

Direction du patrimoine bâti

OBJET ***Crématoire de Saint-Georges - Rénovation des
installations techniques et de l'enveloppe du bâtiment
13, chemin de la Bâtie - Genève***

Mandat d'architecte

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

« M 264 TI »

Procédure ouverte à un tour

OFFRE DU CANDIDAT A REMETTRE

DOCUMENT B1

A compléter par le candidat :

Nom du bureau responsable de l'offre :

Nom et prénom de la personne responsable de l'offre :

Adresse complète :

Tél.

Fax

Courriel

Date :Signature(s)* :

.....

* Tous les membres d'une association de mandataires doivent signer le présent document

TABLE DES MATIERES

1. ATTESTATIONS A REMETTRE
2. CARACTERISTIQUES DU CANDIDAT
3. DOCUMENTS SPECIFIQUES
 - 3.1. COMPREHENSION DE LA PROBLEMATIQUE
 - 3.2. REFERENCES DU CANDIDAT
 - 3.3. ORGANISATION DU CANDIDAT
 - 3.4. QUALITE ECONOMIQUE GLOBALE DE L'OFFRE
4. ANNONCE SOUS-TRAITANTS
5. ENGAGEMENT DU CANDIDAT

1. ATTESTATIONS A REMETTRE avec l'offre
selon l'art. 32 du règlement sur la passation des marchés publics L 6 05.01

- a) attestations justifiant que la couverture de son personnel en matière d'assurances sociales est assurée conformément à la législation en vigueur au siège du soumissionnaire et que ce dernier est à jour avec le paiement de ses cotisations (en Suisse AVS/AI/APG, allocations familiales, prévoyance professionnelle - LPP et paiement des primes Suva/CNA) ;
- b) attestation certifiant pour le personnel appelé à travailler sur le territoire genevois :
 - soit que le soumissionnaire est lié par la **convention collective de travail** de sa branche applicable à Genève,
 - soit qu'il a signé, auprès de l'**Office cantonal de l'inspection et des relations du travail (OCIRT)** un engagement à respecter les usages de sa profession en vigueur à Genève, notamment en ce qui concerne la couverture du personnel en matière de retraite, de perte de gain en cas de maladie, d'assurance accidents et d'allocations familiales ;
- c) attestation de l'autorité fiscale compétente justifiant que le soumissionnaire s'est acquitté de ses obligations en matière d'impôt à la source retenu sur les salaires de son personnel ou qu'il n'a pas de personnel soumis à cet impôt ;
- d) déclaration du soumissionnaire s'engageant à respecter le principe de l'égalité entre femmes et hommes.

Récapitulatif des attestations à présenter :

- 1. AVS/AI/APG (retraite)**
- 2. allocations familiales (AF)**
- 3. prévoyance professionnelle - 2^{ème} pilier (LPP – retraite complémentaire)**
- 4. assurance accidents (Suva/CNA) - LAA**
- 5. convention collective de travail de Genève ou OCIRT**
- 6. impôt à la source**
- 7. engagement du respect de l'égalité entre femmes et hommes**
- 8. inscription dans un registre professionnel**

Pour être valables, les attestations jointes à l'offre ne doivent pas être antérieures de plus de 3 mois à la date fixée pour leur production, sauf dans les cas où elles ont, par leur contenu, une durée de validité supérieure (exemple point 8).

Les sous-traitants doivent respecter les conditions de participations.

Si le soumissionnaire prouve que les documents exigés par l'autorité adjudicatrice n'existent pas à son siège, des moyens de preuve équivalents peuvent être acceptés.

Si le soumissionnaire n'emploie pas de personnel, il doit prouver son statut d'indépendant sans personnel. Dans ce cas, il est délivré de l'obligation de fournir les attestations concernant le personnel.

L'entité adjudicatrice se réserve le droit de demander en tout temps aux candidats un extrait du registre des poursuites et faillites. Elle pourra écarter l'offre du candidat notamment s'il n'est pas à jour avec le paiement de ses impôts, ou s'il ne remplit pas les garanties de solvabilité et de correction en affaire. Les articles 42 et 48 du règlement sur la passation des marchés publics L 6 05.01 demeurent pour le surplus applicables.

OCIRT - Office cantonal de l'inspection et des relations du travail :
5, rue David-Dufour – CP 64 – 1211 Genève 8
Tél. : 022.388.29.29 - Fax 022.388.29.69
Courriel pour demande d'attestations OCIRT : reltrav@etat.ge.ch

Pour tout renseignement administratif concernant les attestations, vous pouvez appeler la section des soumissions du département de l'aménagement, des constructions et de la mobilité de la Ville de Genève au 022.418.20.46 - fax : 022.418.20.31.

La non production des attestations est éliminatoire.

ENGAGEMENT A RESPECTER L'EGALITE ENTRE HOMMES ET FEMMES

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

Bases légales

Les bases légales qui fondent cet engagement sont les suivantes :

- L'article 8 al. 3 de la Constitution fédérale, du 18 avril 1999, qui consacre le principe de l'égalité entre hommes et femmes, en particulier le droit à un salaire égal pour un travail de valeur égale.
- La Loi fédérale sur l'égalité entre femmes et hommes (LEg-RS.151.1, www.admin.ch/ch/f/rs/c151_1.html), du 24 mars 1995, qui interdit toute forme de discrimination fondée sur le sexe dans les relations de travail.
- L'article 11, lettre f, de l'Accord intercantonal sur les marchés publics (AIMP), du 25 novembre 1994 révisé le 15 mars 2001, qui précise que l'égalité entre les hommes et les femmes est un principe devant être respecté lors de la passation des marchés.
- Les loi et règlement 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 candidats-e-s ou soumissionnaires qui respectent les dispositions susmentionnées ne doivent pas être désavantagé-e-s par rapport à celles et ceux qui ne les respectent pas.

Contrôles

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

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

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

En cas de discrimination fondée sur le sexe 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 hommes et femmes. Ils ou elles doivent alors apporter la preuve de leur mise en conformité, dans un délai donné. Le contrôle peut également toucher les sous-traitant-e-s.

Mesures et sanction

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

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

Date : _____ Signature(s) * : _____

* 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.

2. CARACTERISTIQUES DU CANDIDAT

Raison sociale du bureau (pilote en cas d'association en pool *) :			
-	Nom et prénom de la personne de contact :		
-	Adresse complète :		
-	Tél. :	Fax :	Courriel :
-	Statut juridique du bureau ou de l'entreprise : SA <input type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> SàRL <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> autre :		
-	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 : - -		

* En cas d'adjudication à une association de bureaux en pool pluridisciplinaire, le pilote est le garant des bons rapports entre associés et est le représentant principal de cette association vis-à-vis de l'adjudicateur.

Raison sociale du bureau associé en pool ** :			
-	Nom et prénom de la personne de contact :		
-	Adresse complète :		
-	Tél. :	Fax :	Courriel :
-	Statut juridique du bureau ou de l'entreprise : SA <input type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> SàRL <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> autre :		
-	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 : - -		

(page à photocopier s'il y a plus de 4 bureaux associés)

Raison sociale du bureau associé en pool ** :			
-	Nom et prénom de la personne de contact :		
-	Adresse complète :		
-	Tél. :	Fax :	Courriel :
-	Statut juridique du bureau ou de l'entreprise : SA <input type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> SàRL <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> autre :		
-	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 : - -		

Raison sociale du bureau associé en pool ** :			
-	Nom et prénom de la personne de contact :		
-	Adresse complète :		
-	Tél. :	Fax :	Courriel :
-	Statut juridique du bureau ou de l'entreprise : SA <input type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> SàRL <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> autre :		
-	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 : - -		

**** Les rapports des associés entre eux sont régis par les règles de la société simple. Chaque membre d'une association de bureaux ou d'entreprises, d'un consortium ou d'un pool pluridisciplinaire, répond personnellement et solidairement des engagements pris par les associés.**

3. DOCUMENTS SPECIFIQUES

3.1. COMPREHENSION DE LA PROBLEMATIQUE (20%) (Une page A4 recto verso maximum)

Le candidat indiquera ci-dessous comment il perçoit les prestations à exécuter en mettant en évidence, en sa qualité de professionnel, les difficultés principales et sensibles liées à l'exécution du marché et la manière dont il entend les résoudre, notamment face aux enjeux suivants :

- Reprise d'un dossier sur la base d'un projet élaboré par un autre architecte dont la mission a été interrompue lors de la phase du projet de l'ouvrage
- Intervention sur un bâtiment présentant une qualité architecturale avec une cohérence à préserver
- Organisation du chantier permettant de maintenir les fours de crémation en service

3.2. REFERENCES DU CANDIDAT (40%)

Le candidat présentera trois références significatives en lien avec l'objet. Chaque référence des candidats devra obligatoirement comporter les précisions énumérées ci-après.

Le candidat bénéficie d'une page A4 recto verso par référence et par bureau pour les présenter sous la forme qui leur conviendra (image, texte, dessins, etc.). Ces pages supplémentaires seront jointes au présent dossier. Tout document supplémentaire sera écarté de l'évaluation.

Les références devront répondre aux caractéristiques suivantes :

- Projets réalisés avec installations CVSRE complexes
- Expériences de management de réalisations avec délais courts (méthodologie)
- Projets récents (dès 2011)

Le candidat expliquera pour chacune des trois références la raison pour laquelle elle a été retenue et de quelle manière les expériences faites peuvent servir à la réalisation de l'objet du présent appel d'offres.

3.2.1 Nom du bureau qui cite les références ci-dessous :

1.

Objet, lieu :
Maître d'Ouvrage :
Personne de contact : Mme/M. Téléphone :
.....
Année :
Prestations effectuées :
Responsable :
Partenaires :
Coût total de l'opération :

2.

Objet, lieu :
Maître d'Ouvrage :
Personne de contact : Mme/M. Téléphone :
.....
Année :
Prestations effectuées :
Responsable :
Partenaires :
Coût total de l'opération :

3.

Objet, lieu :
Maître d'Ouvrage :
Personne de contact : Mme/M. Téléphone :
.....
Année :
Prestations effectuées :
Responsable :
Partenaires :
Coût total de l'opération :

(page à photocopier s'il y a plusieurs bureaux associés)

3.3. ORGANISATION DU CANDIDAT (10%)

- Effectif du bureau

- Personne responsable du mandat avec CV

- Nombre de collaborateurs prévus pour le mandat avec pour chacun
 - ⇒ formation de base (diplôme)
 - ⇒ date d'engagement dans le bureau
 - ⇒ tâches affectées au collaborateur pour le mandat
 - ⇒ taux d'occupation prévu pour le mandat

3.4. QUALITE ECONOMIQUE GLOBALE DE L'OFFRE (30%)

Les offres comprendront toutes les prestations nécessaires et suffisantes pour l'exécution complète du mandat telles que décrites dans le dossier.

Estimation des honoraires de l'architecte d'après le coût de l'ouvrage (article 7, règlement SIA RPH 102/2003, y compris les dispositions particulières de la Ville de Genève)

REMARQUES CONCERNANT LE CALCUL DES HONORAIRES

Le calcul des honoraires est établi hors TVA.

La TVA est ajoutée en fin d'opération sur le montant total des honoraires.

Le mobilier ainsi que les éléments d'aménagement et les accessoires commandés sur catalogue interviennent pour 50% de leur valeur dans le coût de l'ouvrage déterminant les honoraires.

La base pour le calcul de valeurs indicatives pour les honoraires d'architecte est constituée par :

- Le coût d'ouvrage déterminant le temps nécessaire ;
 - Le facteur de base pour le temps nécessaire, déterminé statistiquement ;
 - La catégorie d'ouvrage, respectivement le degré de difficulté ;
 - L'étendue des prestations à fournir (prestations ordinaires) ;
 - Un facteur d'ajustement éventuel ;
 - Les spécificités et la composition de l'équipe de travail mise en place pour accomplir le mandat ;
 - Les prestations spéciales apportant de la valeur ajoutée ou destinées à abaisser le coût de l'ouvrage ;
 - Le ou les taux horaires offerts.
- Renchérissment
- 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.

Le montant total des travaux donnant droit aux honoraires est estimé à :

CHF HT dont :

Le facteur de base « p » est calculé sur le coût de l'ouvrage prévisible de CHF HT.

Détail des données relatives au calcul des honoraires

Détail des données relatives au calcul des honoraires

- Coût d'ouvrage en francs déterminant le temps nécessaire, calculé sur le montant des travaux
- Valeurs de coefficients + année de référence

B = _____

Z1 = _____

Z2 = _____

Facteur de base pour le temps nécessaire

p = _____

- Degré de difficulté selon la division en catégories d'ouvrage

n = _____

- Part de prestations en pourcent

q = _____

- Facteur d'ajustement

r = _____

- Majoration pour transformations, entretien, restauration de monuments (ne doit pas être pris en compte dans le facteur d'ajustement "r")

% = _____

Temps moyen nécessaire

T_m = _____

- Facteur de groupe

i = _____

Temps prévu - T_p

T_p = _____

- Facteur pour prestations spéciales
- Taux horaire offert

s = _____
h = _____

Total HT honoraires d'après le coût de l'ouvrage	H	=	CHF _____
Rabais	_____ %		CHF _____
Total net HT honoraires d'après le coût de l'ouvrage			CHF _____
Total net HT arrêté à			CHF _____

Tableau des prestations et des pourcentages

Le temps moyen nécessaire pour les prestations ordinaires selon art. 4 du règlement SIA 102 – édition 2003, y compris les dispositions particulières de la Ville de Genève, est réparti en phases et phases partielles selon le tableau ci-dessous.

Le total des honoraires (%) correspond à la rémunération pour l'accomplissement des prestations ordinaires nécessaires aux phases 3, 4 et 5.

Tableau des prestations et pourcentages :

Phases	Phases partielles	%	Total %	Total HT en francs
3	Etude du projet	4.31	Avant-projet	Recherche de partis et estimation sommaire des coûts de construction
				Avant-projet et estimation des coûts
		_____	_____	CHF _____
		4.32	Projet de l'ouvrage	Projet de l'ouvrage
				Etudes de détail
				Devis
		_____	_____	CHF _____
		4.33	Procédure de demande d'autorisation	Procédure de demande d'autorisation
		_____	_____	CHF _____
4	Appel d'offres	4.41	Appels d'offres comparaison des offres, propositions d'adjudication	Plans d'appel d'offres
				Appel d'offres et adjudication
		_____	_____	CHF _____
5	Réalisation	4.51	Projet d'exécution	Plans d'exécution
				Contrats d'entreprises
		_____	_____	CHF _____
		4.52	Exécution de l'ouvrage	Direction architecturale
				Direction des travaux et contrôle des coûts
		_____	_____	CHF _____
		4.53	Mise en service, achèvement	Mise en service
				Documentation de l'ouvrage
				Direction des travaux de garantie
		_____	_____	CHF _____
				Décompte final
		_____	_____	CHF _____
Total HT des prestations des phases 3, 4 et 5				CHF _____

Détail du calcul des honoraires pour les prestations complémentaires (relevés complémentaires, mise au net des relevés et transfert de ces derniers sur fichiers informatiques ...)

Vous pouvez présenter votre offre, soit:

☐ *d'après les catégories de qualification*

Fonction	Taux Horaire Fr. / H.	Total Heures relevés	Total Heures transfert fichiers	Total heures séances	Total en francs
Architecte dirigeant					CHF _____
Architecte					CHF _____
Technicien					CHF _____
Dessinateur					CHF _____
Personnel administratif et secrétariat					CHF _____
Apprentis					CHF _____
Total HT		-	-	-	CHF _____

☐ *selon le taux horaire offert*

Taux horaire offert HT					CHF _____
---------------------------	--	--	--	--	-----------

Total brut HT		CHF _____
Rabais		CHF _____
Total net HT		CHF _____
Total net HT arrêté à		CHF _____
TVA	7.70%	CHF _____
Total forfaitaire TTC		CHF _____

RECAPITULATIF

	Total honoraires d'après le coût de l'ouvrage arrêté à net HT	CHF _____
	Total honoraires pour les prestations complémentaires arrêtés à net HT	CHF _____
	Total global des honoraires net HT	CHF _____
	TVA 7.7%	CHF _____
	Total global des honoraires TTC	CHF _____

4. ANNONCE SOUS-TRAITANTS *

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

Nom ou raison sociale du bureau :

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 : %	

(page à photocopier s'il y a plusieurs bureaux associés)

5. ENGAGEMENT DU CANDIDAT

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

- a) il confirme que les indications, informations et preuves fournies dans et avec son offre 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 offre (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 confirme qu'il n'a pas faussé la concurrence en réalisant des arrangements ou des accords entre soumissionnaires ;
- f) il confirme que l'offre déposée est conforme aux exigences du cahier des charges et qu'elle inclut toutes les prestations strictement justifiées pour l'exécution du marché et son bon déroulement. Cela comprend aussi les mesures à prendre pour respecter les dispositions relatives à la santé et la sécurité ;
- g) il a pris note que l'adjudicateur n'acceptera aucune sous-évaluation ou oubli de prestations avant et après la signature du contrat ;
- h) il confirme avoir reçu tous les renseignements nécessaires pour l'établissement de son offre, après avoir pris connaissance des conditions générales, du contenu du cahier des charges et après s'être rendu exactement compte de l'importance, des exigences et des contraintes du marché. Et, en conséquence, il s'engage à exécuter l'ensemble du marché pour les prix indiqués dans son offre, en se conformant strictement à toutes les prescriptions d'exécution énumérées dans l'appel d'offres ;
- i) il met en place les personnes clés désignées pour l'exécution du marché. En cas de remplacement de la ou des personnes-clés, celui-ci doit être annoncé immédiatement à l'adjudicateur qui est en droit d'exiger de l'adjudicataire qu'il mette à disposition, dans un délai déterminé, des personnes-clés de même niveau de compétence, d'expérience, de capacité et de disponibilité. S'il ne s'exécute pas, la décision d'adjudication peut être révoquée et le contrat résilié ;
- j) 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 ;
- k) il accepte que son résultat, notamment les notes attribuées par critère, soit transmis aux autres soumissionnaires sous la forme d'un tableau récapitulatif ;
- l) en cas d'adjudication, il acceptera de fournir dans les meilleurs délais, sur demande de l'adjudicateur et par l'intermédiaire d'un établissement bancaire ou d'assurance, des garanties financières et techniques. La garantie délivrée par un organisme étranger doit être de portée équivalente à celle que délivrent les organismes suisses et doit pouvoir être sollicitée auprès d'une représentation ayant son siège en Suisse ;
- m) 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 ;
- n) 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 ;
- o) en cas d'adjudication et selon le type de marché, il fournira un plan d'hygiène et de sécurité (PHS) qui respecte la législation en vigueur en matière de MSST ;

- p) il acceptera de suivre, le cas échéant, les directives et instructions du coordonnateur santé et sécurité désigné par le maître de l'ouvrage ;
- q) 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 ;
- r) il mettra en place les moyens informatiques et de transmission des données compatibles avec les exigences de l'adjudicateur, ceci sans frais supplémentaire ou avenant au contrat ;
- s) en remplissant son offre, il a tenu compte du fait que l'adjudicateur n'acceptera, après la décision d'adjudication, aucune sous-évaluation de prestations, aucun oubli de prestations ou mauvaise compréhension des prestations à exécuter. Il appartient donc au soumissionnaire de poser toute question d'éclaircissement. Le soumissionnaire ne pourra donc pas, suite au dépôt de son offre, justifier une modification de son offre par le fait que le cahier des charges n'était pas assez précis ;
- t) 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 ;
- u) il accepte que l'adjudicateur puisse remettre en appel d'offres ou recommencer partiellement ou totalement la procédure si, après ouverture et vérification des offres, il devait constater qu'un nombre insuffisant de dossiers remplit les conditions de participation ou les critères d'aptitude et que cela conduit à une absence de véritable concurrence ;
- v) 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.

Appendice

Dans le présent texte, on a constamment choisi la forme masculine pour les désignations de fonctions, en vue d'une meilleure lisibilité. Les termes employés s'appliquent bien entendu également au genre féminin.

Art. 1 Conditions générales contractuelles (Extrait du règlement SIA 102, 2003)		
1.1 Droit applicable et ordre de priorité	.1 Les rapports juridiques entre les parties sont régis par: – le contrat conclu, – le présent règlement, pour autant que les parties contractantes soient convenues de l'appliquer, – le droit suisse.	.2 Sous réserve des dispositions impératives du droit suisse, cet ordre de priorité est également déterminant en cas de contradiction sur des points particuliers entre ces différentes sources.
1.2 Conclusion du contrat	.1 Le contrat peut être passé sous forme écrite ou orale, ou encore par actes concludants.	.2 L'établissement d'un document contractuel et l'emploi de la forme écrite pour les modifications du contrat sont recommandés.
1.3 Devoirs de l'architecte	.1 Devoir de diligence L'architecte s'ait au mieux de ses connaissances et de sa compétence les intérêts du mandant, en particulier pour atteindre les objectifs de celui-ci. Il fournit les prestations contractuelles dans le respect des règles de l'art généralement reconnues dans sa profession. .2 Devoir de loyauté L'architecte n'accepte aucun avantage personnel de la part de tiers, tels qu'entrepreneurs et fournisseurs. Il considère les informations reçues dans l'accomplissement de son mandat comme confidentielles et ne les utilise pas au détriment du mandant. .3 Représentation du mandant .31 La teneur et l'étendue des pouvoirs de représentation de l'architecte sont définies dans le contrat. .32 En cas de doute, l'architecte doit requérir les instructions du mandant pour toute mesure ayant une portée juridique et pour toute disposition essentielle relative aux délais, à la qualité ou aux aspects financiers. .33 L'architecte représente le mandant de manière juridiquement valable envers des tiers tels que pouvoirs publics, entreprises, fournisseurs et autres mandataires dans la mesure où il s'agit d'activités relevant directement de l'accomplissement usuel du mandat. Toutes les mises en garde orales ou écrites doivent être immédiatement transmises par écrit au mandant. .34 Dans les cas urgents, l'architecte est autorisé et tenu de prendre ou d'ordonner toutes mesures propres à prévenir dommages et dangers, même sans l'accord du mandant.	.4 Décisions des autorités Les décisions des autorités ayant des incidences négatives ou comportant des exigences et conditions restrictives relatives au projet doivent être immédiatement portées à la connaissance du mandant, afin que demeure garantie sa possibilité de recourir en droit. .5 Devoir de mise en garde .51 L'architecte est tenu d'attirer l'attention du mandant sur les conséquences de ses instructions, en particulier en ce qui concerne les délais, la qualité et les coûts, et de le mettre en garde contre les dispositions et demandes inadéquates. Si le mandant maintient ses instructions malgré la mise en garde, l'architecte n'est pas responsable de leurs conséquences. La forme écrite est recommandée pour les mises en garde. .52 Si le mandant insiste pour le non-respect des règles de sécurité, l'architecte peut renoncer à son mandat, afin d'exclure sa responsabilité, également envers des tiers. Toute obligation d'indemnisation envers le mandant pour résiliation en temps inopportun est exclue dans ce cas. .6 Information sur la gestion Sur demande, l'architecte rend à tout moment compte de sa gestion et remet tous les documents qu'il s'est engagé contractuellement à rédiger dans le cadre des honoraires convenus. .7 Conservation de documents L'architecte reste propriétaire des documents de travail originaux, qui devront être conservés pendant dix ans dès la fin du mandat sous leur forme initiale ou sous une forme se prêtant à la reproduction.
1.4 Droits de l'architecte	.1 Droit d'auteur L'architecte demeure propriétaire des droits d'auteur sur son œuvre. Sont en particulier considérés comme œuvres également les projets et parties d'ouvrage, pour autant qu'il s'agisse de créations intellectuelles ayant caractère individuel. .2 Publications L'architecte a le droit de publier son œuvre sous réserve de la sauvegarde des intérêts de son mandant. Il a également le droit d'être cité en tant qu'auteur dans les publications correspondantes du mandant ou de tiers. .3 Recours à des tiers en vue de l'exécution du contrat L'architecte a la faculté de recourir à des tiers, à ses propres frais, en vue de l'accomplissement de ses obligations contractuelles.	.4 Acomptes, garanties, paiements anticipés L'architecte a droit à des acomptes jusqu'à concurrence d'au moins 90% des prestations contractuelles fournies. Le solde des honoraires pour les prestations fournies échoit à réception du décompte final chez le mandant. Le paiement des honoraires pour la direction, l'organisation et la surveillance de l'élimination des défauts est exigible à l'échéance du délai de garantie (délai de réclamation) selon la norme SIA 118, si l'architecte en a accompli les prestations. L'architecte peut demander la garantie de ses honoraires ou un paiement anticipé approprié.

1.5 Devoirs du mandant	<p>.1 Conditions de paiement Les factures doivent être réglées dans les trente jours à dater de leur réception. Les honoraires doivent correspondre aux prestations fournies. La totalité des honoraires convenus n'est due que pour la prestation fournie conformément au contrat.</p> <p>.2 Instructions Le mandant ne donne aucune instruction directe à des tiers. S'il le fait néanmoins, il est tenu d'avertir l'architecte par écrit en temps utile.</p>	<p>.3 Paiements à des tiers requis Le mandant informe l'architecte par écrit, en temps utile, des paiements éventuellement effectués directement à des tiers.</p> <p>.4 Prévention des dommages Le mandant prend en temps utile toutes les mesures raisonnables et appropriées en vue de prévenir l'apparition ou l'aggravation de dommages. Si, à titre exceptionnel, il présente directement des réclamations pour malfaçon à un ou plusieurs entrepreneurs ou fournisseurs, il en informera sans retard l'architecte par écrit.</p>
1.6 Droits du mandant	<p>.1 Instructions Le mandant est habilité à donner des instructions à l'architecte. Si le mandant insiste sur une instruction malgré une mise en garde, il sera seul à en assumer la responsabilité.</p> <p>.2 Paiement à des tiers requis En cas de difficultés de paiement de la part de l'architecte ou de raisons importantes, le mandant est habilité à payer directement, avec effet libératoire pour l'architecte, les tiers requis par l'architecte (art. 1.4.3). Il consultera néanmoins au préalable les intéressés à ce propos.</p>	<p>.3 Copies de documents de travail Le mandant est habilité à faire faire des copies des documents de travail que l'architecte s'est engagé à élaborer dans le cadre du mandat. Il doit rembourser au mandataire les dépenses qui en résulteront.</p> <p>.4 Utilisation de documents de travail de l'architecte Le paiement des honoraires donne droit au mandant de faire usage des documents de travail de l'architecte dans le but convenu.</p>
1.7 Direction générale du projet	Les missions liées à la direction générale du projet sont décrites à l'art. 3.4.1 du présent règlement.	
1.8 Prolongations de délai et modifications d'échéances	Si une partie ne peut pas fournir une prestation contractuelle dans les délais, l'autre partie peut le lui signifier son retard par un avertissement écrit. Pour la partie dénonçant le retard, les délais et échéances qu'elle s'est engagée à respecter sont prolongés dans une mesure appropriée. Tous autres droits dérivant du retard demeurent réservés.	
1.9 Responsabilité	<p>.1 Responsabilité de l'architecte</p> <p>.11 Dans le cas où l'architecte est responsable de fautes commises dans l'exécution du mandat, il est tenu de rembourser au mandant les dommages qui en découlent. Cela vaut en particulier en cas de violation de son obligation de diligence et de loyauté, de non-respect ou de violation de règles de l'art reconnues de sa profession, de défauts de coordination ou de surveillance, d'évaluation insatisfaisante des coûts ou de non-respect de délais ou échéances contractuels.</p> <p>.12 Lorsque la réalisation des objectifs du mandat dépend de circonstances qui sortent de la mission de l'architecte, on ne peut imputer à ce dernier le fait que ces objectifs ne soient pas atteints. Cela vaut en particulier pour des décisions de tiers difficilement prévisibles, telle que l'attribution d'autorisations ou de crédits.</p> <p>.13 L'architecte n'est pas responsable pour les prestations de tiers indépendants en relation contractuelle directe avec le mandant.</p> <p>.14 L'architecte répond des activités des tiers qu'il a directement requis, selon l'art. 101 du Code des obligations¹.</p> <p>.15 Si, malgré une mise en garde de la part de l'architecte, le mandant fait appel à un tiers déterminé, l'architecte répond exclusivement de l'instruction et de la surveillance en bonne et due forme du tiers.</p>	<p>.2 Responsabilité du mandant en cas de non-respect de délais ou d'échéances Si le non-respect des délais ou des échéances est le fait du mandant, il devra rembourser à l'architecte les éventuelles dépenses en sus. Les droits ultérieurs de l'architecte à des dommages et intérêts demeurent réservés.</p> <p>.3 Interruption des travaux</p> <p>.31 En cas d'interruption imprévue ou de durée incertaine des travaux, ou de retard important dans l'exécution de la commande, l'architecte a droit au remboursement des dommages qu'il a ainsi subis si c'est au mandant qu'incombe la faute de l'interruption ou du retard.</p> <p>.32 Si néanmoins le mandant demande, après l'achèvement d'une phase, de surseoir au début de la réalisation de la phase suivante, il ne devra aucune indemnisation à l'architecte de ce fait.</p> <p>.33 Si, lors de la reprise des travaux, le retard entraîne des prestations supplémentaires, leur rémunération est à convenir par écrit avant la reprise des travaux.</p>
1^{Art. 101 CO}	<p><i>Responsabilité pour des auxiliaires</i></p> <p>¹ <i>Celui qui, même d'une manière licite, confie à des auxiliaires, tels que des personnes vivant en ménage avec lui ou des travailleurs, le soin d'exécuter une obligation ou d'exercer un droit dérivant d'une obligation est responsable envers l'autre partie du dommage qu'ils causent dans l'accomplissement de leur travail.</i></p> <p>² <i>Une convention préalable peut exclure en tout ou en partie la responsabilité dérivant du fait des auxiliaires.</i></p> <p>³ <i>Si le créancier est au service du débiteur, ou si la responsabilité résulte de l'exercice d'une industrie concédée par l'autorité, le débiteur ne peut s'exonérer conventionnellement que de la responsabilité découlant d'une faute légère.</i></p>	

1.10 Taxe sur la valeur ajoutée	La taxe sur la valeur ajoutée doit figurer explicitement dans le contrat et dans tous les décomptes. Elle doit être payée par le mandant au taux en vigueur au moment de la fourniture des prestations, en sus des honoraires, des frais accessoires et des rémunérations convenues de prestations de tiers.	
1.11 Prescription	<p>.1 Prescription générale Les prétentions résultant du contrat se prescrivent par dix ans à dater du moment de l'action préjudiciable.</p> <p>.2 En cas de défauts de l'ouvrage</p> <p>.21 Les prétentions fondées sur des défauts de l'ouvrage se prescrivent par cinq ans à compter de la réception de l'ouvrage ou de la partie d'ouvrage considérée. De tels défauts peuvent faire l'objet d'une réclamation à tout moment pendant les deux premières années après la réception. Une fois ce délai écoulé, les défauts doivent faire l'objet d'une réclamation immédiate dès leur découverte. Les dommages résultant d'une réclamation tardive sont à la charge du mandant lui-même.</p>	.22 Pour les expertises, le délai de prescription se fonde sur le Code suisse des obligations.
1.12 Fin anticipée du du contrat	<p>.1 Les suites juridiques d'une fin anticipée du contrat se fondent sur les dispositions du Code suisse des obligations.</p> <p>.2 En cas de résiliation par le mandant en temps inopportun, l'architecte est habilité à exiger un supplément, en plus des honoraires pour ses prestations fournies conformément au contrat. Ce supplément se monte à 10% des honoraires correspondant à la part de mandat qui lui aura été retirée, ou même plus si le préjudice prouvé est supérieur. Il y a, en particulier, résiliation par le mandant en temps inopportun lorsque l'architecte n'a fourni aucun motif fondé d'une telle résiliation et que celle-ci a porté préjudice à l'architecte compte tenu du moment et des dispositions qu'il avait prises.</p>	.3 Si la résiliation par l'architecte a lieu en temps inopportun, le mandant a droit au remboursement du préjudice prouvé.
1.13 Médiation	Pour autant qu'il en ait été convenu par écrit, c'est par une procédure de médiation que doivent être traités les litiges éventuels résultants du contrat conclu (y compris ceux relatifs à la validité du contrat, à ses conséquences juridiques, à sa modification ou à son annulation).	
1.14 Tribunaux	.1 Les litiges entre les parties contractantes relèvent des tribunaux ordinaires.	.2 Cependant, s'il en a été convenu par écrit, de tels litiges seront tranchés par un tribunal arbitral conformément à la directive SIA 150 (directive sur la procédure d'arbitrage).