



ASET

Association intercommunale STEP
Échallens Talent

Construction de la STEP et du réseau intercommunal et élaboration du PGEE régional
Appel d'offres pour les prestations du bureau d'assistance au maître de l'ouvrage (BAMO)

Partie I – Procédure et clauses administratives

Impressum :

Auteur : Olivier CHAIX, INTEGRALIA SA (cf. ci-dessous)
Groupe de travail : Christian MONNEY, ASET
Patrick GÉRARD, commune d'Échallens
Version (date) : c (30 août 2021)

INTEGRALIA SA · Olivier Chaix, ing. dipl. EPF/SIA

Développement de projets · Gestion des eaux

44, route du Crêt-de-Chouilly · CH-1242 Satigny

T +41 22 784 00 44 · M +41 79 370 45 49

olivier.chaix@integralia.ch

INTEGRALIA AG · Olivier Chaix, dipl. Ing. ETH/SIA

Projektentwicklung · Wasserwirtschaft

Tschannerstrasse 11 · CH-3007 Bern

T +41 31 371 01 44 · M +41 79 370 45 49

olivier.chaix@integralia.ch

Table des matières

1	Appel d'offres	1
1.1	Objet de l'appel d'offres	1
1.2	Obtention du dossier d'appel d'offres	1
2	Pouvoir adjudicateur	2
2.1	Désignation	2
2.2	Comité de pilotage (CoPil)	2
2.3	Direction du projet (DirPro)	2
2.4	Personne de référence	2
3	Type et déroulement de la procédure	3
3.1	Type de procédure	3
3.2	Calendrier de la procédure	3
3.3	Question des candidats	3
3.4	Offre à remettre	3
3.5	Dépôt et ouverture des offres	4
4	Critères d'adjudication	5
4.1	Critères d'aptitude	5
4.2	Motifs d'exclusion	6
4.3	Liste et pondération des critères d'adjudication	6
4.4	Notation du prix	7
4.5	Notation des critères de qualité	7
5	Évaluation des offres	8
5.1	Jury d'évaluation	8
5.2	Bases de l'évaluation des offres	8
5.3	Audition des candidats dans le cadre de l'évaluation des offres	8
5.4	Communication des résultats de la comparaison des offres	9
6	Conditions relatives aux candidats	10
6.1	Pré-implication des candidats	10
6.2	Association et sous-traitance	10
6.3	Langue	10

7	Chef de projet et remplaçants	11
7.1	Désignation du chef de projet et de ses remplaçants	11
7.2	Devoir de diligence du chef de projet	11
8	Conditions financières	12
8.1	Offre d'honoraires	12
8.2	Rémunération des prestations	12
9	Autres conditions particulières	13
9.1	Offre	13
9.2	Adjudication et contrat	13
9.3	Voies de recours	14

ANNEXE

Projet de contrat KBOB (18 pages)

Note : Les abréviations utilisées dans ce document sont expliquées à la fin de la **Partie II Cahier des charges** du présent appel d'offres.

1 Appel d'offres

1.1 Objet de l'appel d'offres

Contexte

L'association intercommunale STEP Échallens Talent (ASET), avec siège à Échallens, a été constituée en 2021 par les communes de Bottens, Cugy, Échallens, Fey, Goumoëns, Montilliez, Morrens, Oulens-sous-Échallens et Villars-le-Terroir. Selon ses statuts [12]¹, l'association poursuit les buts suivants :

- a) La prise en charge de l'épuration des eaux usées recueillies par les égouts des communes membres ;
- b) L'exploitation et l'entretien des ouvrages et installations propriétés de l'association ;
- c) L'étude, la planification et la réalisation d'autres concepts régionaux en rapport avec la protection générale des eaux intéressant les communes membres, en raison d'obligations découlant de lois fédérales ou cantonales.

Vue d'ensemble du projet

Pour atteindre ses buts, l'association doit construire une nouvelle STEP régionale à l'emplacement de la STEP actuelle d'Échallens, construire les canalisations et stations de pompage nécessaires pour transférer les eaux usées des communes vers la nouvelle STEP et élaborer un Plan général d'évacuation des eaux régional (PGEEr) afin d'obtenir les autorisations nécessaires du canton.

La planification et la construction de ces ouvrages (désignée ci-après comme « le projet ») font l'objet de études et descriptifs présentés dans les documents [1], [2], [4] – [9], [11] et [14] de la **Partie II** – *Cahier des charges* du présent appel d'offres (document séparé).

Objet de l'appel d'offres

Le présent appel d'offres met au concours les prestations du bureau d'assistance au maître d'ouvrage (BAMO) nécessaires pour organiser, lancer, piloter et assurer le succès du projet et l'approbation du PGEEr¹.

Prestations à effectuer

Les prestations à effectuer et le contexte dans lequel elles se situent sont décrits dans la **Partie II** – *Cahier des charges* du présent appel d'offres.

1.2 Obtention du dossier d'appel d'offres

Le dossier d'appel d'offres est téléchargeable à partir de la plateforme www.simap.ch

¹ Les documents cités entre [...] sont présentés au chapitre 2 de la Partie II – *Cahier des charges* du présent appel d'offres.

2 Pouvoir adjudicateur

2.1 Désignation

Association intercommunale STEP Échallens Talent (ASET)
p. a. Commune d'Échallens
Place du Château 4
CP 11
1040 Échallens

2.2 Comité de pilotage (CoPil)

Le CoPil actuel, sous l'égide duquel le présent appel d'offres est lancé (organe décisionnel), est composé des Municipaux suivants :

- M. Christian MONNEY, commune d'Échallens, président du Copil
- Alexandre Hirschi, commune de Oulens-sous-Echallens
- Eric Glauser, commune Villars-le-Terroir
- François Guizzetti, commune de Montilliez
- Gérald Chambon, commune de Cugy
- Didier Beuchat, commune de Morrens
- Laurent Vulliamy, commune de Goumoens
- Samuel Baconnier, commune de Fey
- Patricia Riva, commune de Bottens

Le CoPil sera transformé en CODIR après la création de l'association intercommunale en aout 2021.

2.3 Direction du projet (DirPro)

La direction du projet (organe opérationnel) est composée de :

- M. Christian MONNEY, président, christian.monney@echallens.ch
- Des membres du CoPil, à définir
- Des membres des services techniques des Communes de l'association

2.4 Personne de référence

Monsieur Christian MONNEY
tél. 079 274 16 50
christian.monney@echallens.ch

3 Type et déroulement de la procédure

3.1 Type de procédure

Procédure ouverte soumise à l'accord intercantonal relatif aux marchés publics.

3.2 Calendrier de la procédure

Publication simap	mercredi	1 ^{er} septembre 2021
Délai dépôt questions écrites	mardi	21 septembre
Réponses aux questions écrites	lundi	27 septembre
Dépôt des offres	mardi	12 octobre avant 16 heures
Ouverture des offres	mercredi	13 octobre à 17 heures
Convocation audition candidats	vendredi	22 octobre
Audition candidats	jeudi	4 novembre (réserver toute la matinée !)
Adjudication		durant le mois de novembre 2021
Rédaction du contrat et début du mandat		probablement en décembre 2021

3.3 Question des candidats

Dépôt des questions

Les questions sont à déposer sur la plateforme simap. Les questions déposées de quelque autre manière que ce soit (appel téléphonique, courriel ou autre) ne seront pas traitées.

Réponse aux questions

Les réponses seront déposées sur la plateforme simap de manière anonymisée et mises à disposition de tous les candidats (le terme « candidat », utilisé systématiquement dans les présents documents, est synonyme de « soumissionnaire ».)

3.4 Offre à remettre

La structure et le contenu de l'offre sont définis dans la **Partie III – Dossier de candidature** du présent appel d'offres. La non-conformité de l'offre par rapport aux exigences posées dans le dossier de candidature entraîne l'exclusion du candidat.

3.5 Dépôt et ouverture des offres

Dépôt des offres

Les dossiers d'offre devront être arrivés à l'adresse du pouvoir adjudicateur selon le calendrier ci-dessus . Attention : le moment de la réception de l'offre fait foi.

L'offre sera déposée sous pli fermé et l'enveloppe portera la mention : « BAMO ASET », de même que la raison sociale du candidat (nom et adresse).

Les offres déposées après le délai seront écartées de la procédure.

Les offres seront déposées :

- en 2 exemplaires sous forme papier (classeurs)
- par courriel sous format informatique contenant toute l'offre sur un seul fichier de format .pdf pour le texte (pas de multiples fichiers) et un fichier de format xls pour les prix, ou, si les fichiers excèdent 10Mo, sur 2 clés usb joints au dossier papier ou sur un serveur d'échange de fichiers.

Ouverture des offres

Les offres seront ouvertes par au moins deux membres du jury d'évaluation. L'ouverture des offres n'est pas publique.

Procès-verbal d'ouverture des offres

L'ouverture des offres fera l'objet d'un procès-verbal qui indiquera le montant TTC de chaque offre. La raison sociale des candidats sera anonymisée dans la version qui leur sera transmise.

4 Critères d'adjudication

4.1 Critères d'aptitude

Les références personnelles² en cours ou terminées **après 2010** dans chacune des fonctions suivantes sont exigées pour remplir les critères d'aptitude :

Tableau 1 : Critères d'aptitude : pour remplir le critère, le nombre total minimal de références indiqué dans chaque case doit être atteint

Type de références à présenter ↓		Chef de projet ³ (ChP)	Rem- plaçant du ChP	2 ^{ème} rem- plaçant du ChP	Total de référen- ces exi- gées, au minimum ↓	Autre(s) mem- bre(s) de l'équipe D
	Nombre de références minimal exigé ↘	A	B	C		D
BAMO pour mettre au concours et construire une STEP avec un coût des travaux de > 10 MCHF	1				2	
Chef de projet pour étudier et construire une STEP avec un coût des travaux de > 5 MCHF.	2	2	1	1	2	2
BAMO pour mettre au concours et piloter l'élaboration d'un PGEE régional de > 3 communes	3				2	
Chef de projet pour élaborer un PGEE régional de > 3 communes	4	2	1		2	2
Chef de projet ou ingénieur principal pour l'étude et la réalisation de conduites d'assainissement	5				2	2
Chef de projet ou ingénieur principal pour l'étude et la réalisation de stations de pompage d'eau usée	6	2	2	1	2	2
Chef de projet pour des projets d'assainissement urbain complexes et interdisciplinaires	7				2	
Chef de projet impliquant une forte composante de communication avec des Municipalités	8	2	1		2	
Nombre total minimal de références exigé →		8	5	3		10

Une même référence pertinente peut être utilisée sur plusieurs sujets ou pour plusieurs personnes.

Dans l'offre, les références seront numérotées comme suit : [LETTRE] [lettre. [n°]

Exemples : **A2.c** = 3^{ème} référence du Chef de projet en tant que BAMO pour une STEP > 10 MCHF
B6.b = 2^{ème} référence du remplaçant du chef de projet en tant que chef de projet STAP

² Référence acquise dans la société où il travaille actuellement ou dans une société où il travaillait antérieurement

³ Dans le présent appel d'offres, la forme masculine (pl. ex. chef de projet) ne signifie pas le masculin seulement, mais tant le masculin que le féminin (p. ex. chef(fe) de projet)

4.2 Motifs d'exclusion

Motifs d'exclusion

- Offre reçue hors délai,
- Offre incomplète (documents obligatoires manquants selon **Partie III**),
- Offre partielle,
- Offre sans signatures valables,
- Critères d'aptitude non remplis,
- Offre présentée dans une autre langue que le français.
- Offre présentant un prix anormalement bas non justifié selon l'article 36 au sens de l'art. 32 RMLP-VD (al. 1, 2^{ème} tiret, lettre b), avec un seuil fixé à -30% par rapport à la moyenne des offres.

4.3 Liste et pondération des critères d'adjudication

Les critères d'adjudication et leur pondération ressortent du tableau ci-dessous :

Tableau 2 : Critères d'adjudication, sous-critères et pondération

Critère	Sous-critères / Éléments d'évaluation	Pondération
1) Prix	1) Montant total de l'offre, sans et avec options, frais annexes inclus	20%
2) Organisation pour l'exécution du marché	2.1) Qualité du chef de projet pour diriger le BAMO (références, formation, expérience, maîtrise de la langue française)	15%
	2.2) Idem pour le 1 ^{er} remplaçant du chef de projet	11%
	2.3) Idem pour le 2 ^{ème} remplaçant du chef de projet	9%
	2.4) Organisation interne de l'équipe de projet et fonctionnement	5%
3) Qualités techniques de l'offre	3.1) Analyse des enjeux du projet et proposition de solutions pour y répondre de la manière la plus efficiente et efficace possible	13%
	3.2) Analyse de risque du projet et mesures proposées	7%
	3.3) Analyse critique du planning et allocation des ressources	5%
4) Organisation de base du candidat	4) Gestion de la qualité du candidat et développement durable	5%
5) Références du candidat	5) Références récentes (moins de 10 ans), achevées ou en cours d'achèvement, effectuées par le soumissionnaire, en rapport ou équivalentes en importance et en complexité avec les prestations de BAMO demandées	10%

TOTAL 100%

4.4 Notation du prix

Selon la méthode standard « T200 », soit l'interpolation linéaire entre les deux points suivants :

- L'offre globalement la moins chère (honoraires et frais et débours) obtient la note 5.
- Une offre deux fois plus chère obtient la note 0,5.

4.5 Notation des critères de qualité

Le tableau suivant sera appliqué à tous les critères autres que le prix :

Tableau 3 : Notation des critères de qualité

Note	Description de la notation
0	Manquant / non documenté Candidat qui n'a pas fourni l'information ou le document non éliminatoire demandé par rapport à un critère fixé
1	Insuffisant, nettement moins bon 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 / La proposition du candidat est nettement moins bonne par rapport à la moyenne des candidats, il manque des éléments clés.
2	Partiellement suffisant, moins bon 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 / La proposition du candidat est moins bonne, moins complète et moins convaincante que la moyenne des candidats.
3	Suffisant, dans la moyenne 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 pas d'avantage particulier par rapport aux autres candidats / Il se situe dans la moyenne par rapport à l'ensemble des candidats
4	Bon Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes et y apporte une certaine plus-value ou qui présente des avantages particuliers par rapport aux autres candidats
5	Très bon Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond largement aux attentes et présente une importante plus-value ou beaucoup d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats / La proposition sort du lot par des éléments novateurs, une approche particulièrement efficiente ou d'autres caractéristiques.

5 Évaluation des offres

5.1 Jury d'évaluation

Les offres seront évaluées par un jury composé de :

- M. Christian MONNEY, Président du CoPil et de la DirPro,
- M. Olivier CHAIX, BAMO pour la mise au concours des prestations
- Un membre du CoPil (Municipal) qui sera désigné ultérieurement, et/ou
- Un chef de service de l'administration communale d'Échallens

5.2 Bases de l'évaluation des offres

L'évaluation des offres se basera exclusivement sur l'offre, ainsi que sur les indications fournies par les candidats et sur les informations demandées par l'adjudicateur. L'évaluation se base sur les critères préalablement annoncés aux candidats. L'adjudication est attribuée à l'offre économiquement la plus avantageuse (offre obtenant le meilleur score), à savoir après évaluation qualitative et financière de l'offre, en adéquation avec les attentes de l'adjudicateur sous la forme de critères d'adjudication.

En cas d'égalité de points entre deux ou plusieurs candidats pressentis pour être adjudicataires, l'adjudicateur peut choisir librement l'adjudicataire.

5.3 Audition des candidats dans le cadre de l'évaluation des offres

Principe

Le mandant se réserve la possibilité d'auditionner les candidats les mieux placés. Les éléments recueillis lors de l'audition sont pris en considération dans la notation des critères. L'audition ne constitue en aucun cas une négociation de prix. La participation d'un candidat à l'audition, s'il est convoqué, est obligatoire.

Déroulement

L'audition durera une heure par candidat et se déroulera comme suit :

- | | |
|--|-----|
| 1. Salutations et présentation des membres du jury | 5' |
| 2. Présentation des membres de l'équipe du candidat présents | 5' |
| 3. Présentation des éléments clés de l'offre du candidat | 20' |
| 4. Questions du jury | 20' |
| 5. Questions du candidat | 5' |
| 6. Conclusions, remerciements et information sur la suite de la procédure. | 5' |

5.4 Communication des résultats de la comparaison des offres

Les résultats de la comparaison des offres est communiquée par courrier recommandé avec le tableau des résultats de la notation des critères selon chapitre 4.3 et indication des voies de recours.

6 Conditions relatives aux candidats

6.1 Pré-implication des candidats

La liste des bureaux d'ingénieurs impliqués sur ce mandat est donnée ci-après :

- Holinger SA, 1024 Écublens (Régionalisation de l'épuration, Région Échallens-Talent)
- Ecoscan SA, 1004 Lausanne (RIEE 1^{ère} étape)
- Urbasol SA, 1762 Givisiez (Plan partiel d'affectation)

Les candidats, en remettant leur offre, acceptent notamment d'être mis en concurrence avec les bureaux listés ci-dessus, selon les modalités du présent appel d'offres, et renoncent à faire recours en invoquant un désavantage concurrentiel lié une éventuelle pré-implication d'un autre candidat.

6.2 Association et sous-traitance

Toute association de bureaux ou sous-traitance est proscrite pour ce mandat de BAMO. Le candidat doit fournir son propre personnel sans recours à des tiers.

6.3 Langue

La langue parlée et écrite du mandat est le français.

Le chef de projet devrait idéalement attester d'un niveau de français C2 à l'oral et à l'écrit :

C1 = utilisateur expérimenté (niveau autonome)

- Comprendre des textes longs et exigeants et saisir des significations implicites
- S'exprimer spontanément et couramment sans trop devoir chercher ses mots
- Utiliser la langue de façon efficace et souple dans la vie sociale, professionnelle ou académique
- S'exprimer sur des sujets complexes de façon claire et bien structurée et manifester son contrôle des outils linguistiques d'organisation, d'articulation et de cohésion du discours

Les remplaçants du chef de projet devraient attester d'un niveau de français C1 à l'oral et à l'écrit :

C2 = Utilisateur expérimenté (niveau maîtrise)

- Comprendre sans effort pratiquement tout ce qui est lu ou entendu
- Pouvoir restituer des faits et des arguments issus de diverses sources écrites et orales en les résumant de façon cohérente
- S'exprimer spontanément, très couramment, de façon précise et rendre distinctes de fines nuances de sens en rapport avec des sujets complexes

[Source : Cadre européen de référence pour les langues (CECRL)]

7 Chef de projet et remplaçants

7.1 Désignation du chef de projet et de ses remplaçants

Le candidat désigne un chef de projet, son remplaçant et un 2^{ème} remplaçant. Le chef de projet assume, avec l'aide de ses remplaçants, l'entière responsabilité de l'exécution des tâches techniques, administratives et financières du mandat de BAMO qui lui a été confié, pour toute la durée de l'étude.

Le remplaçant du chef de projet doit être en mesure d'assumer la direction du projet avec l'aide du 2^{ème} remplaçant du chef de projet.

Le chef de projet désigné dans l'offre et son remplaçant ne pourront pas être changés sans l'accord écrit du mandant. Leur disponibilité doit être garantie pour toute la durée du projet. La non-disponibilité du chef de projet et de son remplaçant ou leur modification après le dépôt de l'offre constituent des motifs valables de révocation d'adjudication et/ou de résiliation de contrat.

7.2 Devoir de diligence du chef de projet

Le chef de projet est tenu d'informer régulièrement le maître d'ouvrage sur l'évolution du projet et sur les conséquences d'éventuelles difficultés rencontrées sur le déroulement du projet et ses résultats (problèmes techniques, dépassement du planning des études, nécessité de prestations exceptionnelles non comprises dans le cahier des charges, relations avec le mandant et les tiers, etc.), qu'ils soient le fait du BAMO lui-même ou d'autres mandataires du projet.

Les problèmes entraînant une modification contractuelle (prestations, délais, coûts) seront identifiés de manière précoce par le chef de projet et leur solution fera l'objet d'un accord écrit entre le mandant et le BAMO et/ou les autres mandataires concernés.

8 Conditions financières

8.1 Offre d'honoraires

Les candidats présenteront leur offre d'honoraire selon les exigences de la **Partie III – Dossier de candidature** du présent appel d'offres.

8.2 Rémunération des prestations

Montants d'honoraires offerts

Les prestations sont rémunérées selon le temps effectivement consacré. Le montant indiqué par le candidat dans son offre ne pourra être dépassé que si toutes les conditions ci-dessous sont réunies :

- Les prestations ne figurent pas dans le cahier des charges, mais se révèlent être nécessaires en cours de projet selon commun accord entre le mandataire et le mandant.
- Dans ce cas, ces prestations feront l'objet d'une demande d'avenant soumise au mandant et approuvée par ce dernier avant que les prestations ne soient effectuées.
- L'avenant et son approbation requièrent la forme écrite.
- Ces principes sont valables pour toutes les prestations du mandat, même de peu d'importance : aucune demande rétroactive ne sera honorée.

Tarifs horaires

Les tarifs horaires sont indiqués pour chaque collaborateur impliqué dans le projet et font foi pour la facturation des prestations au tarif temps. Les tarifs horaires indiqués constituent la base pour former les montants des prestations rémunérées selon le temps consacré.

Frais et débours

Les frais et débours généraux (photocopies, éventuels tirage de plans, frais de déplacement, documents de travail, documents de préparation des séances, éventuels frais d'acquisition de données, de licence etc.) sont facturés comme pourcentage forfaitaire du montant des honoraires et indiqués dans l'offre. Les candidats tiendront compte du fait que les documents du projet pourront être dans une large mesure pourront être rendus et diffusés sous forme électronique.

Renchérissement

Aucun renchérissement n'est prévu sur toute la durée du mandat.

Facturation et paiement

Les notes d'honoraires seront déposées une fois tous les 2 mois, en présentant un décompte du temps consacré par prestation du cahier des charges ou de l'offre, pour faciliter le suivi.

9 Autres conditions particulières

9.1 Offre

Durée de validité

La durée de validité du dossier d'offre est de 6 mois à partir de la date limite de dépôt. Pendant la durée de validité de l'offre, le candidat s'engage à ne pas modifier son offre et le mandant se réserve le droit de demander des compléments à l'offre, des spécifications plus détaillées sans que cela donne droit à aucun dédommagement.

Indemnisation

Aucune indemnisation ne sera allouée pour l'élaboration du dossier d'offre.

Propriété

L'ensemble du dossier d'offre demeure propriété exclusive du mandant.

Offres partielles

Les offres partielles ne sont pas admises.

Confidentialité

Si nécessaire, le candidat indiquera dans son offre les pièces qui doivent être traitées par le mandant de manière confidentielle.

Justificatifs requis

Le mandant demandera au candidat adjudicataire de lui fournir dans les 10 jours après réception de la décision d'adjudication tous les justificatifs requis pour prouver qu'il remplit bien les conditions mentionnées à l'article 9 du projet de contrat KBOB joint en annexe au présent document. Si ces justificatifs ne peuvent pas être fournis, le mandant se réserve la possibilité d'adjuger le mandat au candidat suivant dans l'ordre de l'évaluation des offres.

9.2 Adjudication et contrat

Le mandat est attribué et poursuivi sous réserve de l'obtention des autorisations de crédit.

Un contrat, KBOB dont le projet est joint en ANNEXE, sera conclu avec le candidat retenu.

9.3 Voies de recours

Les candidats peuvent faire recours contre le présent appel d'offres par écrit dans les 10 jours après sa publication, auprès du Tribunal cantonal, Cour de droit administratif et public, avenue Eugène-Rambert 15, 1014 Lausanne. Passé ce délai, il ne sera plus possible de faire recours contre les éléments de l'appel d'offre ou contre la procédure et ils seront réputés acceptés.

Les décisions du pouvoir adjudicateur peuvent faire l'objet d'un recours auprès de la même instance. Le recours doit être déposé dans les 10 jours à compter de la communication de la décision contestée.

Les actes de recours doivent être signés et indiquer les conclusions et motifs du recours. La décision attaquée est jointe aux recours. Le recours est accompagné, le cas échéant, de la procuration du mandataire.

ANNEXE

Projet de contrat KBOB

18 pages au total.



Contrat de mandataire

Exemplaire: ☐ mandant / ☐ mandataire

Désignation du projet: Construction de la STEP et du réseau intercommunal et élaboration du PGEE régional, prestations du bureau d'assistance au maître de l'ouvrage (BAMO)

Chef de projet du mandant: Christian MONNEY

Numéro du projet: ...

Numéro du contrat: ...

Numéro du crédit: ...

Date du contrat: ...

Statut: **Projet pour l'appel d'offres**

Rémunération totale indiquée au chiffre 4.1 / 4.2

CHF Erreur ! La chaîne de l'image contient des guillemets qui ne correspondent pas. (hors TVA) **CHF** Erreur ! La chaîne de l'image contient des guillemets qui ne correspondent pas. (TVA comprise)

conclu entre

ASET (Association intercommunale STEP Échallens-Talent)

valablement représenté par

Le président du comité de direction (CoDir) de l'ASET

appelée ci-après

mandant et

☒ l'entreprise
adresse
numéro de TVA / IDE

.....
.....
.....

☐ la communauté de mandataires (société simple) comprenant:

1. Entreprise chef de file:

2.

adresse / domicile de notification
numéro de TVA / IDE

.....
.....

sans fonction de mandataire général

☐ faisant appel aux sous-mandataires suivants:

1.

2.

appelée ci-après

mandataire

1	Objet du contrat	3
1.1	Définition du projet	3
1.2	Étendue des prestations du mandataire au sein du projet	3
2	Éléments du contrat et ordre de priorité en cas de contradictions	3
2.1	Liste des éléments du contrat	3
2.2	Ordre de priorité en cas de contradictions	3
3	Prestations du mandataire	4
3.1	Prestations convenues portant sur les phases partielles	4
3.2	Phases partielles à réaliser	4
3.3	Degré de précision des estimations de coûts du mandataire	5
3.4	Direction générale du projet	5
4	Rémunération	6
4.1	Rémunération à prix fermes	6
4.2	Rémunération d'après le temps employé effectif	6
4.3	Frais accessoires	7
4.4	Variations de prix dues au renchérissement	7
4.5	Rémunération des prestations encore à préciser	7
5	Modalités financières	8
5.1	Modalités de paiement	8
5.2	Facturation et paiement	8
5.3	Délais de paiement	8
5.4	Lieu de paiement	8
6	Délais et termes	8
6.1	Phases d'étude du projet et d'appel d'offres (phases partielles SIA 31 à 41)	8
6.2	Phase de réalisation (phases partielles SIA 51 à 53)	8
7	Interlocuteurs	9
8	Assurances	9
8.1	Assurance de base	9
8.2	Assurances complémentaires	9
9	Dispositions relatives à la protection des travailleurs, conditions de travail et égalité de traitement	10
10	Clause d'intégrité	10
11	Accords spéciaux	10
11.1	Dérogation et complément aux conditions générales	10
11.2	Autres accords spéciaux	10
12	Entrée en vigueur	10
13	Modifications du contrat	11
14	Droit applicable, litiges et for	11
15	Expéditions	11
16	Signatures	12

1 Objet du contrat

1.1 Définition du projet

Le projet consiste à construire une nouvelle STEP régionale à l'emplacement de la STEP actuelle d'Échallens, construire les canalisations et stations de pompage nécessaires pour transférer les eaux usées des communes vers la nouvelle STEP et élaborer un Plan général d'évacuation des eaux régional (PGEER) afin d'obtenir les autorisations nécessaires du canton

1.2 Étendue des prestations du mandataire au sein du projet

Par le présent document et ses éléments, le mandant charge le mandataire d'exécuter les prestations suivantes:

Prestations du bureau d'assistance au maître d'ouvrage, telles que définies dans le cahier des charges (voir EC 2 ci-dessous).

2 Éléments du contrat et ordre de priorité en cas de contradictions

2.1 Liste des éléments du contrat

Les éléments du contrat sont, par ordre de priorité:

Le présent document.

Les conditions générales des contrats de mandataire de la KBOB (édition 2020).

Autres éléments du contrat (EC):

EC 1	L'offre du mandataire, annexes comprise, du	(annexe 1)
	révisée selon le procès-verbal du	
EC 2	Le cahier des charges (partie II) de l'appel d'offres du [... date]	(annexe 2)
EC 3	Les procédures et clauses administratives (partie III) de l'appel d'offres	(annexe 3)

2.2 Ordre de priorité en cas de contradictions

Si les éléments du contrat susmentionnés se contredisent, leur ordre de priorité est déterminé par l'ordre dans lequel ils sont énumérés. Si des documents faisant partie d'un même élément du contrat se contredisent, le document le plus récent prime.

Les conditions générales du mandataire, de ses sous-traitants et de ses fournisseurs ne sont applicables que si elles sont mentionnées au chiffre 11 («Accords spéciaux»).

3 Prestations du mandataire

3.1 Prestations convenues portant sur les phases partielles

Connaissant le projet qui est à la base du présent contrat (voir chiffres 1.1 et 1.2), le mandataire s'engage à fournir toutes les prestations décrites dans le présent document et dans les autres éléments du contrat (prestations ordinaires et prestations à convenir spécifiquement).

3.2 Phases partielles à réaliser

Le présent contrat porte sur les phases partielles suivantes, telles que définies à l'art. 4 du règlement SIA 102/2020, et dans la norme SIA 112/2014 Modèle «Étude et conduite de projets»:

	Art. 4 Règlement SIA 102/2020 resp. de la norme SIA 112/2014 Modèle «Étude et conduite de projet»
<input type="checkbox"/>	11 Énoncé des besoins, approche méthodologique
<input type="checkbox"/>	21 Définition du projet de construction, étude de faisabilité
<input checked="" type="checkbox"/>	22 Procédure de choix de mandataires
<input checked="" type="checkbox"/>	31 Avant-projet
<input checked="" type="checkbox"/>	32 Projet de l'ouvrage
<input checked="" type="checkbox"/>	33 Procédure de demande d'autorisation
<input checked="" type="checkbox"/>	41 Appel d'offres, comparaison des offres, proposition d'adjudication
<input checked="" type="checkbox"/>	51 Projet d'exécution
<input checked="" type="checkbox"/>	52 Exécution de l'ouvrage
<input checked="" type="checkbox"/>	53 Mise en service, achèvement

Par la signature du contrat, seule la réalisation des phases partielles suivantes **est autorisée**:

	Art. 4 Règlement SIA 102/2020 resp. de la norme SIA 112/2014 Modèle «Étude et conduite de projet»
<input type="checkbox"/>	11 Énoncé des besoins, approche méthodologique
<input type="checkbox"/>	21 Définition du projet de construction, étude de faisabilité
<input checked="" type="checkbox"/>	22 Procédure de choix de mandataires
<input type="checkbox"/>	31 Avant-projet
<input type="checkbox"/>	32 Projet de l'ouvrage
<input type="checkbox"/>	33 Procédure de demande d'autorisation
<input type="checkbox"/>	41 Appel d'offres, comparaison des offres, proposition d'adjudication
<input type="checkbox"/>	51 Projet d'exécution
<input type="checkbox"/>	52 Exécution de l'ouvrage
<input type="checkbox"/>	53 Mise en service, achèvement

N.B.: Le présent contrat ne concerne que les prestations de BAMO des phases partielles mentionnées ci-dessus.

La libération des phases partielles restantes est soumise à l'autorisation préalable écrite du chef de projet du mandant désigné dans le présent contrat. Le mandant se réserve le droit de renoncer à l'exécution de certaines phases partielles. La question de l'indemnisation est réglée au chiffre 18 des conditions générales des contrats de mandataire de la KBOB (édition 2020).

3.3 Degré de précision des estimations de coûts du mandataire

Dans ses estimations de coûts, le mandataire respecte le degré de précision suivant:

En tant que BAMO, le mandataire veille à ce que les autres mandataires respectent les précisions d'estimation de coûts qui auront été convenues avec le mandat.

3.4 Direction générale du projet

Pour les prestations des phases partielles concernées, le mandataire, en tant que BAMO, veille à ce que les mandataires désignés assument la direction générale du projet qui leur aura été confiée, conformément à l'art. 3.4 du règlement topique concernant les prestations et honoraires de la SIA.

4 Rémunération

4.1 Rémunération à prix fermes

- ☐ Selon l'offre détaillée du mandataire du _____, révisée selon le procès-verbal du _____
- ☐ _____

Rémunération brute à prix fermes, frais accessoires <u>non compris</u>	CHF	_____
_____	CHF	_____
_____	CHF	_____
_____	CHF	_____
Total intermédiaire 1	CHF	0.00
/.. _____ 0.00%	CHF	0.00
Total intermédiaire 2	CHF	0.00
Frais accessoires <u>0.00%</u>	CHF	0.00
Frais accessoires	CHF	_____
Total intermédiaire 3	CHF	0.00
/.. _____ 0.00%	CHF	0.00
Rémunération nette convenue (différence d'arrondi: CHF _____)	CHF	0.00
TVA au taux de <u>7.70%</u>	CHF	0.00
Rémunération totale, TVA comprise (différence d'arrondi: CHF _____)	CHF	0.00
Prix global (variations de prix non comprises)		_____

4.2 Rémunération d'après le temps employé effectif

- ☒ Selon l'offre détaillée du mandataire du _____, révisée selon le procès-verbal du _____
- ☐ _____

- ☒ Rémunération fondée sur les taux horaires suivants (hors TVA):

Catégorie A: architecte en chef, ingénieur en chef	CHF	.....
Catégorie B: architecte dirigeant, ingénieur dirigeant, directeur général des travaux	CHF	.....
Catégorie C: architecte, ingénieur, directeur des travaux	CHF	.....
Catégorie D: technicien	CHF	.....
Catégorie E: dessinateur, adjoint au directeur des travaux	CHF	.....
Catégorie F: auxiliaires	CHF	.....
Catégorie G,	CHF	.....
.....	CHF	.....

Rémunération convenue **CHF** _____

sans plafond des coûts

En ce qui concerne le volume des honoraires, le chef de projet du mandataire est tenu à un devoir de diligence, tel que rappelé au chapitre 7.2 des clauses administratives (partie II) de l'appel d'offres (voir pièce EC 3).

- ☐ Rémunération fondée sur le taux horaire moyen suivant (hors TVA),

Le taux horaire suivant s'applique à tous les collaborateurs du mandataire: CHF _____

Rémunération convenue **CHF** _____

avec plafond des coûts

Rémunération d'après le temps employé brute, frais accessoires
non compris

CHF **Erreur ! La chaîne de
l'image contient des
guillemets qui ne
correspondent pas.**

./.. aucun rabais n'est prévu sur la rémunération 0.00%

CHF 0.00

Total intermédiaire 1

CHF 0.00

Frais accessoires 0.00%

CHF 0.00

Frais accessoires

CHF -----

Total intermédiaire 2

CHF 0.00

./.. aucun rabais n'est prévu sur le total intermédiaire 2 0.00%

CHF 0.00

Rémunération nette convenue (différence d'arrondi: CHF -----)

CHF 0.00

TVA au taux de 7.70%

CHF 0.00

Rémunération totale, TVA comprise (différence d'arrondi: CHF -----)

CHF 0.00

4.3 Frais accessoires

☒ Frais accessoires usuels:

Sont compris dans la rémunération convenue au chiffre 4.1 / 4.2 les frais accessoires du mandataire, tels que les frais de photocopie, de téléphone, de port, d'assurance, d'hébergement ou encore les frais liés aux repas pris à l'extérieur, aux moyens et au temps de déplacement, à l'infrastructure informatique et aux bureaux de chantier.

Les frais de reproduction des documents d'appel d'offres, des plans et des autres documents (tels que brochures, rapports, etc.) qui sont nécessaires pour la planification, la construction et la documentation de l'ouvrage et qui ont été commandés par le mandant sont remboursés au mandataire à concurrence des dépenses prouvées.

☐ Remboursement selon accord séparé du

4.4 Variations de prix dues au renchérissement

☐ Les adaptations de prix dues au renchérissement sont calculées conformément à la norme SIA 126 «Variations de prix: Procédure selon la méthode paramétrique des prestations de mandataire» en vigueur au moment de la conclusion du contrat.

☐ L'adaptation de prix due au renchérissement s'effectue de la façon suivante:

☒ Il n'y a pas de variation de prix due au renchérissement.

4.5 Rémunération des prestations encore à préciser

4.5.1 Description des prestations encore à préciser

Des prestations complémentaires peuvent être convenues entre le mandant et le mandataire, selon les besoins. Elles feront impérativement l'objet d'un avenant écrit préalable à l'exécution des prestations,

4.5.2 Rémunération

La rémunération des prestations complémentaires sera convenue dans l'avenant y relatif, en appliquant les tarifs horaires mentionnés plus haut.

5 Modalités financières

5.1 Modalités de paiement

La rémunération est versée selon les modalités suivantes:

- ☒ Le mandataire a droit à des acomptes représentant 100% du prix des prestations fournies.
- ☐ Rémunération fondée sur le plan de paiement du

Le paiement final n'échoit que lorsque l'ensemble de la documentation de l'ouvrage a été remis et que le décompte final a été approuvé.

5.2 Facturation et paiement

Le mandataire facture ses prestations au moyen d'une facture.

Les factures sont à établir **tous les deux mois**. Elles doivent mentionner le numéro de projet, le numéro de crédit et le numéro de contrat indiqués sur la première page du présent contrat ainsi que le numéro TVA du mandataire, le montant de la TVA et le montant des frais accessoires et être envoyées en deux exemplaires à l'adresse suivante:

Association intercommunale STEP Échallens Talent (ASET)
p. a. Commune d'Échallens
Place du Château 4
CP 11
1040 Échallens

Les factures sont établies de façon détaillée et vérifiable pour les prestations dues et fournies en vertu du présent contrat. Les factures qui ne satisfont pas à ces exigences sont renvoyées au mandataire pour correction et, le cas échéant, pour complément de la documentation. Les parties contestées de la facture n'échoient qu'à la réception d'une demande de paiement établie en bonne et due forme. Les autres parties de la facture sont payées dans le délai fixé dans le contrat.

5.3 Délais de paiement

Le mandant paie les montants échus dans un délai de 30 jours.

Les dispositions relatives au décompte final figurant au chiffre 9.5 des conditions générales des contrats de mandataire de la KBOB (édition 2020) sont réservées.

5.4 Lieu de paiement

Le mandant vire les montants échus à la à

IBAN: Numéro de compte:

6 Délais et termes

6.1 Phases d'étude du projet et d'appel d'offres (phases partielles SIA 31 à 41)

- Les délais se baseront sur le calendrier prévisionnel du chap. 3.4 du cahier des charges (partie II) de l'appel d'offres (voir EC 2), actualisé selon les propositions de calendrier de l'offre du mandataire (voir EC 1) cas échéant, sous réserve d'approbation par le mandant

6.2 Phase de réalisation (phases partielles SIA 51 à 53)

Le programme de remise des plans qui sera convenue avec les autres mandataires, au respect duquel le mandataire veillera en tant que BAMO, sera fixé d'entente avec le mandant lors de la phase 41.

7 Interlocuteurs

Pour tout ce qui se rapporte au présent contrat, notamment les modifications de ce dernier, la transmission et la notification d'informations, les demandes, etc., les interlocuteurs sont les suivants:

Du côté du mandant

Nom et adresse

Christian MONNEY (même adresse que la facturation)

Courriel:

christian.monney@echallens.ch

Téléphone:

+41 79 274 16 50

Du côté du mandataire

Nom et adresse

Courriel:

.....

Téléphone:

.....

.....:

.....

Si un interlocuteur ou les coordonnées d'un interlocuteur changent, l'autre partie en est immédiatement avertie par écrit.

8 Assurances

Le mandataire déclare avoir conclu l'assurance responsabilité civile professionnelle suivante, valable pendant la durée du mandat. Il garantit qu'il maintiendra cette couverture d'assurance pendant toute la durée du mandat et qu'il présentera au mandant, à sa demande, les attestations d'assurance valables correspondantes. Le mandataire annexe au présent contrat une attestation de la compagnie d'assurances prouvant qu'il dispose d'une couverture d'assurance au début du mandat.

8.1 Assurance de base

<input checked="" type="checkbox"/> Dommages corporels et dommages matériels	CHF par sinistre / garantie unique (min. CHF x millions)
--	-----	--

8.2 Assurances complémentaires

<input type="checkbox"/> Dommages à l'ouvrage	CHF	..... par sinistre / garantie unique (min. CHF x millions)
<input type="checkbox"/> Dommages purement économiques	CHF	..... par sinistre / garantie unique (min. CHF x millions)
<input type="checkbox"/> Dommages causés aux installations	CHF	..... par sinistre / garantie unique (min. CHF x millions)
<input type="checkbox"/> Protection juridique en cas de procédure pénale	CHF	..... par sinistre / garantie unique (min. CHF x millions)
<input type="checkbox"/> Autres dommages	CHF	..... par sinistre / garantie unique (min. CHF x millions)

☐ Le mandataire déclare être assuré en outre contre les risques spécifiques au projet suivants:

-

Compagnie d'assurances:

.....

Numéro de police:

.....

Franchise par sinistre:

CHF
(à indiquer par le mandataire)

9 Dispositions relatives à la protection des travailleurs, conditions de travail et égalité de traitement

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 en vigueur au lieu où la prestation est fournie.

Il déclare avoir payé les cotisations sociales et les primes d'assurance, ainsi que les autres contributions prévues par les conventions collectives de travail étendues. Il s'engage en outre à continuer à effectuer ces paiements durant toute la durée du contrat.

Pour les prestations fournies en Suisse, le mandataire s'engage en outre à respecter l'égalité salariale entre femmes et hommes.

Si le mandataire fait appel à des tiers pour l'exécution du contrat, il est tenu de les obliger par écrit à respecter les principes susmentionnés.

Le mandataire n'est pas autorisé à faire appel à des tiers pour ce mandat sans autorisation expresse du mandant.

10 Clause d'intégrité

- ☒ Les parties s'engagent à prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la corruption et, en particulier, à s'abstenir d'offrir ou d'accepter toute libéralité ou tout autre avantage.

En cas de violation de cet engagement, le mandataire doit payer une peine conventionnelle au mandant.

Celle-ci équivaut, par infraction, à 10 % de la rémunération contractuelle, mais au minimum à CHF 3'000.00.

Le mandataire est rendu attentif au fait que toute violation de la clause d'intégrité entraîne en principe la résiliation du contrat pour justes motifs par le mandant.

☐

11 Accords spéciaux

11.1 Dérogation et complément aux conditions générales

En dérogation et complément aux conditions générales des contrats de mandataire de la KBOB (édition 2020), il est convenu de ce qui suit:

11.2 Autres accords spéciaux

Les parties passent en outre les accords spéciaux suivants:

Le mandataire est responsable de veiller à ce que les autres mandataires vérifient les factures des entreprises et de les transmettent au mandant dans les délais spécifiés ci-dessous, et veillera lui-même à respecter les conditions suivantes pour les factures dont le contrôle est de son ressort :

1. En cas de plans de paiement contractuels, d'acomptes fondés sur l'avancement estimé des prestations, d'acomptes fondés sur les prestations effectivement exécutées dans le cadre d'un contrat à prix unitaires, de factures de régie et de factures de variations de prix, le délai de vérification et de transmission des factures établies en bonne et due forme est de 10 jours au plus à compter du jour où celles-ci parviennent au mandataire.
2. Le délai de vérification et de transmission des décomptes finaux établis en bonne et due forme est de 30 jours au plus à compter du jour où ceux-ci parviennent au mandataire.

Si le mandataire ne respecte pas ou ne veille pas au respect de ces délais, le mandant se réserve le droit de lui facturer les intérêts moratoires exigés par l'entreprise ou par les autres mandataires ou de les compenser avec sa créance d'honoraires.

12 Entrée en vigueur

Le présent contrat entre en vigueur au moment de sa signature par les parties.

13 Modifications du contrat

Pour être valables, les modifications ou compléments apportés au présent document ou aux autres éléments du contrat doivent faire l'objet d'un accord écrit entre les parties. Cela vaut également pour la suppression de cette règle.

Si une disposition du présent contrat comporte des lacunes, est sans effet juridique ou est inapplicable pour d'autres raisons, cela n'affecte pas la validité des autres dispositions du contrat. Dans un tel cas, les parties conviennent d'une disposition de substitution valable qui, d'un point de vue économique, se rapproche le plus possible de la disposition qu'elle remplace.

14 Droit applicable, litiges et for

Le présent contrat est soumis exclusivement au droit suisse. Les dispositions de la Convention de Vienne (Convention des Nations Unies sur les contrats de vente internationale de marchandises, conclue à Vienne le 11 avril 1980) sont exclues.

En cas de litige, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable par des entretiens directs. Elles font éventuellement appel à une personne indépendante et compétente, chargée de les concilier. Chaque partie peut aviser l'autre par écrit qu'elle est prête à s'engager dans une procédure de règlement du litige (entretiens directs ou recours à un médiateur). En cas de recours à un médiateur, les parties définissent conjointement avec celui-ci la procédure appropriée et les règles à respecter.

Si les parties ne conviennent pas d'une procédure de règlement du litige ou ne parviennent ni à régler le litige ni à s'entendre sur le choix du médiateur dans les 60 jours suivant la date de réception de l'avis ou si la médiation n'aboutit pas dans les 90 jours suivant cette même date, chaque partie peut porter le litige devant un tribunal ordinaire.

En cas de litiges découlant du présent contrat, les parties conviennent que le for est au siège du mandant.

15 Expéditions

Le présent contrat est établi en deux exemplaires. Chaque partie reçoit un exemplaire signé.

16 Signatures

 Le mandant:

Pour l'ASET, les représentants du Comité Directeur (CoDir) :

Lieu / date

Lieu / date

.....
Nom

Fonction

.....
Nom

Fonction

Les membres signataires de la communauté de mandataires:

- déclarent répondre solidairement de l'exécution du contrat;
- confirment que l'entreprise chef de file représente la communauté de mandataires face au mandant jusqu'à révocation écrite et qu'ils considèrent que toutes les communications adressées à ladite entreprise sont notifiées valablement à la communauté de mandataires;
- confirment que les paiements effectués par le mandant au lieu de paiement indiqué au chiffre 5.4 ont un effet libératoire.

Le mandataire resp. les membres de la communauté de mandataires:

.....

Lieu / date

Lieu / date

.....
Nom

Fonction

.....
Nom

Fonction





KBOB

Nmngbdlqvnrgnhq}#gh#Eck#cg#DhjhqvKdiwnjdq#gh#iingvEckq#Eckdhq#
Frq#hgh#gh#Frngbdlq#gh#huyTn#gh#Egwxvfrq#gh#p hxeov#gh#
p d'v#gh#yujh#xedi#
Frqnhq}d#E#Frngbdlq#gh#huyTn#gh#Egwxvfrq#gh#p hxeov#gh#
frp lwhq#xedi#
Frngbdlq#Frqnhq#gh#xedi#hfw#Frqwxvfrq#gh#Egwxvfrq#gh#huyTn#

Conditions générales des contrats de mandataire de la KBOB

Edition 2020

1 Obligations de diligence et de fidélité

- 1.1 Le mandataire sert au mieux de ses connaissances les intérêts du mandant, en respectant les règles de l'art généralement reconnues dans sa profession.
- 1.2 Le mandataire évite les conflits avec ses propres intérêts ou avec ceux de tiers.
Il informe le mandant des conflits potentiels.

2 Obligation d'information et de mise en garde du mandataire

- 2.1 Le mandataire informe régulièrement le mandant de l'avancement des travaux et se procure en particulier toutes les informations nécessaires. Il signale immédiatement par écrit tous les faits qui pourraient compromettre la bonne exécution du contrat. Si, en cours d'exécution, il apparaît que des changements affecteront les phases ou les phases partielles à venir, le mandataire le signale immédiatement au mandant par écrit.
- 2.2 Le mandataire informe immédiatement le mandant par écrit des différences entre le volume de travail effectif et le volume de travail convenu ainsi que de tous les facteurs liés à l'évolution des connaissances (par ex. nouveau mode de construction, nouveaux processus de travail ou nouveaux matériaux) qui, pour des raisons techniques ou économiques, peuvent justifier une modification des prestations convenues.
- 2.3 Le mandataire avertit le mandant par écrit des conséquences négatives de ses instructions, notamment en ce qui concerne les délais, la qualité et les coûts, et le met en garde contre les ordres et souhaits inappropriés.

3 Communauté de mandataires

- 3.1 Les modifications touchant l'existence et la composition de la communauté de mandataires requièrent l'accord exprès du mandant. Les accords conclus entre les membres de la communauté de mandataires concernant la prise en charge des frais communs et la participation aux profits et aux pertes n'ont pas d'effet pour le mandant.
- 3.2 Les membres de la communauté de mandataires déclarent que, si l'un d'entre eux quitte cette dernière, ils maintiendront leur société simple, sous réserve de l'accord du mandant. L'art. 536 CO (prohibition de concurrence) ne s'applique pas.

4 Recours à des tiers

- 4.1 Le recours à des tiers en vue de l'exécution du contrat est soumis à l'approbation préalable écrite du mandant.
- 4.2 Les tiers auxquels le mandataire fait appel sont considérés comme ses auxiliaires au sens de l'art. 101 CO. L'approbation ou la connaissance, par le mandant, du recours à des tiers n'affecte pas la responsabilité du mandataire découlant du contrat ou liée à ce dernier. L'application de l'art. 399 CO est expressément exclue.
- 4.3 En cas de difficultés de paiement du mandataire, de différends graves entre le mandataire et des tiers ou d'autres motifs importants, le mandant peut, après avoir entendu les intéressés, payer directement un tiers ou consigner le montant dû aux tiers aux frais du mandataire, dans les deux cas avec effet libératoire vis-à-vis du mandataire. Le mandant en informe le mandataire par écrit.

5 Objet et étendue des pouvoirs de représentation du mandataire

5.1 Principes

En principe, le mandataire n'est pas autorisé à faire à l'égard de tiers des déclarations qui engagent juridiquement le mandant.

Il a cependant le droit d'adjuger seul des prestations ou des fournitures uniques et formant un tout qui figurent au devis et dont le prix ne dépasse pas 5000 francs (hors TVA) par cas. Le mandant doit être informé immédiatement de la commande.

Les adjudications plus importantes sont effectuées par le mandant.

Le mandataire est tenu d'informer immédiatement le mandant des communications et déclarations de tiers (autorités, entreprises, spécialistes, etc.) qui touchent au but du mandat (par ex. des communications relatives aux priorités convenues en matière de qualité ou de risque, aux difficultés économiques des partenaires contractuels et aux demandes de tiers en rapport avec ces difficultés, à des demandes de modification des prix ou encore à des mises en garde).

5.2 En phase de réalisation

Si les prestations faisant l'objet du mandat portent sur la direction des travaux, le mandataire doit exercer la direction des travaux, conformément aux art. 33 ss de la norme SIA 118 (2013), dans le cadre du contrat passé entre le mandant et l'entreprise. Les déclarations à portée juridique suivantes, que le mandant se réserve expressément le droit de faire à l'égard des entreprises, sont exclues des pouvoirs attribués au mandataire :

- les modifications du contrat qui ne constituent pas des modifications de commande;
- les modifications de commande qui ont une incidence sensible sur les délais, la qualité et les coûts;
- les déclarations concernant l'existence de défauts constatés lors de la réception de l'ouvrage ou d'une partie d'ouvrage;
- la reconnaissance finale des métrés et des rapports de régie ainsi que l'approbation du décompte final après sa vérification par la direction des travaux;
- la réclamation et la mise en œuvre de sûretés et de peines conventionnelles.

Dans la mesure où il est chargé de les établir, le mandataire reprend les présentes dispositions en matière de pouvoirs de représentation dans les contrats d'entreprise.

6 Modifications du contrat

- 6.1 Le mandant peut demander que les prestations convenues soient modifiées.
- 6.2 Les modifications des prestations et les adaptations correspondantes de la rémunération, des délais et des autres éléments du contrat sont discutées et arrêtées par écrit dans un avenant avant la poursuite des travaux. Une éventuelle adaptation des honoraires se calcule selon les éléments de la base de calcul ou de coûts initiale, augmentée du renchérissement si une variation des prix a été convenue.
- 6.3 Le mandant indemnise le mandataire pour les prestations autorisées et prouvées qui ont été exécutées avant la modification de commande et que cette modification a rendues inutiles.

7 Personnes-clés

Sous réserve des cas de résiliation du contrat de travail, de maladie ou de décès, les personnes-clés du mandataire, qui sont responsables du projet, ne peuvent être remplacées après la conclusion du contrat qu'avec l'accord du mandant. Une personne-clé ne peut être remplacée dans sa fonction que par une personne ayant les mêmes qualifications.

8 Droit du mandant de donner des instructions

- 8.1 Le mandant est habilité à donner des instructions au mandataire dans le cadre de l'exécution du contrat. Si le mandant déclare par écrit maintenir des instructions contre lesquelles le mandataire l'a mis en garde par écrit, le mandataire n'est pas responsable, envers le mandant, des conséquences de ces instructions.
- 8.2 Si, malgré les mises en garde du mandataire, le mandant insiste pour que des règles de sécurité ne soient pas appliquées, le mandataire peut répudier son mandat pour s'exonérer de sa responsabilité envers les tiers. Une indemnité pour résiliation du mandat en temps inopportun est exclue dans ce cas.
- 8.3 Si, à titre exceptionnel, le mandant donne des instructions directement à des tiers, il en informe sans délai le mandataire par écrit.

9 Rémunération

9.1 Honoraires et frais accessoires

Les prestations (frais accessoires compris) sont généralement facturées par phase partielle. Pour les phases partielles dont la réalisation dure plus de trois mois, le mandant est en droit de facturer des acomptes mensuels ; les relevés des prestations et les justificatifs nécessaires sont joints à la facture.

Pour chaque phase partielle convenue (voir chiffre 3 du contrat), une récapitulation doit être établie deux mois au plus tard après la fourniture de la dernière prestation. Ce document contient une liste contrôlable des prestations fournies et donne au mandant une vue d'ensemble de toutes les factures établies par le mandataire ainsi que des montants acquittés et de ceux qui restent à payer.

9.2 Plafond des coûts

Le dépassement du plafond des coûts convenu est à la charge du mandataire, à moins que le mandant n'ait approuvé par écrit une modification de commande ou que, pour d'autres raisons, il doive assumer des coûts supplémentaires.

9.3 Rémunération des prestations non définies de manière définitive

Les prestations qui ne peuvent pas encore être déterminées de façon définitive au moment de la conclusion du contrat sont désignées comme telles dans le contrat. Il s'agit en particulier de prestations à fournir dans les dernières phases ou phases partielles.

Avant que ces prestations ne soient exécutées, le mandant et le mandataire conviennent par écrit dans un avenant de leur contenu, de leur étendue ainsi que de leur rémunération et de la base de calcul applicable ; ils se fondent à cet égard sur la base de calcul ou de coûts initiale.

9.4 Réduction des honoraires et retenue

En cas de non-respect du degré de précision des estimations de coûts convenu au ch. 3.3 imputable à une faute du mandataire, le mandant se réserve le droit de réduire les honoraires en conséquence. Le droit du mandant à des dommages-intérêts est réservé.

Si le mandataire est responsable ou coresponsable de défauts importants, le mandant peut procéder à une retenue correspondant au minimum au coût estimé de l'élimination des défauts et au dommage estimé. Le mandant ne peut procéder à une retenue si le mandataire fournit une garantie correspondante. Constitue notamment une garantie acceptable l'attestation écrite par laquelle l'assurance du mandataire s'engage à couvrir les dommages dont ce dernier doit répondre.

9.5 Décompte final du mandataire

Les prestations convenues dans la phase partielle consistant dans la direction des travaux de garantie sont à exclure du décompte final du mandataire. À moins qu'elles ne soient couvertes par une garantie d'exécution à première réquisition, elles doivent faire l'objet de factures séparées qui ne peuvent être établies qu'après la vérification finale, au sens de l'art. 177 de la norme SIA 118 (2013), ou après la fin des travaux de la phase partielle concernée.

10 Prescriptions de sécurité

- 10.1 Le mandataire respecte les prescriptions de sécurité applicables.
- 10.2 Le mandant se réserve le droit de faire interrompre immédiatement les travaux si le mandataire viole gravement ou de manière répétée son obligation de respecter les prescriptions de sécurité.

11 Confidentialité

- 11.1 Le mandant et le mandataire traitent de façon confidentielle tous les faits qui ne sont ni notoires ni accessibles à tout un chacun. Ce devoir de confidentialité perdure après l'extinction des rapports contractuels. Les obligations légales d'information sont réservées.
- 11.2 La sauvegarde du secret militaire est régie par les prescriptions correspondantes.

12 Publications

- 12.1 La publication de plans de construction, de descriptifs et de photographies de plans de l'ouvrage et de la construction est soumise à l'accord préalable écrit du mandant. L'art. 27 LDA (liberté de panorama) est réservé. Le mandant ne peut refuser son accord que si des intérêts dignes de protection l'exigent.
- 12.2 Le mandataire a le droit d'être cité en tant qu'auteur dans les publications correspondantes du mandant ou de tiers.

13 Responsabilité du mandataire

- 13.1 Le mandataire répond des dommages résultant de la violation de ses obligations de diligence et de fidélité, de l'inobservation ou de la violation de règles de l'art reconnues de sa profession, d'un manque de coordination ou de surveillance, d'une mauvaise estimation des coûts ou d'une mauvaise surveillance de ces derniers (y compris d'un mauvais contrôle des factures des entreprises) ou de la perte des droits qui découlent des défauts de l'ouvrage et qui sont à faire valoir envers les entreprises chargées de l'exécution des travaux.
- 13.2 Les documents insatisfaisants ou entachés d'erreurs sont refusés par le mandant et doivent être révisés gratuitement.
- 13.3 Le mandant peut se fier aux estimations de coûts globales du mandataire, dans les limites du degré de précision indiqué. Si des degrés de précision spécifiques sont convenus pour certains éléments de coûts, ils doivent figurer dans le texte du contrat.
- 13.4 Si le mandant a exigé le recours à un tiers malgré une mise en garde du mandataire, la responsabilité de ce dernier se limite au soin avec lequel il l'a instruit et surveillé le tiers en question.
- 13.5 Le mandant prend en temps utile toutes les mesures qu'on peut raisonnablement exiger de lui et qui sont appropriées à la situation pour prévenir la survenance ou l'aggravation d'un dommage. Si, à titre exceptionnel, le mandant fait parvenir directement des avis de défauts à un ou plusieurs entrepreneurs ou fournisseurs, il en informe immédiatement le mandataire par écrit.
- 13.6 Si un dommage dont le mandataire doit répondre a également été causé par des tiers, le mandant fait valoir ses droits envers tous les auteurs du dommage, de telle sorte que le mandataire puisse se retourner contre tous les coauteurs du dommage après avoir réparé celui-ci.

14 Interruption des travaux

- 14.1 En cas d'interruption des travaux ordonnée par le mandant, le mandataire n'a droit à aucune rémunération supplémentaire pendant la durée de l'interruption.
- 14.2 Si, à la reprise des travaux, il s'avère que l'interruption nécessite une reprise des bases existantes ou que des dépenses supplémentaires sont d'une autre manière nécessaires, ces prestations supplémentaires et leur rémunération doivent être convenues entre les parties avant leur mise en œuvre.

- 14.3 Le mandataire a en tout cas le droit d'exiger du mandant qu'il répare le dommage résultant de l'interruption des travaux s'il prouve que l'interruption des travaux par les mandant résulte d'une violation du contrat de mandataire, la faute du mandant étant présumée à cet égard.

15 Délai de dénonciation des défauts et prescription

- 15.1 Sous réserve du chiffre 15.2, les droits résultant du contrat se prescrivent par 10 ans à compter du fait dommageable. Pour les expertises, le délai de prescription commence à courir le jour de leur livraison.
- 15.2 Les droits résultant des défauts d'un ouvrage immobilier se prescrivent par cinq ans à compter de la réception de l'ouvrage ou de la partie d'ouvrage.
- 15.3 Les défauts doivent en principe être invoqués dans un délai de 60 jours à compter de leur découverte. Cependant, les erreurs de calcul ou les erreurs entachant les plans qui sont à l'origine d'un défaut d'un ouvrage immobilier ou d'une partie d'un ouvrage immobilier peuvent être invoquées par le mandant en tout temps pendant deux ans à compter de la réception de l'ouvrage ou de la partie d'ouvrage concernés. Passé ce délai, elles doivent être invoquées dans un délai de 60 jours à compter de leur découverte.

16 Droit d'auteur

- 16.1 Le droit d'auteur appartient au mandataire.
- 16.2 Le mandant dispose du droit gratuit, irrévocable et non exclusif d'utiliser librement pour ses propres besoins les résultats du travail du mandataire en vue de l'achèvement du projet. Si le mandant fait usage de ce droit sans égard au mandataire, celui-ci a droit au paiement des honoraires dus à ce moment et reconnus par le mandant. En cas de contestation des honoraires, le mandant doit les consigner ou fournir des sûretés.
- 16.3 Si les circonstances le justifient, le mandant est autorisé à modifier les résultats du travail du mandataire déjà pendant la phase d'étude du projet. Il en va de même en cas de fin anticipée du contrat, à condition que celle-ci ne soit pas imputable au mandant.

17 Transmission et conservation des documents

- 17.1 Le mandataire ou chaque membre de la communauté de travail conserve gratuitement et dans leur état d'origine, durant 10 ans au moins à compter de la fin du contrat, tous les documents qui sont liés au contrat et dont les originaux n'ont pas été remis au mandant (tels que les documents relatifs aux décisions et les documents concernant l'ouvrage réalisé: plans, esquisses, calculs, contrats d'entreprise, commandes, correspondance, décomptes, supports de données, etc.).
- 17.2 Sur demande, le mandataire rend en tout temps compte de sa gestion et remet tous les documents qu'il s'est engagé contractuellement à établir dans le cadre des honoraires convenus.

18 Fin anticipée du contrat

- 18.1 L'art. 377 CO ne s'applique pas.
- 18.2 Les parties peuvent se départir en tout temps du contrat pour de justes motifs, sans devoir d'indemnité. Est considéré comme un juste motif notamment le remplacement d'une personne-clé par le mandataire qui a lieu sans l'accord du mandant ou en dehors des cas prévus au chiffre 7 ci-dessus.
- 18.3 Le contrat peut, par ailleurs, être révoqué ou répudié en tout temps par chacune des parties. Les prestations fournies conformément au contrat avant la fin de ce dernier sont payées au mandataire sans majoration des honoraires.
- 18.4 Si une partie résilie le contrat en temps inopportun, elle doit indemniser l'autre partie du dommage prouvé (qui ne comprend en aucun cas le manque à gagner) sans lui verser de supplément.
- 18.5 Il n'y a pas résiliation en temps inopportun lorsque le comportement d'une partie constitue un motif justifié de résiliation du contrat par l'autre partie.
- 18.6 En outre, la résiliation du contrat par le mandant n'est pas considérée comme intervenant en temps inopportun:
- lorsque les crédits ne sont pas approuvés ou débloqués par l'autorité législative, l'autorité exécutive ou une autre autorité;
 - lorsque des autorisations font défaut;
 - lorsque le mandant ne libère pas l'exécution de certaines phases;
 - lorsqu'une ou plusieurs personnes-clés du mandataire dont la collaboration est déterminante pour le projet sont remplacées dans leur fonction sans l'accord du mandant ou en dehors des cas réservés au chiffre 7 ci-dessus.

19 Signatures

Les conditions générales ci-dessus font partie intégrante du contrat de mandataire du

Lieu et date:

Lieu et date:

.....'

.....'

Le mandant:

Le mandataire resp. les
membres de la commu-
nauté de mandataires:

.....

.....

.....

.....



KBOB

Conférence de coordination des services de la construction et des
immeubles des maîtres d'ouvrage publics

Annexes

Annexe 1: Offre du mandataire du, révisée le

Annexe: Récapitulation de la rémunération (brute, hors TVA)

(prestations ordinaires et prestations à convenir spécifiquement)

Honoraires

Phases	Phases partielles	Honoraires
1 Définition des objectifs	11 Énoncé des besoins, approche méthodologique	CHF
2 Études préliminaires	21 Définition du projet de construction, étude de faisabilité	CHF
	22 Procédure de choix de mandataire	CHF
3 Étude du projet	31 Avant-projet	CHF
	32 Projet de l'ouvrage	CHF
	33 Procédure de demande d'autorisation	CHF
4 Appel d'offres	41 Appels d'offres, comparaisons des offres, proposition d'adjudication	CHF
5 Réalisation	51 Projet d'exécution	CHF
	52 Exécution de l'ouvrage	CHF
	53 Mise en service, achèvement	CHF
Total des honoraires		CHF

Frais accessoires

Description des frais accessoires et de leur mode de remboursement	Frais accessoires
	CHF
	CHF
Total des frais accessoires	CHF
Total de la rémunération (brute, hors TVA)	CHF

(à reporter au chiffre 4.1 / 4.2 du contrat de mandataire)