

Direction du patrimoine bâti (DPBA)

Transformation de logements de fonction en locaux parascolaire. Etude et réalisation

Mandat d'architecte

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

M-258

Procédure ouverte à un tour

CAHIER DES CHARGES

DOCUMENT A1

TABLE DES MATIERES

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

DOCUMENTS A RETOURNER COMPLETES A L'ADJUDICATEUR

- Document B1 (agrafé et non relié)**
 - Attestations demandées**
-

DOCUMENTS REMIS À CHAQUE SOUMISSIONNAIRE

Procédure ouverte : documents consultables et téléchargeables sur le site www.simap.ch

- Ce document A1
- Document B1, dossier d'appel d'offres, document à remettre par le candidat.
- Conditions générales contractuelles (extrait du règlement SIA 102).
- Texte de la PR-1429 et annexes
- Plans des locaux des 11 sites concernés
- Plans des avant-projets des locaux parascolaires

AUTRES INFORMATIONS ACCESSIBLES SUR UN SITE INTERNET :

- Directives sur les matériaux proscrits par la loi et les matériaux à proscrire, <http://www.etat-ge.ch>
- Fiches CFC écologiques, <http://www.eco-bau.ch>
- Charte graphique de la Ville de Genève, tarifs et conditions de reproduction de plans et autres documents remboursés aux prestataires de la Ville de Genève, Directives relatives à la constitution des dossiers définitifs par opérations (DPBA) sont consultables sur le site www.ville-geneve.ch/kit-mandataires-documents-utiles

1. APTITUDES / COMPÉTENCES REQUISES – TYPE DE CANDIDAT

Le Département de l'aménagement, des constructions et de la mobilité de la Ville de Genève organise un appel d'offres en procédure ouverte à un tour pour :

L'étude et la réalisation de transformations de surfaces en locaux parascolaires dans 11 écoles de la commune de Genève

Type de mandataires recherché et aptitudes particulières :

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

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

2. INFORMATIONS GENERALES

2.1 Nom et adresse de l'adjudicateur

Ville de Genève
Département de l'aménagement, des constructions et de la mobilité
Direction du patrimoine bâti
Rue du Stand 25
1204 Genève
Tél.: 022/418.21.50
patrimoine-bati.dpba@ville-ge.ch

2.2 Nature et importance du marché

2.2.1 Objet

Le présent appel d'offres a pour but de mandater un bureau d'architecte ou un pool d'architectes, pour :

- mener des études de projet pour chacun des sites envisagés afin d'y aménager des locaux parascolaires
- rédiger le/ les appels d'offre d'entreprises (y c. plans d'appels d'offres);
- déposer et suivre les dossiers d'autorisation de construire ;
- coordonner et suivre l'exécution des travaux ;

afin de permettre à la Ville de Genève de répondre à l'augmentation de l'effectif parascolaire jusqu'à l'horizon 2026.

2.2.2 Descriptif

Jusqu'à récemment, toutes les écoles possédaient un logement de fonction qui était attribué au responsable de bâtiment scolaire et à sa famille. Il était obligatoire pour lui de vivre dans ce logement. Cependant, au fur et à mesure des années, cette pratique n'a plus été appliquée systématiquement et ce pour plusieurs raisons. La qualité des logements variait grandement d'une école à l'autre, ainsi certains appartements avaient été intégrés au bâtiment scolaire dès leur construction, tandis que d'autres ont été aménagés dans un deuxième temps, même parfois dans une ancienne salle de classe. Certains logements étaient minuscules, mal isolés et sans accès indépendant, tandis que d'autres étaient tout à fait confortables.

Par ailleurs, au fil des ans, plusieurs responsables de bâtiment scolaire ont demandé à ne plus vivre dans l'école. En effet, l'occupation d'une école va bien au-delà des horaires scolaires et s'étend en soirée jusqu'à 22h00 ainsi que les week-ends. Ces professionnels étaient constamment sollicités et ont souhaité avoir une séparation plus claire entre vie professionnelle et vie personnelle. Depuis plus de 15 ans maintenant, le Service des écoles et institutions pour l'enfance (ECO) n'a plus exigé que les responsables de bâtiment scolaire vivent sur place. La tendance s'est même inversée dorénavant et les responsables de bâtiment scolaire nouvellement engagés n'ont plus la possibilité d'occuper un appartement au sein de l'école. Les logements de fonction ne font d'ailleurs plus partie des programmes de construction des nouvelles écoles. La présence constante de personnel du Service dans les écoles et institutions pour l'enfance a été partiellement compensée par la réorganisation de l'unité logistique du service, intervenue en 2015, qui grâce à la modification des horaires de travail du personnel d'entretien, permet la présence de personnel professionnel tous les jours de 06h30 à 19h00 et partiellement les week-ends de 07h00 à 11h00.

En termes de besoins, les effectifs parascolaires ont très fortement augmenté ces dernières années. Ainsi, entre les années scolaires 2012-2013 et 2020-2021, le nombre d'enfants accueillis quotidiennement au parascolaire de midi est passé d'un peu plus de 4'600 à 6'800, soit une augmentation de 48%. Le soir, l'évolution a été encore plus rapide avec, sur la même période, une augmentation de 71%, faisant passer le nombre d'enfants d'un peu plus de 2'100 à 3'600.

Cette croissance s'explique par l'augmentation du nombre d'élèves entre 2012 et aujourd'hui (+ 1'471) et par l'augmentation du taux de fréquentation¹ du parascolaire. Ce taux est passé de 43% sur l'année scolaire 2010-2011 à 56% en 2020-2021.

Cette augmentation de la demande de prise en charge des enfants sur le temps parascolaire est le résultat d'une évolution sociétale constatée dans plusieurs pays européens, liée essentiellement au fait que de plus en plus souvent, les deux parents travaillent et ne peuvent ou ne veulent plus adapter leurs horaires de travail en fonction des horaires scolaires. En 2010, en Suisse, les couples, dont l'enfant le plus jeune est en âge scolaire (4-12 ans) étaient 9.2% à travailler à plein temps. En 2019, ce taux est passé à 13.1%.²

Non seulement de plus en plus de parents font appel à la prise en charge parascolaire, mais ils inscrivent également plus souvent leurs enfants tous les jours scolaires, sur le temps de midi et du soir.

Cette évolution s'est traduite de manière très forte lorsque le peuple a accepté à 81% d'inscrire le principe de l'accueil à journée continue pour tous les enfants qui suivent leur scolarité obligatoire dans la Constitution genevoise (art. 204). Principe confirmé en mars 2019, lors de l'acceptation par le Grand Conseil de la Loi sur l'accueil à journée continue (2304 LAJC).

¹ Nombre d'enfants présents quotidiennement au parascolaire en rapport avec le nombre d'élèves total.

² Office fédéral de la statistique, «Modèles d'activité professionnelle des couples selon l'âge du plus jeune enfant et nombre d'enfants dans le ménage», 2019

La responsabilité d'organiser l'accueil à journée continue des élèves incombe dorénavant clairement aux communes. A ce titre, elles doivent notamment fournir des locaux en quantité et en qualité suffisantes pour les activités scolaires et parascolaires, soit de 07h00 à 18h00 et délivrer la prestation des repas de midi, qu'elles peuvent confier à un mandataire.³

L'accueil parascolaire est dit «universel», ce qui signifie que tout parent qui en fait la demande a la garantie de recevoir une place pour son enfant.

Finalement, le règlement relatif à la construction, à la rénovation et à la transformation des locaux de l'enseignement primaire régulier et spécialisé de 2018 a entériné les surfaces des locaux parascolaires qui font maintenant partie intégrante du bâtiment scolaire et qui sont dorénavant plus importantes que dans le règlement précédent.

Pour répondre aux besoins de surfaces supplémentaires liés à l'augmentation des effectifs scolaires et parascolaires, le Service des écoles et institutions pour l'enfance propose d'utiliser les anciens logements de fonction inoccupés et de les transformer en locaux parascolaires.

Cette solution a l'avantage de limiter les constructions supplémentaires et permet de maintenir le parascolaire au sein de l'établissement scolaire, ce qui est nettement plus favorable pour les enfants et leur famille.

Des rocade entre usager-e-s ont aussi été imaginées au sein des établissements scolaires, afin de rationaliser les espaces dans l'ensemble du bâtiment et profiter ainsi au maximum des surfaces déjà disponibles à l'intérieur des écoles.

2.2.3 Programme

Le présent projet de création de locaux parascolaires suit les instructions du Règlement C1.10.11 et son plan type a été étudié avec le GIAP⁴.

Le programme type pour ces transformations consistera en la création dans chaque appartement de deux espaces différenciés :

- l'un tourné vers une cuisine pour les activités de goûter, de travaux manuels ou de jeux sur table,
- l'autre accueillant des activités calmes telles que la sieste, la lecture, jeux calmes,
- une zone vestiaire, un bloc sanitaire G/F/A/PMR⁵, un local nettoyage, une terrasse (si existante) complètent le programme type.

Ces locaux doivent pouvoir accueillir 50 enfants et plus si une double voie d'évacuation est possible.

Par ailleurs, certains appartements destinés à accueillir un réfectoire entrent également dans le cadre de cette demande.

³ Loi sur l'accueil à journée continue, chapitre II, section 1, article 6

⁴ Groupement Intercommunal pour l'Animation Parascolaire

⁵ Garçons/Filles/Adultes/Personnes à Mobilité Réduite.

2.2.4 Situation foncière

Ecoles concernées par la proposition	Adresses	Parcelles	Section et Commune
1. Ecole des Allobroges	Rue des Allobroges 4-6, 1227 Carouge	1414, 2958	Genève Plainpalais Carouge
2. Ecole de Cité-Jonction	Avenue de Sainte-Clotilde 24, 1205 Genève	366	Genève Plainpalais
3. Ecole des Eaux-Vives	Rue des Eaux-Vives 86, 1207 Genève	281	Genève Eaux-Vives
4. Ecole des Franchises	Route des Franchises 54, 1203 Genève	4505	Genève Petit-Saconnex
5. Ecole des Grottes	Avenue Eugène Empeyta 5-7, 1202 Genève	56, 6574, 2916, 2917, 2179, 2180, 7053, 7054	Genève Cité
6. Ecole Le-Corbusier	Rue Le-Corbusier 2, 1208 Genève	1336, 1337, 1341, 2003, 3258, 3259, 3383	Genève Eaux-Vives
7. Ecole des Ouches	Chemin des Ouches 19, 1203 Genève	5248	Genève Petit-Saconnex
8. Ecole de Pré-Picot	Chemin Frank-Thomas 31, 1223 Cologny	18	Cologny
9. Ecole du Seujet	Quai du Seujet 8, 1201 Genève	7058, 5063	Genève Cité
10. Ecole des Vollandes	Rue du Nant 35, 1207 Genève	2351	Genève Eaux-Vives
11. Ecole du XXXI-Décembre	Rue du XXI-Décembre 63, 1207 Genève	708	Genève Eaux-Vives

2.2.5 Coût estimé de l'opération

A. SYNTHÈSE DE L'ESTIMATION DES COÛTS

	Crédit I	Crédit II	Total	%
Gros œuvre	266'200		266'200	6%
Second œuvre	1'086'800		1'086'800	26%
Installations, équipements fixes	619'900		619'900	15%
Équipement d'exploitation		18'000	18'000	0%
Mobilier, équipements et jeux		699'700	699'700	17%
Équipements informatiques & bureautiques	34'000		34'000	1%
Frais secondaires et comptes d'attente	346'600		346'600	8%
Honoraires	548'000		548'000	13%
Frais financiers	561'500	55'300	616'800	15%
Coût total du projet TTC	3'463'000	773'000	4'236'000	100%

- Le détail des coûts estimés par CFC et par site est précisé dans la PR-1429 ci-annexée, pages 9 à 30.
- Les coûts de l'ouvrage, en francs, déterminant les honoraires sont détaillés en ligne 32 du tableur de calcul des honoraires ci-annexé.

2.2.6 Prestations du mandataire

Description selon les phases SIA 102 de 1 à 5 (listes non exhaustives des prestations)

Etude du projet

4.32 Projet de l'ouvrage

- Projet de l'ouvrage.
- Etudes de détail.
- Etablissement du devis général.

4.33 Procédure de demande d'autorisation

- Procédure de demande d'autorisation de construire par site.
- Suivi des compléments jusqu'à l'obtention des autorisations de construire en force.

Appel d'offres

4.41 Appels d'offres, comparaison des offres, propositions d'adjudication

- Plans d'appel d'offres.
- Etablissement des soumissions et appels d'offres par CFC par site, en vue de l'adjudication des travaux.
- Comparaison des offres, propositions d'adjudications.

Réalisation

4.51 Projet d'exécution

- Plans d'exécution.
- Contrats d'entreprises.
- Gestion de l'ensemble du projet de réalisation sur tous les sites.

4.52 Exécution de l'ouvrage

- Direction architecturale.
- Direction des travaux et contrôle des coûts.

4.53 Mise en service, achèvement

- Mise en service.
- Documentation de l'ouvrage.
- Direction des travaux de garantie.
- Décompte final.

▪ **Mandataires spécialisés**

Des mandats ponctuels pourront être attribués en fonction des lieux pour :

- ingénieur civil ;
- ingénieur en matière dangereuse (désamiantage, pcb, plomb, ...) ;
- acousticien.

▪ **Etablissement de l'offre**

Le candidat donnera, dans son offre, le détail du calcul estimatif de ses honoraires. Les montants donnant droit aux honoraires ont été estimés par le maître d'ouvrage et seront adaptés au coût réel de l'ouvrage, calculé sur la base des décomptes finaux. Il convient de relever qu'au cas où le crédit de réalisation serait refusé par le Conseil municipal, ce seront les montants du devis général – acceptés par le maître de l'ouvrage – qui détermineront le montant donnant droit aux honoraires.

Le calcul des honoraires est fait selon le coût de l'ouvrage. Les coefficients choisis doivent être justifiés s'ils diffèrent de ceux admis par le maître de l'ouvrage :

facteur de groupe	$i = 1$
facteur de prestations spéciales	$s = 1$
facteur d'ajustement	$r = 1$
degré de difficulté selon catégorie d'ouvrage (IV)	$n = 1.0$
facteur pour transformations, entretien,	$U = 1.1$

Pour d'éventuelles prestations supplémentaires, le prix horaire moyen offert, net HT, sera celui indiqué dans l'offre. Aucune prestation supplémentaire ne sera exécutée sans l'accord préalable du maître d'ouvrage.

Il est rappelé que le tarif horaire accepté par la Ville de Genève est accessible et consultable sous <http://www.ville-geneve.ch/kit-mandataires-tarifs>.

▪ **Renchérissement**

Les honoraires, à l'exception des montants forfaitaires arrêtés, feront l'objet d'une adaptation au renchérissement selon l'accord suivant :

- Aucune adaptation de la rémunération liée au renchérissement des prix ne sera due pendant trois ans à dater de la date du dépôt de l'offre. Au-delà de cette date, le renchérissement sera calculé conformément aux directives KBOB avec adaptation des indices une fois par année. Le renchérissement est applicable uniquement si la variation de l'indice suisse des salaires nominaux dépasse 2%.

▪ **Frais accessoires**

Les frais de déplacement et d'hébergement éventuels sont compris dans l'offre. Le temps passé en déplacement ne sera pas indemnisé.

2.2.7 Délais

Les locaux seront vacants à partir des dates suivantes, par étapes :

Etape 1, libres dès maintenant :

2. Ecole de Cité-Jonction, déjà affecté au parascolaire.
6. Ecole Le-Corbusier, appartement.
8. Ecole de Pré-Picot, appartement.
10. Ecole des Vollandes, appartement.
11. Ecole du XXXI-Décembre, déjà affecté au parascolaire.

Etape 2, libres dès juin 2021 :

1. Ecole des Allobroges, appartement.
3. Ecole des Eaux-Vives, appartement.
6. Ecole Le-Corbusier, appartement.
9. Ecole du Seujet, regroupement de locaux.

Etape 3, à suivre :

5. Ecole des Grottes : libre dès 2023
4. Ecole des Franchises : libre dès 2025
7. Ecole des Ouches : libre dès 2026

Il faut compter en moyenne environ 3 à 4 mois de travaux par site, les interventions les plus nuisantes (démolitions, etc.) étant à effectuer durant les vacances scolaires.

3. CONDITIONS DE PARTICIPATION

3.1 Délai pour la remise des offres

Les offres doivent parvenir au plus tard le 7 avril 2021 à 11 h 00.

auprès de

Ville de Genève

Département de l'aménagement, des constructions et de la mobilité

Unité soumissions

4, rue de l'Hôtel-de-Ville (3^{ème} étage inférieur)

Case postale 3983

1211 Genève 3

Horaires : 8h00-12h00 et 14h00-16h00

Les attestations seront remises en même temps que les offres mais **sous pli fermé séparé**.

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

3.2 Présentation de l'offre

Le soumissionnaire doit déposer son dossier sous forme papier en un exemplaire agrafé et non relié accompagné d'un support numérique contenant l'ensemble des documents demandés au format PDF.

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

Si le rendu est sous forme de planche, une réduction A3 devra être fournie.

Tous les cartons et enveloppes contenant le dossier doivent être munis d'une étiquette portant la mention :

APPEL D'OFFRES M-258

Transformation de logements de fonction en locaux parascolaire. Etude et réalisation

3.3 Recevabilité de l'offre

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

- sont arrivés dans le délai imposé, dans la forme et à l'adresse fixée ;
- sont validés par le paiement de l'émolument, le cas échéant ;
- proviennent d'un candidat dont le siège social se trouve dans un pays qui offre la pleine réciprocité aux candidats suisses en matière d'accès à leurs marchés publics (dans le cas de procédures soumises à l'Accord du GATT / OMC (AMP) sur les marchés publics du 15.04.94 et à l'Accord bilatéral sur certains aspects relatifs aux marchés publics entre la Suisse et la Communauté européenne, entré en vigueur le 1^{er} juin 2002).

3.4 Emolument d'inscription et/ou frais de dossier

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

3.5 Motifs d'exclusion

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

- le dossier est présenté dans une des langues exigées par l'adjudicateur ;
- le dossier est rempli complètement selon les indications de l'adjudicateur, étant précisé qu'aucune modification du cahier des charges ne sera admise ;
- le dossier est signé et daté par la ou les personnes responsables du dossier de candidature.

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

3.6 Conflit d'intérêts

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

3.7 Incompatibilité

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

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

3.8 Nombre d'offres

Pour un marché déterminé, un mandataire, un bureau ou une société ne peut déposer qu'une offre en qualité de candidat ou membre associé d'un groupe candidat, sauf exception prévue dans la publication officielle. Les bureaux portant la même raison sociale et dont l'activité est identique, même issus de cantons différents, ne pourront inscrire qu'un seul bureau, succursale ou filiale. Les bureaux ne portant pas la même raison sociale, mais dont l'activité est identique et dont l'affiliation commerciale, juridique et décisionnelle peut être prouvée, ne pourront inscrire qu'un seul bureau, succursale ou filiale.

Dans ce dernier cas, l'adjudicateur peut demander au candidat concerné des preuves de son indépendance commerciale, juridique et décisionnelle vis-à-vis d'autres candidats portant ou non la même raison sociale.

3.9 Association de bureaux

L'association de bureaux est admise.

3.10 Sous-traitance

La sous-traitance n'est pas admise.

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

La langue officielle acceptée est le français.

3.12 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)**.

3.13 Propriété et confidentialité des documents et informations

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

3.14 Durée de validité de l'offre

La durée de validité de l'offre est de 6 mois à compter de la date du dépôt de l'offre. Une candidature déposée est considérée comme définitive et ferme.

3.15 Variante d'offre

Les variantes d'offre ne sont admises que si le candidat a rempli intégralement les conditions de l'offre.

3.16 Indemnisation

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

3.17 Marché divisé en lots

Le marché étant distribué sur plusieurs sites, l'adjudicateur n'a pas prévu de diviser le marché en plusieurs lots. Le M.O. se réserve le droit de réaliser les prestations en plusieurs étapes

3.18 Offre partielle

Les offres partielles ne sont pas acceptées.

3.19 Taxe sur la valeur ajoutée

En l'absence de toute information, les montants sont considérés toutes taxes comprises (TTC). Le soumissionnaire a l'obligation d'indiquer le taux TVA qu'il applique pour le marché. Il est rappelé que l'adjudicateur vérifie le degré d'ouverture du marché à la concurrence par rapport à des valeurs-seuils hors TVA.

4. EXIGENCES ADMINISTRATIVES DE LA PROCEDURE

4.1 Bases légales

La procédure est soumise à :

- la Loi fédérale sur les cartels et autres restrictions à la concurrence du 6.10.95 ;
- la Loi fédérale sur la concurrence déloyale (LCD) du 19.12.86 ;
- la Loi fédérale sur le marché intérieur (LMI) du 06.10.95 ;
- l'accord intercantonal sur les marchés publics (AIMP) du 25.11.94, révisé le 15.03.01 ;
- la Loi cantonale ou décret d'adhésion à l'accord intercantonal sur les marchés publics (L 6 05.0) ;
- le règlement sur la passation des marchés publics, du 17 décembre 2007 (L 6 05.01).

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

4.2 Engagements de l'adjudicateur

L'adjudicateur s'engage auprès des candidats à :

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

4.3 Délais pour les questions

Les questions éventuelles doivent parvenir au plus tard le : **17 mars 2021 à 12 heures** auprès de

Ville de Genève
Département de l'aménagement, des constructions
et de la mobilité
Direction du patrimoine bâti
Rue du Stand 25
1204 Genève
Tél.: 022 418 21 50
patrimoine-bati.dpba@ville-ge.ch

L'adjudicateur répondra uniquement aux questions arrivées dans le délai fixé, posées par écrit et transmises soit par courrier soit sous la forme électronique (courriel).

L'adjudicateur ne traitera aucune demande par téléphone. Les questions doivent être précises et concises, avec référence à un chapitre et/ou à un document remis par l'adjudicateur. Ce dernier répondra aux questions, dans un délai raisonnable,

- sur www.simap.ch

L'adjudicateur se réserve le droit de refuser de répondre aux questions sans rapport avec le marché mis en concurrence.

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

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

S'agissant de groupes scolaires, l'accès à l'intérieur des bâtiments n'est pas admis. Lors de visites à l'extérieur, les candidats sont priés d'éviter de prendre les enfants en photo.

4.5 Ouverture des offres

L'adjudicateur ne procédera pas à une ouverture publique des dossiers de candidatures.

4.6 Audition des candidats

Aucune audition n'est envisagée. Toutefois, l'adjudicateur se réserve le droit de poser des questions à un soumissionnaire dont le dossier possède des informations douteuses ou imprécises.

4.7 Critères d'adjudication

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

CRITERES D'ADJUDICATION	PONDERATION
1. Compréhension de la problématique.	30 %
2. Références du candidat.	30 %
3. Organisation du candidat.	10 %
4. Qualité économique globale de l'offre. - prix - crédibilité du prix (heures, tarifs, ...)	30 %
TOTAL	100 %

4.8 Evaluation des offres

L'évaluation des offres se basera exclusivement sur les indications fournies par les candidats et sur les informations demandées par l'adjudicateur. L'évaluation ne se base que sur des critères annoncés aux candidats préalablement.

4.9 Barème des notes

Le barème des notes est de 0 à 5 (0 constituant la plus mauvaise note et 5 la meilleure note). Le fait qu'un candidat reçoive la note 0 ne signifie pas que le candidat soit mauvais. Cela peut définir une note attribuée soit à un candidat qui n'a pas fourni l'information demandée par rapport à un critère annoncé, soit à un candidat dont le contenu du dossier ou de l'offre ne correspond pas du tout aux attentes de l'adjudicateur par rapport au marché à exécuter. Cela peut également signifier que par comparaison avec les autres candidats, ce candidat est jugé moins bon sur certains aspects. La note peut être précise jusqu'au centième (par exemple : 3.46), notamment pour le prix.

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

4.10 Notation du prix

La notation du prix se fera selon la méthode suivante : **formule linéaire T1 pondérée**

Note du soumissionnaire (arrondie au dixième) = $5 - (P \text{ offert} - P \text{ min.}) / (P \text{ moyen} - P \text{ min.})$

P offert : montant du prix offert

P min : montant du prix offert selon l'offre la plus basse reçue

P moyen : moyenne des prix offerts avec évacuation des montants extrêmes

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'exclure un soumissionnaire si son offre est jugée anormalement basse.

4.11 Comité d'évaluation

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

Nom / prénom	Société / fonction / profession
M. Sébastien Schmidt	Ville de Genève – Direction du patrimoine bâti (DPBA) adjoint de direction architecte
Mme Nadine Ker	Ville de Genève - DPBA cheffe de projet architecte
Mme Soazig Lemarchand	Ville de Genève – Service des écoles et institutions pour l'enfance (ECO) adjointe de direction architecte
M. José Antonio Garcia Carrera	Architecte indépendant

4.12 Modifications de l'offre

Un dossier déposé ne peut pas être modifié ou complété 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.

4.13 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.

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

4.14 Renseignements relatifs à la décision d'adjudication

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

4.15 Voies de recours

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

- l'appel d'offres (à compter de la date de la publication) ;
- la décision d'exclusion (à compter de la date de sa notification) ;
- la décision d'interruption de la procédure (à compter de la date de sa notification) ;
- la décision de répétition ou de renouvellement de la procédure (à compter de la date de publication ou du lancement de la nouvelle procédure) ;
- la décision d'adjudication (à compter de la date de sa notification) ;
- la décision de révocation de la décision d'adjudication (à compter de la date de sa notification) ;
- la décision de sanction administrative (à compter de la date de sa notification) ;
- la décision de refus d'inscrire l'entreprise sur une liste, si existante, de soumissionnaires qualifiés (à compter de la date de sa notification).

Le recours doit être interjeté devant l'autorité de recours compétente, généralement la chambre administrative de la Cour de Justice de Genève, dans un délai de 10 jours dès la notification de la décision. Les fêtes judiciaires ne s'appliquent pas.

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

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

4.16 Signature du contrat suite à la décision d'adjudication

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

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

Le règlement SIA 102 (édition 2003) est applicable.