



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Service des bâtiments SBat
Hochbauamt HBA

Route des Daillettes 6, 1701 Fribourg

www.fr.ch/sbat

Cathédrale Saint-Nicolas à Fribourg

Projet de renouvellement de l'éclairage intérieur et extérieur

MANDATS D'ÉTUDE PARALLÈLES EN PROCÉDURE SÉLECTIVE
Première étape : appel à candidatures

Document A.9 – Prestations de l'éclairagiste

(Base : règlement SIA102)



Fribourg, le 15.09.2021_v2

Direction de l'aménagement, de l'environnement et des constructions **DAEC**
Raumplanungs-, Umwelt- und Baudirektion **RUBD**

Classification des prestations :

Phases	Phases partielles
- 4.3 Etude de projet	- 4.32 Projet de l'ouvrage - 4.33 Procédure d'autorisation
- 4.4 Appel d'offres	- 4.41 Appels d'offres, comparaison des offres, proposition d'adjudication
- 4.5 Réalisation	- 4.51 Projet d'exécution - 4.52 Exécution de l'ouvrage - 4.53 Mise en service, achèvement

Description des prestations :

La structuration du descriptif des prestations est basée sur le règlement SIA 102.

Le descriptif ne constitue pas une liste exhaustive, mais la description des prestations ordinaires à fournir en général, ainsi que des prestations éventuelles à convenir spécifiquement.

Les résultats et les documents des phases partielles constituent la base des phases partielles suivantes.

Les objectifs énoncés dans le descriptif des prestations sont considérés comme les objectifs du mandat.

Le descriptif des prestations fait mention des prestations et décisions qui incombent ordinairement au mandant dans les différentes phases partielles.

Prestations générales de l'organisation du projet
- Direction générale du projet (pilotage et gestion du projet).
- Garantie de la circulation de l'information et de la documentation, y compris l'organisation des échanges de données techniques et administratives, via l'usage d'une plateforme d'échange de données, si nécessaire.
- Interaction avec les pouvoirs publics, représentants de l'Etat et de la Ville.
- Adaptation du projet selon recommandations du collège d'experts.
- Collaboration apportée aux spécialistes mandatées par le maître d'ouvrage.
- Préparation de tout document nécessaire pour prises de décision et/ou reporting.
- Toutes les prestations d'éventuels sous-traitants pour les prestations du mandat, notamment graphiste 3D.
- Toutes prestations nécessaires au respect du cadre légal des marchés publics.
- Direction des travaux : Contrôle du respect par les entreprises des dispositions légales en matière de lutte contre le travail clandestin.
- Le standard SNBS doit être appliqué à l'ensemble des phases du projet (sans recherche d'obtention de la certification)
4.3 Etude projet
4.32 Projet de l'ouvrage
Données de bases : Avant-projet approuvé, éventuellement décision préalable des pouvoirs publics
Prestations ordinaires
- Direction et coordination de l'activité des professionnels spécialisés.
- Garantie des échanges d'informations et de données.
- Elaboration du projet de l'ouvrage et établissement à l'échelle prescrite des plans et des détails nécessaire à la validation du projet par le mandant avec des vues, des coupes et des détails en 3D.
- Elaboration du projet de l'ouvrage et établissement à l'échelle prescrite des plans et des détails nécessaire à la demande d'autorisation avec des vues, des coupes et des détails en 3D.

- Définition des principes constructifs et des matériaux en collaboration avec le mandant.
- Démarche auprès des pouvoirs publics et des services spécialisés représentant du mandant.
- Négociation avec les commissions de protection des sites et de conservation des monuments ainsi que les organisations similaires.
- Commentaire oral ou rédaction d'une notice explicative.
- Détermination du niveau de qualité de la réalisation, en accord avec le mandant.
- Etude de détails constructifs. Choix des matériaux et de leur mise en œuvre.
- Etablissement du devis sous forme transparente, avec description détaillée des travaux et fournitures prévus. Le degré de précision doit être mentionné dans le devis (+/-10% sauf convention contraire). Les montants pour imprévus doivent être spécifiés séparément.
- Estimation des coûts d'exploitation.
- Estimation des coûts d'entretien.
- Etablissement d'un calendrier détaillé pour le projet d'exécution.

4.33 Procédure de demande d'autorisation

Données de bases : Projet de l'ouvrage approuvé.

Prestations ordinaires

- Participation aux séances d'informations.
- Etablissement du dossier de demande d'autorisation de réaliser.
- Adjonction au projet de l'ouvrage de compléments prescrits par les pouvoirs publics et établissement des documents et plans nécessaires à la demande d'autorisation de réaliser.
- Pourparlers avec les pouvoirs publics et les propriétaires
- Commande et supervision de la mise en place des gabarits de réalisation.
- Adaptation du projet de l'ouvrage suite aux exigences des pouvoirs publics et des propriétaires.
- Participation au traitement des oppositions.
- Adaptation des coûts suite aux exigences des pouvoirs publics et des propriétaires.
- Ajustement des délais suite aux exigences des pouvoirs publics et des propriétaires.

4.4 Appel d'offre

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

Données de bases : Projet de l'ouvrage approuvée et études de détail

Prestations ordinaires

- Direction et coordination de la procédure d'appel d'offres (marché public).
- Elaboration à une échelle appropriée de tous les plans d'exécution et de détail nécessaires aux appels d'offres.
- Rédaction du cahier des charges détaillé pour l'appel d'offre.
- Lancement des appels d'offres dans le respect du droit des marchés publics.
- Contrôle technique et arithmétique des offres.
- Comparaison des offres portant sur la qualité et les quantités, les prix unitaires et les rabais, l'économie, la mise en œuvre, l'organisation du travail et les délais d'exécution.
- Analyse des variantes proposées.
- Etablissement de tableaux comparatifs avec référence au devis et au calendrier provisoire.
- Pourparlers avec les fournisseurs et entrepreneurs.
- Propositions d'adjudication.
- Participation au traitement de procédures juridiques.
- Etablissement d'un échéancier détaillé des paiements.
- Organisation d'éventuelles publications nécessaires.

4.5 Réalisation

4.51 Projet d'exécution

Données de bases : Dossier d'appel d'offre
Prestations ordinaires
- Direction de l'activité des différents intervenants.
- Etablissement à une échelle appropriée des plans d'exécution d'ensemble et de détail.
- Contrôle de la concordance des plans de fabrication et d'atelier des fournisseurs.
- Direction de la coordination des plans d'exécution et de détails.
- Mise au point des détails de fabrication et d'exécution.
- Etablissement du calendrier définitif.
- Etablissement de l'échéancier général des paiements.
- Etablissement des contrats avec les fournisseurs et entrepreneurs.
4.52 Exécution de l'ouvrage
Données de bases : Plans d'exécution et de détail définitifs, contrats de fourniture et d'entreprise
Prestations ordinaires
- Mise en œuvre et direction des fournisseurs et des entrepreneurs ; coordination de leurs activités.
- Démarche pour la mise à disposition d'échantillons.
- Surveillance et conduite générale des travaux sur le site et respect des délais.
- Contrôle des fournitures.
- Collecte et présentation d'échantillons.
- Demandes de contrôles adressées aux organismes officiels.
- Surveillance du respect des exigences.
- Rédaction des procès-verbaux des séances de chantier hebdomadaires et tenue de la liste des points en suspens.
- Contrôle des situations et des factures.
- Etablissement des bons de paiement et arrêtés de factures des fournisseurs et des entrepreneurs.
- Tenue à jour de l'échéancier général des paiements.
- Recueil et contrôle des garanties bancaires ou équivalentes.
- Etablissement, surveillance et tenue à jour du calendrier détaillé de la réalisation, compte tenu des délais contractuels.
4.53 Mise en service, achèvement
Données de bases : Ouvrage réalisé selon conception de base et le mandat
Prestations ordinaires
- Vérification de l'ouvrage en commun avec les fournisseurs et les entrepreneurs en vue de la réception par le mandant.
- Constatation de défauts, organisation de mesures à prendre et fixation des délais pour l'élimination des défauts.
- Rédaction du procès-verbal de réception finale.
- Remise de l'ouvrage au mandant.
- Report dans les principaux plans de l'ouvrage des modifications intervenues lors de la réalisation.
- Collecte des plans et détails mis à jour par les fournisseurs.
- Etablissement ou contrôle d'instructions pour l'exploitation.
- Compilation d'une documentation de l'ouvrage.
- Organisation et participation à la formation du personnel d'exploitation
- Etablissement, vérification et mise à jour décompte final selon le mode de présentation et la structure convenus.
- Comparaison avec le devis.

Les candidats s'en tiendront strictement à ce document.