnel. Toutefois, le MO se réserve le droit d'adjuger

la réalisation des travaux en entreprise générale. Au tel cas, aucune revendication ne sera admise pour les prestations qui seraient transférée à l'Entreprise générale.

5.1 Montant déterminant B

A ce stade de l'étude, le montant B déterminant pour le calcul des honoraires relatif au mandat d'architecte est estimé à :

12'110'000 CHF TTC pour les 3 parties

Voir le tableau au point 4.1 « Montant des travaux ». Ce montant doit être utilisé par les soumissionnaires pour le calcul des honoraires.

5.2 Prestations du mandataire

PHASE III				
ETUDE DE PROJET				
				32.5%
• Etude du projet	4.31	Avant- Projet	Avant-projet et estimation des couts	9%
	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				
APPEL D'OFFRES				
				18%
• 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				
REALISATION				
				49.5%
• 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				100%

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

r 1	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 dans l'article 7.14 du Règlement SIA 102/2014 comprenant les prestations liées à des travaux dans un bâtiment en exploitation)

Facteur de groupe ou prestations spéciales

i et s	1.0
--------	-----

(Valeurs i et s définies dans les articles 7.9 et 7.10 du Règlement SIA 102/2014 et mentionnées au point 6 du modèle de contrat 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 dans l'article 7.6 du Règlement SIA 102/2014)

Facteur d'ajustement

r 0
-----	-------

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

Taux horaire offert (HT)

Frs/h
-----	---------

(Taux horaire offert pour le calcul des honoraires selon l'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 "Réaménagement du Hall d'entrée au niveau 08 du bâtiment hospitalier du CHUV - Appels d'offres architectes" et parvenir PHYSIQUEMENT au plus tard le :

Jeudi 01 octobre 2020 avant 11h30

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 honoraire selon les prestations et les coefficients définis au pt. 5.3.

C/ Annexes à remettre par les mandataires:

Référence	Thème	Document
P1	Annexe P1	Engagement sur l'honneur
P6	Annexe P6	Engagement à respecter l'égalité entre hommes et femmes
P7	Annexe P7	Engagement sur l'honneur portant sur le respect des conditions de travail internationales
Q1	Annexe Q1	Organisation qualité pour satisfaire les exigences du client
Q4	Annexe Q4	Capacité en personnel
Q5	Annexe Q5	Contribution du soumissionnaire au développement durable
Q6	Annexe Q6	Références de services liés à la construction 3 références en relation avec l'objet du présent appel d'offres et qui devront démontrer les compétences des candidats dans les domaines suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Projet d'ouvrage de grands halls d'entrée de grande ampleur. • Construction de salles de consultation.

- Aspects organisationnels liés à l'exécution de travaux en côtoyant des locaux en exploitation.

R1	Annexe R1	Offre en matière d'honoraires (1 page A4)
R6	Annexe R6	Planification des moyens
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	Degré de compréhension du cahier de charges
R15	Annexe R15	Annonce des sous-traitants

ANNEXE P1

ENGAGEMENT SUR L'HONNEUR

En signant ce document, le candidat ou le soumissionnaire confirme sur l'honneur qu'il respecte toutes les conditions de participation ci-dessous et qu'il s'engage à les respecter durant la procédure et l'exécution du marché. Par sa signature, le candidat ou le soumissionnaire garantit également que ses sous-traitants 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, la révocation de l'adjudication ou encore la résiliation immédiate du contrat en cours d'exécution du marché. D'autres sanctions (amende, exclusion des marchés publics futurs, etc.) demeurent réservées.

En cas d'association d'entreprises (consortium) ou de bureaux ou de pool pluridisciplinaire, tous les membres associés doivent signer un exemplaire de la présente annexe.

L'adjudicateur se réserve le droit d'exiger, à tout moment et dans un bref délai, l'une ou l'autre attestation ou preuve, voire la totalité des attestations et preuves, notamment auprès du soumissionnaire ou du candidat pressenti pour être l'adjudicataire du marché et de ses sous-traitants éventuels.

Conditions de participation	Engagement	Documents qui peuvent être requis
Respect des conditions de travail et des dispositions relatives à la protection des travailleurs	<p>Pour les prestations fournies en Suisse, le soumissionnaire déclare respecter les dispositions relatives à la protection des travailleurs ainsi que les conditions de travail et s'engage en ce sens pour la durée de la procédure et l'exécution du marché. Les conditions de travail sont celles fixées par les conventions collectives et les contrats-types de travail ; en leur absence, ce sont les prescriptions usuelles de la branche professionnelle qui s'appliquent.</p> <p>Pour les prestations exécutées à l'étranger, le soumissionnaire déclare respecter au minimum les conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail et s'engage en ce sens pour la durée de la procédure et l'exécution du marché.*.</p> <p>* Interdiction du travail forcé ou obligatoire (RS 0.822.713.9), liberté syndicale et protection du droit syndical (RS 0.822.719.7), droit d'organisation et de négociation collective (RS 0.822.719.9), égalité de rémunération entre la main d'œuvre masculine et féminine pour un travail de valeur égale (RS 0.822.720.0), abolition du travail forcé (RS 0.822.720.5), discrimination en matière d'emploi et de profession (RS 0.822.721.1), âge minimum d'admission à l'emploi (RS 0.822.723.8), interdiction des pires formes de travail des enfants (RS.0822.728.2).</p>	<p>Preuve de la signature d'une Convention collective de travail (CCT) ou d'un contrat type de travail (CTT) applicable au lieu de provenance (lieu d'exécution pour le canton de Genève), ceci en rapport avec le marché mis en concurrence ou engagement à respecter les conditions applicables au lieu d'exécution auprès de l'organisme compétent du lieu d'exécution, en particulier pour les candidats et soumissionnaires étrangers, ceci y compris pour les sous-traitants, les fournisseurs et les transporteurs.</p>
Egalité de traitement entre femmes et hommes	<p>Le soumissionnaire déclare respecter les dispositions légales relatives à l'égalité entre les femmes et les hommes, notamment en matière d'égalité salariale et s'engage en ce sens pour la durée de la procédure et l'exécution du</p>	<p>Remise de l'annexe P6 si exigée par le pouvoir adjudicateur.</p>

	marché.	
Impôts et charges sociales	<p>Le soumissionnaire déclare avoir payé les impôts exigibles suivants: impôts cantonaux et communaux, impôts fédéraux directs, TVA, impôt à la source pour le personnel étranger et s'engage en ce sens pour la durée de la procédure et l'exécution du marché.</p> <p>Le soumissionnaire déclare avoir payé les cotisations sociales exigibles (AVS, AI, APG, AC, AF, LPP et LAA), y compris les parts "employé" déduites du salaire et s'engage en ce sens pour la durée de la procédure et l'exécution du marché.</p>	<p>Attestations du paiement des cotisations sociales (AVS, AI, APG, AC, AF, LPP ou équivalents), preuves cotisations 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, les fournisseurs et les transporteurs, sur simple réquisition. 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</p>
Conditions de participation	Engagement	Documents qui peuvent être requis
		<p>Paiement de la cotisation assurance accident et de l'assujettissement à la TVA qui, en outre, prouvent leur statut d'indépendant. Eventuellement attestation multipack.</p>
Faillite, concordat et saisie	<p>Le soumissionnaire déclare ne pas faire l'objet d'une procédure de faillite, d'une procédure concordataire ou ne pas avoir fait l'objet d'une saisie au cours des douze derniers mois.</p>	<p>Extrait de l'office des poursuites ou des faillites.</p>
Travail au noir	<p>Le soumissionnaire déclare ne pas faire l'objet d'une décision d'exclusion des marchés publics prononcée à son encontre en vertu de l'art. 13 LTN et s'engage à respecter ses obligations en matière d'annonce et d'autorisation prévues dans la loi du 17 juin 2005 sur le travail au noir (LTN, RS 822.41) et.</p>	
Travailleurs détachés	<p>Le soumissionnaire déclare ne pas faire l'objet d'une décision d'interdiction d'offrir ses services en Suisse prononcée à son encontre en vertu de l'art. 9 LDét et s'engage à respecter les conditions minimales de travail et de salaire énoncées à l'art. 2 de la loi fédérale sur les mesures d'accompagnement applicables aux travailleurs détachés et aux contrôles des salaires minimaux prévus par les contrats-types de travail (LDét ; RS 823.20) et.</p>	
Ententes cartellaires	<p>Le soumissionnaire déclare ne pas avoir conclu d'accord illicite affectant la concurrence ni suivre de pratiques illicite au sens de la loi fédérale sur les cartels et autres restrictions à la</p>	

	concurrence (LCart ; RS 251) et s'engage en ce sens pour la durée de la procédure et l'exécution du marché.	
Exclusion des marchés publics	Le soumissionnaire déclare ne pas faire l'objet d'une décision d'exclusion des marchés publics futurs prononcée à son encontre par un pouvoir adjudicateur suisse ou une autorité compétente suisse (autorité cantonale de surveillance, gouvernement cantonal). En cas de décision d'exclusion prononcée à son encontre, il s'engage à produire, lors du dépôt de son offre, toute information permettant de justifier sa participation à la procédure.	
Annonce, le cas échéant, des sous-traitants, fournisseurs principaux et transporteurs	Le soumissionnaire s'engage à annoncer tous les sous-traitants y compris les fournisseurs principaux et transporteurs, nécessaires pour l'exécution du marché.	Remise des annexes R15, R16 et R17 si requises par l'adjudicateur.
Respect des prescriptions légales relatives à la protection de l'environnement et à la préservation des ressources naturelles	<p>Le soumissionnaire déclare respecter les dispositions du droit suisse en matière d'environnement pour les prestations exécutées en Suisse, notamment les dispositions en matière de lutte contre les nuisances sonores, la protection des eaux, la protection de l'air et la gestion des déchets et s'engage en ce sens pour la durée de la procédure et l'exécution du marché.</p> <p>Il déclare respecter les conventions internationales relatives à la protection de l'environnement déterminées par le Conseil fédéral* pour les prestations exécutées à l'étranger et s'engage en ce sens pour la durée de la procédure et l'exécution du marché.</p> <p>* Convention de Vienne du 22 mars 1985 pour la protection de la couche d'ozone (RS 0.814.02) et le</p>	
Conditions de participation	Engagement	Documents qui peuvent être requis
	protocole de Montréal relatif du 16 septembre 1987 à des substances qui appauvrissent la couche d'ozone conclu dans le cadre de cette convention (RS 0.814.021) ; Convention de Bâle du 22 mars 1989 sur le contrôle des mouvements transfrontières de déchets dangereux et de leur élimination (RS 0.814.05) ; Convention de Stockholm du 22 mai 2001 sur les polluants organiques persistants (RS 0.814.03) ; Convention de Rotterdam du 10 septembre 1998 sur la procédure de consentement préalable en connaissance de cause applicable à certains produits chimiques et pesticides dangereux qui font l'objet du commerce international (RS 0.916.21) ; Convention du 5 juin 1992 sur la diversité biologique (RS 0.451.43) ; Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques du 9	

	mai 1992 (RS 0.814.01) ; Convention sur le commerce international des espèces de faune et de flore sauvages menacées d'extinction (RS 0.453) ; Convention sur la pollution atmosphérique transfrontière à longue distance du 13 novembre 1979 et les huit protocoles ratifiés par la Suisse dans le cadre de cette convention (RS 0.814.32).	
--	--	--

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.

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 femmes et hommes, 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.

En cas d'association d'entreprises ou de bureaux ou de pool pluridisciplinaire, tous les membres associés doivent signer un exemplaire de la présente annexe.

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 inter cantonal 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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contrôler ou de faire contrôler la juste application de la LEg. Pour ce faire, il 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 constatée 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 femmes et hommes. 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 femmes et hommes, 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).

Auto-analyse de l'égalité salariale

Les candidat-e-s, soumissionnaires ou adjudicataires du marché peuvent effectuer une analyse de l'égalité des salaires. L'analyse doit être effectuée selon une méthode scientifique et conforme au droit. Cet autocontrôle ne remplace pas un éventuel contrôle par le pouvoir adjudicateur ou une autre autorité compétente.

La Confédération met gratuitement à la disposition des employeurs un outil d'analyse standard. Cet outil, nommé Logib, est téléchargeable sur le site www.logib.ch. Un tutoriel, des formations ainsi que des entreprises proposant dans leurs services de réaliser l'analyse de l'égalité des salaires avec Logib sont proposés sur le site Internet du Bureau fédéral de l'égalité entre femmes et hommes.

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

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 P7

ENGAGEMENT SUR L'HONNEUR PORTANT SUR LE RESPECT DES CONDITIONS DE TRAVAIL INTERNATIONALES

En signant ce document, le candidat ou le soumissionnaire confirme sur l'honneur qu'il respecte tous les principes fondamentaux de l'Organisation Internationale du Travail énumérés ci-dessous et qu'il s'engage à les respecter pendant la procédure et durant l'exécution ultérieure du contrat.

En cas d'association d'entreprises (consortium) ou de bureaux ou de pool pluridisciplinaire, tous les membres associés doivent signer un exemplaire de la présente annexe.

Par sa signature, le candidat ou le soumissionnaire s'engage à s'assurer que les prestataires qui participent à l'exécution du marché (par exemple : ses sous-traitants) les respectent aussi. En cas d'adjudication prononcée en sa faveur, le candidat ou le soumissionnaire devra produire, sur demande de l'adjudicateur, le présent engagement signé par les différents prestataires qui participent à l'exécution du marché.

En cas de non-respect supposé ou avéré de ces principes fondamentaux par le candidat ou le soumissionnaire, ou par l'un des prestataires qui participent à l'exécution du marché, l'adjudicateur se réserve le droit, après vérification, d'exclure le candidat ou le soumissionnaire de la procédure, de révoquer l'adjudication et/ou de résilier le contrat.

Principes fondamentaux	Conventions de l'Organisation Internationale du travail
Liberté syndicale et reconnaissance du droit de négociation collective	<ul style="list-style-type: none"> - Droit pour les travailleurs et les employeurs de constituer des organisations de leur choix ainsi que celui de s'affilier à ces organisations. Liberté syndicale (C87 OIT) - Protection adéquate des travailleurs contre tout acte de discrimination tendant à porter atteinte à la liberté syndicale en matière d'emploi. Droit d'organisation et de négociation collective (C98 OIT)
Élimination de toute forme de travail forcé ou obligatoire	<ul style="list-style-type: none"> - Aucun travail ou service d'un individu ne doit être demandé sous la menace d'une peine quelconque et sans que ledit individu ne se soit offert de plein gré. Travail forcé et obligatoire (C29 OIT) - Aucun recours au travail forcé ou obligatoire, quelle que soit la forme : en tant que mesure de coercition ou d'éducation politique ou en tant que sanction à l'égard de personnes qui ont ou expriment certaines opinions politiques ou manifestent leur opposition idéologique à l'ordre politique, social ou économique établi en tant que méthode de mobilisation et d'utilisation de la main-d'œuvre à des fins de développement économique, en tant que mesure de discipline du travail, en tant que punition pour avoir participé à des grèves ou encore en tant que mesure de discrimination raciale, sociale, nationale ou religieuse. Abolition du travail forcé (C105 OIT)
Abolition effective du travail des enfants	<ul style="list-style-type: none"> - Aucun recours aux pires formes de travail des enfants (ensemble des personnes de moins de 18 ans) tels que l'esclavage et les pratiques analogues, la vente et la traite d'enfants, la servitude pour dette et servage, l'utilisation à des fins de prostitution ou à des fins illicites, et aucun travail qui, par sa nature ou les conditions dans lesquelles il est effectué, est susceptible de nuire à la santé, à la sécurité ou à la moralité de l'enfant. Pires formes de travail des enfants (C182 OIT) - Respect des limites d'âge minimum des collaborateurs, fixées par les législations nationales en vigueur, qui doivent dans tous les cas respecter les limites suivantes, pour toutes les étapes du processus de fabrication et de distribution: <ul style="list-style-type: none"> - 15 ans (ou 14 ans si l'enfant reçoit une formation professionnelle) - 13 ans pour les travaux légers (voir art. 7) si la scolarité est assurée. Âge minimum (C138 OIT)
Élimination de la discrimination en matière d'emploi et de profession	<ul style="list-style-type: none"> - Égalité de rémunération pour la main-d'œuvre féminine et masculine à travail égal. Égalité de rémunération (C100 OIT) - Aucune distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, la religion, l'opinion politique, l'ascendance nationale ou l'origine sociale ayant pour effet de détruire ou d'altérer l'égalité des chances ou de traitement en matière d'emploi ou de profession. Discrimination (C111 OIT)

A compléter par le soumissionnaire :

Raison sociale 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

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 Q4

CAPACITÉ EN PERSONNEL (une fiche par bureau associé à la candidature ou à l'offre)

Le candidat ou le soumissionnaire doit indiquer ci-dessous l'effectif du bureau, soit le nombre de postes de travail* formulés en équivalent plein temps (EPT), ainsi que le nombre d'apprentis formés ces 4 dernières années ou en formation :

A) Effectif du bureau ou de l'entreprise,

sans le personnel temporaire

ou en formation :

(EPT)

▪ Répartition :

Hommes :

(EPT)

Femmes:

(EPT)

Postes administratifs :

(EPT)

Postes techniques:

(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 4 dernières années ou actuellement en formation (CF Annexe T6) :

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/licenses (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*

ANNEXE Q5

CONTRIBUTION DU MANDATAIRE AU DEVELOPPEMENT DURABLE (ASPECTS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX)

La présente évaluation se fonde uniquement sur les informations fournies par le soumissionnaire après vérification de leur exactitude. En cas de doute sur l'un ou l'autre aspect, notamment sur la titularité d'une certification, son état d'avancement ou son équivalence, il appartient au soumissionnaire de remplir le questionnaire dans son intégralité puisqu'il sera évalué sur la base des seules informations exactes fournies dans celui-ci. Un faux renseignement (par exemple prétendre être titulaire d'une certification alors que tel n'est pas le cas) ou l'absence d'une preuve requise peut aboutir à l'exclusion de l'offre de la procédure. En cas de consortium, d'association de bureaux ou de pool pluridisciplinaire, chaque membre est tenu de remplir le questionnaire.

Le présent questionnaire tient compte du nombre de thématiques développements durables (aspects environnementaux et sociaux) sur lesquelles le soumissionnaire s'engage et du degré de son engagement (par exemple stade de la planification ou de la réalisation) (cf. annexe T5 pour le barème de notation).

Remplir les cellules en vert

Nom /raison sociale :

Date :

Démarche et certification dans le domaine du développement durable et/ou de la responsabilité sociétale		Points
1.1 Certification développement durable ou responsabilité sociétale Votre entreprise est-elle au bénéfice d'un ou plusieurs certificats/labels 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.	0
Oui. Notre entreprise est certifiée ou labellisée : EcoEntreprise « Développement durable - Responsabilité sociétale » (2019) ou EcoEntreprise « Excellence » (2019) ou Bcorporation « Outstanding » ou « Extraordinary » (2020) ou Engagé RSE « Exemple » (2019) ou Ecocook 2 feuilles et + (2020).	Certificat(s)/Label(s) à jour. Indiquer sur la copie le numéro 1.1.	Selon Annexe T5
Oui. Notre entreprise est certifiée ou labellisée : EcoEntreprise « Développement durable (2019) ou Entreprises citoyennes (2019) ou Bcorporation « Great » ou « Good » (2020) ou Engagé RSE « Confirmé » (2019) ou Ecocook : 1 feuille (2020).	Certificat(s)/Label(s) à jour. Indiquer sur la copie le numéro 1.1.	Selon Annexe T5
Oui. Notre entreprise est certifiée ou labellisée : Engagé RSE « Progression » (2019) ou par le cumul ISO 50001 (2018) et ISO 45001 (2018) ou par le cumul ISO 50001 (2018) et ISO 14001 (2015) ou par le cumul ISO 45001 (2018) et ISO 14001 (2015).	Certificat(s)/Label(s) à jour. Indiquer sur la copie le numéro 1.1.	Selon Annexe T5
Oui. Notre entreprise est certifiée : SA 8000 (2014) ou ISO 14001 (2015) ou ISO 50001 (2018) ou par le cumul ISO 50001 (2011) et ISO 45001 (2018).	Certificat(s) à jour. Indiquer sur la copie le numéro 1.1.	Selon Annexe T5
Oui. Notre entreprise est certifiée ou labellisée : Engagé RSE « Initial » (2019) ou ISO 50001 (2011) ou ISO 45001 (2018).	Certificat(s)/Label(s) à jour. Indiquer sur la copie le numéro 1.1.	Selon Annexe T5
1.2 Démarche auto-évaluée ou auto-déclarée développement durable Votre entreprise est-elle au bénéfice d'un statut auto-évalué ou auto-déclaré selon les exigences de l'un des référentiels suivants : EcoEntreprise (2019), Engagé RSE « e-Engagé RSE » (2019) ou B Impact Assessment ?		
Cocher une seule réponse	Éléments de preuve à fournir : Obligatoire	
Non.	Aucun.	0
Oui. Notre entreprise est au bénéfice d'un statut auto-évalué ou auto-déclaré selon les exigences de l'un des référentiels EcoEntreprise (2019), Engagé RSE « e-Engagé RSE » (2019) ou B Impact Assessment.	Déclaration d'engagement officielle remplie et signée. Indiquer sur la copie le numéro 1.2.	Selon Annexe T5
1.3 Certification développement durable ou responsabilité sociétale Votre entreprise est-elle au bénéfice d'autres certificats/labels dans le domaine du développement durable (DD) ou de la responsabilité sociétale (RSE) équivalents aux certificats/labels cités aux questions 1.1 ou 1.2? La preuve de l'équivalence est à fournir par le soumissionnaire.		
Cocher une seule réponse	Éléments de preuve à fournir : Obligatoire	
Non.	Aucun.	0
Oui. Notre entreprise est certifiée par d'autres certificats/labels.	Certificat(s)/Label(s) à jour. Indiquer sur la copie le numéro 1.3	Selon Annexe T5
Si vous avez répondu oui à une des trois questions ci-dessus, vous êtes dispensés de répondre aux questions ci-après		
Engagement du soumissionnaire dans le développement durable ou la responsabilité sociétale		Points
2.1 Démarche en cours développement durable avec l'un des référentiels cités sous 1.1 Votre entreprise a-t-elle initié une démarche de développement durable à l'aide d'un des référentiels cités sous 1.1 ?		
Cocher une seule réponse	Éléments de preuve à fournir : Obligatoire	
Non.	Aucun.	0
Oui. Notre entreprise a initié une démarche de développement durable non certifiée à l'aide d'un des référentiels cités sous 1.1.	Déclaration d'engagement remplie et signée.	5

2.2 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.	0
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).	1
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.	3
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.	5
2.3 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.	0
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.	2
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.	5
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 leurs sont alloués.	Document illustrant l'organisation et indiquant le nom du prestataire externe ainsi que la description du mandat et les ressources allouées.	5
2.4 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	
Non.	Aucun.	0
Oui. Mais seulement pour quelques actions.	Document avec les indicateurs illustrant les performances des actions mises en place.	1
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.	4
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.	5
2.5 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	
Non.	Aucun.	0
Oui, en interne seulement.	Documents de communication interne (journal de l'entreprise, newsletter, mail d'information, etc.).	3
Oui, en externe seulement.	Documents de communication externe (article de presse, newsletter, mail d'information, etc.).	2
Oui, en interne et en externe.	Documents de communication interne et externe.	5
2.6 Achats responsables 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 du cycle de vie) ?		
Cocher une ou plusieurs réponses	Éléments de preuve à fournir : Sur demande	
Non.	Aucun.	0
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.	2
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.	1
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.	1
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.	1
2.7 Exigences en matières de développement durable/de responsabilité sociétale établis par le soumissionnaire envers ses sous-traitants et/ou ses fournisseurs et/ou ses partenaires 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	
Non.	Aucun.	0
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.	1
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.	1
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.	1
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).	1

Engagement spécifique du soumissionnaire dans le pôle : Environnement		Points
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.	0
<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.	2
<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.	1
<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.	1
<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.	1
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	
<input type="checkbox"/> Non.	Aucun.	0
<input type="checkbox"/> 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.).	2
<input type="checkbox"/> 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.).	1
<input type="checkbox"/> 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.	1
<input type="checkbox"/> 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.	1
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	
<input type="checkbox"/> Non.	Aucun.	0
<input type="checkbox"/> Non. Mais un plan de mobilité est en cours d'élaboration.	Document(s) présentant les réflexions sur le plan de mobilité.	1
<input type="checkbox"/> 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.	2
<input type="checkbox"/> 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.	5
Engagement spécifique du soumissionnaire dans le pôle : Social		Points
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	
<input type="checkbox"/> Non.	Aucun.	0
<input type="checkbox"/> 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.	1
<input type="checkbox"/> 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.	1
<input type="checkbox"/> 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.	1
<input type="checkbox"/> Oui. Notre entreprise offre des possibilités de prendre des congés non payés pour des besoins familiaux ou pour des activités bénévoles.	Document décrivant ces possibilités.	1
<input type="checkbox"/> Oui. Notre entreprise offre des possibilités de formation continue ou des places de stage.	Document décrivant ces possibilités.	1

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	
<input type="checkbox"/> Non.	Aucun.	0
<input type="checkbox"/> Oui. Notre entreprise favorise l'insertion et la réinsertion professionnelle des personnes qui sont au bénéfice d'indemnités chômage ou du revenu d'insertion.	Document décrivant ces dispositions.	1
<input type="checkbox"/> Oui. Notre entreprise favorise la réinsertion professionnelle de ses propres collaborateurs, par exemple après un congé maladie ou un accident.	Document décrivant ces dispositions.	1
<input type="checkbox"/> Oui. Notre entreprise favorise l'insertion et la réinsertion professionnelle des personnes en situation de handicap.	Document décrivant ces dispositions.	1
<input type="checkbox"/> Oui. Notre entreprise favorise l'insertion et la réinsertion des jeunes adultes en difficulté (en participant au programme FORIAD par exemple).	Document décrivant ces dispositions.	1
<input type="checkbox"/> Oui. Notre entreprise travaille et/ou sollicite des organismes favorisant l'insertion et/ou la réinsertion professionnelle (ORIF, etc.).	Document décrivant ces dispositions.	1
4.3 <u>Santé et sécurité</u> 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	
<input type="checkbox"/> Non.	Aucun.	0
<input type="checkbox"/> 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.	2
<input type="checkbox"/> 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.	1
<input type="checkbox"/> 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.	1
<input type="checkbox"/> Oui. Notre entreprise prend des mesures pour rendre les postes de travail ergonomiques.	Document décrivant ces mesures.	1

Tableau disponible en format xls sur le site du Guide romand Annexe Q5

ANNEXE Q6

RÉFÉRENCES DE SERVICES LIÉS À LA CONSTRUCTION

Nom du candidat ou du soumissionnaire qui cite cette référence : _____

Fournir au minimum ☐ et au maximum ☐ références qui répondent aux exigences suivantes :

- être en rapport avec le marché à exécuter, en termes de complexité et d'importance ; aménagement de halls d'entrées d'envergure
- démontrer la capacité, les compétences et l'expérience nécessaires pour le marché à exécuter ;
- correspondre aux prestations de la norme SIA 102 telles que demandées dans cet appel d'offres, et
- être achevées depuis moins de 10 ans ou en cours d'exécution.

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

- CLIENT

NOM OU RAISON SOCIALE DU CLIENT :

Nom et prénom de la personne de contact :

Adresse électronique du client (e-mail direct) :

Numéro de téléphone de la personne de contact :

Marché exécuté pour : ☐ Administration publique → ☐ communale ☐ cantonale
☐ fédérale
☐ Client privé (*particulier, entité de droit privé*)
☐ Autres (préciser) : _____

- OBJET DU MARCHÉ OU PROJET DANS LE CADRE DUQUEL LE MARCHÉ A ÉTÉ EXÉCUTÉ

Nom de l'objet ou du projet :

Description des prestations exécutées :

Lieu d'exécution du marché:

- MARCHÉ EXÉCUTÉ

Prestations exécutées selon SIA 102:

Phases : ☐ 31 ☐ 32 ☐ 33 ☐ 41 ☐ 51
☐ 52 ☐ 53

Montant des prestations (montant des honoraires) exécutées : CHF _____ TTC.

Date de début de l'exécution des prestations (jj.mm.aaaa) :

Date de fin d'exécution des prestations ou celle prévue (jj.mm.aaaa) :

Marché exécuté : ☐ A titre individuel
☐ En pool pluridisciplinaire
☐ En consortium ou association de bureaux de même compétence pour une part de...%
☐ En tant que sous-traitant de l'entreprise suivante :
☐ En tant que sous-traitant de l'entreprise générale ou totale suivante

Veuillez remettre en annexe tout document descriptif et photos qui permettent de se faire une idée plus précise de la référence (maximum 2 pages A4 recto-verso)

CHUV Direction des Constructions, Ingénierie, 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

33/56

ANNEXE R1

CALCUL DES HONORAIRES SELON NORME SIA 102/ 2014
DATE.....
Affaire 15-087 Réaménagement du hall d'entrée et création de consultations médicales au niveau 08 du bâtiment hospitalier du CHUV
DONNEES DE BASE
ARCHITECTE

					
					
		Coefficient	Partie I ancienne bibliothèque	Partie II Hall	Partie III Commerces	TOTAL
B	Montant des travaux hors honoraires et cfc 5 HT		4'855'153	4'781'801	1'607'242	11'244'197
Z1	Valeur Z1 (2017)	0.062				
Z2	Valeur Z2 (2017)	10.580				
n	Degré de difficulté	.....			
r 0	Facteur d'ajustement	.....			
r 1	Majoration pour prestations supplémentaires	1.0				
U	Facteur pour transformation, entretien, restauration	1.1				
P	Facteur de base	0.1084				
q	Part de prestations en %	100%				
Tm	Temps moyen	.....			
i	Facteur de groupe	1.0				
S	Facteur pour prestations spéciales	1.0				
h	Taux horaire moyen proposé HT	.....			

Honoraires par phases SIA 102					
Phase SIA III – Etude de projet – 32.5%	.....	.....	.....	.....	.....
Phase SIA IV – Appel d'offres – 18%	.....	.....	.....	.....	.....
Phase SIA V – Réalisation – 49.5%	.....	.....	.....	.....	.....
Honoraires total sur toutes les phases HT	.....	.....	.....	.....	.....
TVA 7.7%	.....	.....	.....	.....	.....
Honoraires total sur toutes les phases TTC	.....	.....	.....	.....	.....*

Les paramètres sont identiques pour toutes les parties, à compléter toutes les cases grises et rose
*Montant à reporter sur la page de garde

CHUV Direction des Constructions, Ingénierie, 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

34/56

ANNEXE R6

PLANIFICATION DES MOYENS

Nom ou raison sociale :

Le mandataire doit indiquer ci-dessous ou sur un document annexé portant la mention R6, les moyens humains et matériels 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 sous la forme d'un document annexé 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)	Disponibilité (%)
			%
			%
			%
			%
			%
			%
			%

* 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 mandataire 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) : du au
 - ⇒ 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) : du au
 - ⇒ 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. Quelles sont les notions architecturales importantes dans le traitement du hall ?
2. Quels sont les accents essentiels qui pourront identifier les sous espaces ?
3. Quels sont les points importants du concept d'un hall d'entrée pour garantir un bon fonctionnement ?

Modalités de réponse :

- Maximum 10 lignes par réponse.
- D'éventuelles copies de schémas et de descriptifs peuvent être jointes aux réponses (maximum 1 page A4 par réponse).
- Chaque annexe doit porter la mention R14, le nom ou la raison sociale du soumissionnaire et l'intitulé de la question.

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. Il a en particulier informé ses sous-traitants de leur obligation de respecter les dispositions relatives à la protection des travailleurs, les conditions de travail et de salaire ainsi que l'égalité de traitement entre hommes et femmes*

Nom ou raison sociale du mandataire

- ☐ Le soumissionnaire ne recourt pas à de la sous-traitance.
Si le soumissionnaire ne recourt pas à de la sous-traitance pour l'exécution du marché, il remettra tout de même cette annexe datée et signée avec son offre
- ☐ Le soumissionnaire recourt à de la sous-traitance.

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.

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 procèdera 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 cantonale 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

Vendredi 04 septembre 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 (travaux à hautes exigences qualitatives):

CRITERES ET ELEMENTS D'APPRECIATION		ANNEXE	PONDERATION
1	Calcul des honoraires		
1.1	Le critère « honoraires » sera examiné selon les indications fournies dans l'annexe R1	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	Q5	5%
4.3	Capacité en personnel	Q4	5%
5	Références du candidat		
5.1	Trois références en relation avec l'objet	Q6	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 collègue 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; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black; margin-right: 5px;"></div> <div> <p>Candidat qui n'a pas fourni l'information ou le document non éliminatoire demandé par rapport à un critère fixé</p> </div> </div>
1	<div style="border: 2px solid red; width: 100px; height: 20px; background-color: #f0f0f0; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black; margin-right: 5px;"></div> <div> <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> </div> </div>
2	<div style="border: 2px solid red; width: 100px; height: 20px; background-color: #d0d0d0; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black; margin-right: 5px;"></div> <div> <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> </div> </div>
3	<div style="border: 2px solid red; width: 100px; height: 20px; background-color: #c0c0c0; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black; margin-right: 5px;"></div> <div> <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> </div> </div>
4	<div style="border: 2px solid red; width: 100px; height: 20px; background-color: #a0a0a0; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black; margin-right: 5px;"></div> <div> <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> </div> </div>
5	<div style="border: 2px solid red; width: 100px; height: 20px; background-color: #808080; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black; margin-right: 5px;"></div> <div> <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> </div> </div>

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.

7.11 Comité d'évaluation

Le comité d'évaluation sera composé au minimum de la Directrice des constructions du CIT-S CHUV (Architecte EPFL), de l'Adjoint aux constructions du CIT-S CHUV (Architecte EPFL) 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 écartera 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

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 ☐ Srl ☐ 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 ☐ Srl ☐ 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 mandant 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 0, 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 0, 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'instructions 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 r1 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 ADOPTÉES 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. 7.8 SIA 102) n =
- Facteur d'ajustement (art. 7.9 SIA 102), y.c. prestations complémentaires (4B) r2 =
- Majoration pour prestations supplémentaires (4C) et extraordinaires (4D) r1 =
- Majoration pour transformation (art. 7.16 SIA 102) r3 =
- Facteur l ou s (art. 7.11 et 7.12 SIA 102), en règle générale = 1.0 l/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

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 z1/z2		/
• Tarif horaire moyen	HT CHF	<input type="text"/>
• Montant des honoraires (H) arrêté à	HT CHF	<input type="text"/>
• Taux résultant H/B	%	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

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 si nécessaire recalculés sur la base des éléments définis à l'art. 6 et du devis accepté par le Maître de l'ouvrage.

Les honoraires de la partie II sont alors arrêtés forfaitairement par analogie à ce qui précède et font l'objet d'un avenant au contrat initial.

• 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 z1/z2		/
• Tarif horaire moyen	HT CHF	<input type="text"/>
• Montant des honoraires (H) arrêté à	HT CHF	<input type="text"/>
• Taux résultant H/B	%	0.00

Ce montant est bloqué jusqu'au

Sauf circonstances exceptionnelles, les coefficients z1 et z2 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

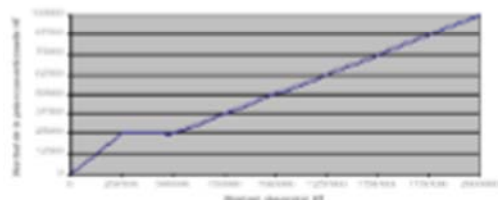
CONTRAT RELATIF AUX PRESTATIONS DE L'ARCHITECTE

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. f).

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 Poller

CHUV
Architecte
Chef de projet &
président de la COMPRO

Annexes

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

11 PLANS

- Plan du BH08 : situation actuelle
- Etapes
- Plans d'étude de faisabilité du bureau Meier architectes