



MANDATS PUBLICS

J-L RICHARDET architecte

B. REICH avocat

H. BASSET expert immobilier



Etablissements publics  
pour l'intégration

## MANDAT D'ASSISTANCE AU MAITRE D'OUVRAGE

### PIECE 2 – DOSSIER D'APPEL D'OFFRES ET CAHIER DES CHARGES

**1<sup>er</sup> TOUR.** Procédure ouverte avec phase sélective soumise à l'AIMP

## EPI – ETABLISSEMENTS PUBLICS POUR L'INTEGRATION

### Rénovation de la résidence La Combe

Résidence La Combe  
63 Route d'Hermance  
1245 Collonge-Bellerive

13 décembre 2021

Nom ou raison sociale du soumissionnaire ou de l'association de bureaux

\_\_\_\_\_

Nom et prénom de la personne de contact

\_\_\_\_\_

Adresse complète

\_\_\_\_\_

Téléphone \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Signature(s) \* : \_\_\_\_\_

\* Seules les personnes habilitées à engager l'entreprise peuvent signer le présent document. En le signant, le soumissionnaire confirme avoir pris connaissance et tenu compte des conditions administratives pour l'établissement de son offre. De plus, en signant le présent document, le soumissionnaire s'engage (y compris le cas échéant pour ses associés/consorts et sous-traitants) sur le contenu du présent document, mais également sur le contenu de toutes les annexes qu'il fournit.

## A. LA PROCEDURE A DEUX TOURS

La procédure sélective de l'appel d'offres est organisée en deux tours.

Au premier tour, une visite du site est organisée en présence de tous les candidats. Elle est obligatoire. Le défaut de participation constitue un cas d'exclusion de la procédure d'appel d'offres.

Le nombre de participants à la visite est limité à 3 personnes par candidat.

Pour les besoins de son organisation, le concurrent doit annoncer son inscription auprès de [mp3@ricsai.ch](mailto:mp3@ricsai.ch) pour le 7 janvier 2022 au plus tard.

Les documents du premier tour seront transmis par fichier informatique et commentés lors de la visite.

L'espace questions-réponses sera organisé à l'issue de la visite. Il ne sera répondu à aucune question écrite ni avant, ni après ladite visite.

Au terme du premier tour, sur la base des éléments de la Pièce 3 et des critères d'adjudication de la Pièce 2, l'organisateur sélectionnera deux à trois candidats pour le deuxième tour de la procédure sélective.

### DUREE DU MANDAT

Les phases de construction sont prévues en plusieurs étapes.

En conséquence, les prestations de l'AMO vont s'accomplir pendant une certaine durée et il devra accompagner les EPI dans le temps.

Lors de la constitution de l'offre pour le 2<sup>ème</sup> tour, l'organisateur se réserve le droit de scinder le mandat en deux tranches, soit une tranche ferme et une tranche conditionnelle.

Les conditions d'exercice du mandat seront fixées dans le cahier des charges du 2<sup>e</sup> tour.

## B. CALENDRIER DE LA PROCEDURE

Etapes de la procédure	Dates
<b>Phase sélective (1<sup>er</sup> tour)</b>	
Publication officielle de l'appel d'offres sur <a href="http://www.simap.ch">www.simap.ch</a>	13.12.2021
Inscription pour la visite	07.01.2022
Envoi documentation aux concurrents inscrits	10.01.2021
(A) Sous réserve de mesures COVID-19 (B) Visite obligatoire du site de La Combe - Questions-réponses	13.01.2021
Date limite pour la remise des offres	31.01.2022 à 12h00
Notification de la phase sélective du 1 <sup>er</sup> tour	28.02.2022
<b>Phase offre (2<sup>e</sup> tour)</b>	
Envoi des documents aux candidats retenus	10.03.2022
Atelier interactif	23 ou 24 03.2022
(C) Date limite de remise des offres	24.04.2022 à 12h00
Ouverture non publique des offres	25.04.2022
Décision d'adjudication	mi-mai 2022

**(A) Selon les mesures prises en matière de la COVID-19 par les autorités fédérales ou cantonales, l'organisateur adaptera les conditions de la visite du site en conséquence. L'organisateur informera les candidats en temps opportun des modifications.**

**(B) Le défaut de participation à la visite entraîne l'exclusion de la procédure d'appel d'offres.**

**(C) Délai impératif. Il appartient au soumissionnaire de respecter cette échéance, sous peine d'exclusion. Le cachet postal ne fait pas foi.**

## C. DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

Par fichier informatique, la documentation sera transmise avant la visite de l'établissement La Combe.

### 1. Documents composant le dossier d'appel d'offres – 1<sup>er</sup> tour

Les documents suivants composent le dossier d'appel d'offres :

- Pièce 1 Contexte général et organisation du projet
- Pièce 2 Dossier d'appel d'offres et cahier des charges

- Pièce 3 Dossier de la phase sélective
- Plans et documents techniques

Documents transmis aux concurrents s'étant inscrits à la visite par fichier informatique

## **2. Documents composant le dossier d'appel d'offres – 2<sup>ème</sup> tour**

- Etude de faisabilité du bureau d'architectes
- Cahier des charges entreprise
- Contrat type

### **D. DISPOSITIONS GENERALES**

#### **1. Objet de l'appel d'offres – Nature et importance du marché**

L'appel d'offres s'adresse à un bureau d'études pouvant traiter tous les aspects du présent mandat en tant que professionnels spécialisés selon les compétences requises au dossier d'appel d'offres.

Le concurrent doit avoir des compétences sur le plan :

- organisationnel
- administratif
- programmatique
- architectonique
- social
- juridique
- économique
- temporel.

Les prestations attendues sont décrites dans la pièce 1 « Contexte général et organisation du projet ».

Il est prévu de débiter l'exécution du mandat en juin 2022.

#### **2. Nom et adresse de l'adjudicateur**

**Etablissements Publics pour l'Intégration**  
**EPI**  
Rue de Lyon 93  
CH-1203 Genève

#### **3. Nom et coordonnées de l'entité organisatrice de la procédure**

**MP3 – Mandats Publics**  
c/o RSA Architectes  
Rue Baylon 2bis  
CH-1227 Carouge

Courriel : [archi@ricsai.ch](mailto:archi@ricsai.ch)

## E. CONDITIONS DE PARTICIPATION

### 1. Délai pour la remise des offres

Les dossiers de la phase sélective et les offres du 2<sup>e</sup> tour doivent parvenir au plus tard à la date indiquée au chapitre « Calendrier de la procédure » auprès de :

#### **MP3 – Mandats Publics**

c/o RSA Architectes  
Rue Baylon 2bis  
CH-1227 Carouge

Seule la date de réception est déterminante. Les offres et dossiers reçus après l'échéance du délai seront écartés par une décision formelle d'exclusion.

### 2. Forme à respecter pour la remise de l'offre

Les offres sont remises à l'entité organisatrice en un exemplaire au format A4.

Les candidats doivent également fournir le dossier sous forme électronique sur clé USB. Le contenu des documents doit être identique, qu'il soit présenté sous forme informatique ou sur papier. En cas de différence, le document sur papier fait foi.

Les offres seront remises par courrier ou en mains propres (réception principale de RSA Architectes), dans les délais demandés au chapitre « Calendrier de la procédure ». Au-delà de cette échéance, l'offre sera exclue de la procédure d'évaluation. **Le cachet postal ne fait pas foi.**

Le candidat doit respecter strictement la forme et le contenu demandé par l'adjudicateur. Si un nombre de pages maximum est requis, l'adjudicateur ne prendra pas en considération les informations des pages surnuméraires.

Le colis cacheté, contenant les documents de l'offre, devra porter la mention suivante :

**EPI – ETABLISSEMENTS PUBLICS POUR L'INTEGRATION**  
**Rénovation de la résidence La Combe**

**Mandat d'assistance au Maître d'Ouvrage**

**NE PAS OUVRIR**

### 3. Conditions de recevabilité du premier tour

MP3 c/o RSA Architectes | Rue Baylon 2 bis | 1227 Carouge | T +41 22 309 20 80 | [mp3@ricsai.ch](mailto:mp3@ricsai.ch)

### 3.1 Généralités

L'adjudicateur ne prendra en considération que les offres provenant de candidats qui respectent les conditions de participation, à savoir les offres qui sont arrivées dans le délai imposé, signées et datées, libellées en français et accompagnées des pièces administratives demandées par la Pièce 3. En cas de doute sur la recevabilité d'une offre, l'adjudicateur procédera à une vérification plus approfondie.

L'adjudicateur peut demander toute explication ou attestation nécessaire au candidat dont il doute de la capacité à assumer l'exécution du marché selon les conditions requises ou s'il estime que l'offre est non crédible ou anormalement basse. Les échanges entre l'adjudicateur et le candidat auront lieu exclusivement sous la forme écrite.

### 3.2 Conditions particulières de recevabilité

Le candidat doit remplir les conditions suivantes pour que son offre soit considérée comme recevable pour l'exécution du marché et ceci sous peine d'exclusion :

- L'offre remise est établie sur la base des documents d'appel d'offres dûment datés et signés.
- Le ou les bureau(x) est (sont) spécialisé(s) en assistance à la maîtrise d'ouvrage et/ou en projet d'architecture.
- L'association de bureaux est autorisée.
- La sous-traitance est admise mais doit être annoncée lors de la remise du dossier de la phase sélective (1<sup>er</sup> tour).

## 4. Inscription et demande du dossier d'appel d'offres

Le dossier administratif est téléchargeable sur le site internet [www.simap.ch](http://www.simap.ch).

Pour obtenir le dossier d'appel d'offres, il est nécessaire de s'inscrire sur le site internet [www.simap.ch](http://www.simap.ch) et de le télécharger.

Si le candidat télécharge le dossier, il sera considéré comme inscrit, pour autant qu'il ait rempli complètement et correctement le formulaire d'inscription du site internet.

L'adjudicateur n'est pas responsable des conséquences d'une inscription partielle ou d'une inscription dont les coordonnées n'existent pas ou sont (devenues) caduques, notamment lorsqu'il souhaite informer le candidat d'une modification des documents téléchargeables ou d'un complément de dossier.

Il est recommandé au candidat de conserver le code d'accès fourni par le site internet. En effet, ce code d'accès lui permet d'accéder directement au marché tant que celui-ci est publié sur le site internet.

## 5. Emolument d'inscription et/ou frais de dossier

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

## 6. Conflit d'intérêt et récusation

Aucun candidat, associé ou sous-traitant, ne doit se trouver en situation de conflit d'intérêt avec un des membres du comité d'évaluation.

Un conflit d'intérêt est déterminé notamment par le fait qu'une société ou un collaborateur, ainsi qu'un associé, est en relation d'affaire ou possède un lien de parenté avec un des membres du comité d'évaluation.

Cas échéant, il appartient au candidat d'annoncer à l'adjudicateur, dès qu'il a connaissance d'un potentiel conflit d'intérêt, mais au plus tard lors du dépôt de son dossier de la phase sélective, s'il se trouve en conflit d'intérêt avec un des membres du Comité d'évaluation.

Un membre du Comité d'évaluation doit également se récuser dès qu'il constate qu'il est en conflit d'intérêt potentiel avec un candidat.

Cas échéant, il appartient à l'adjudicateur de remplacer le membre concerné.

Toute personne ou bureau qui a participé à la préparation et à l'organisation de la procédure, ainsi qu'aux démarches d'aide à la décision et à l'élaboration des documents d'appel d'offres, est informé qu'elle possède un devoir de réserve et de confidentialité sur les informations qu'elle détient. Elle ne peut donc pas transmettre des informations ou des documents à des tiers, qu'ils participent ou non à la procédure, sauf sur autorisation de la part de l'adjudicateur.

## 7. Pré-implication

- 7.1 Liste des personnes, sociétés ou bureaux pré-impliqués qui ne sont pas autorisés à participer à la procédure :

Nom du bureau	Type de prestation
dmarchitectes SA	Etude de faisabilité
JL Richardet & H Saini SA – RSA architecte	Organisateur de la procédure
MP3 Mandats publics	Organisateur de la procédure

- 7.2 Liste des personnes, entreprises ou bureaux pré-impliqués qui sont autorisés à participer à la procédure

Nom du bureau	Type de prestation
Néant	Néant

Les personnes ou bureaux mentionnés aux chapitres 7.1 et 7.2 ne peuvent pas transmettre des informations ou des documents à des tiers pendant la procédure, sauf sur autorisation de la part de l'adjudicateur ou à la demande de ce dernier via l'entité organisatrice de la procédure. Si un bureau pose une question en direct auprès d'un de ces pré-impliqués, ce dernier devra en informer immédiatement l'entité organisatrice de la procédure.

L'adjudicateur et les membres du Comité d'évaluation sont informés qu'ils possèdent un devoir de réserve et de confidentialité sur les informations qu'ils détiennent.

Le fait qu'un candidat, un associé ou un sous-traitant de ce dernier, détienne ou ait pu obtenir une information ou un document de manière privilégiée par rapport aux autres soumissionnaires, sans en informer l'entité organisatrice de la procédure, représente une violation grave du principe de l'égalité de traitement et entraîne son exclusion immédiate de la procédure. L'adjudicateur se

réserve le droit de déposer une requête en dommages et intérêts contre le soumissionnaire concerné s'il estime que cela a rendu inefficace la mise en concurrence ou que cela lui a apporté un préjudice.

## **8. Nombre d'offres**

Pour un marché déterminé, une société ou un bureau ne peut déposer qu'une offre en qualité de candidat pilote ou membre d'une association de bureaux.

Les bureaux portant la même raison sociale et dont l'activité est identique, même issus de cantons différents, ne pourront inscrire qu'une seule succursale ou filiale.

Les bureaux ne portant pas la même raison sociale, mais dont l'activité est identique et dont l'affiliation commerciale, juridique et décisionnelle peut être prouvée, ne pourront inscrire qu'une seule succursale ou filiale. Dans ce dernier cas, l'adjudicateur peut demander au candidat concerné des preuves de son indépendance commerciale, juridique et décisionnelle vis-à-vis d'autres candidats portant ou non la même raison sociale. Cela concerne aussi les sous-traitants, sauf exceptions susmentionnées.

Le non-respect de ces exigences amènera l'adjudicateur à prendre une décision d'exclusion des offres concernées.

## **9. Association de bureaux**

L'association de bureaux est autorisée. Un mandataire n'est pas autorisé à participer, en qualité de membre associé, à plusieurs associations.

Chaque membre d'une association de bureaux devra répondre aux mêmes exigences et conditions de participation à la procédure. Tous les bureaux membres de l'association doivent être annoncés dans le dossier de la phase sélective et le pilote doit être clairement désigné.

Les membres de l'association doivent se constituer en société simple. Une copie de la convention régissant les rapports entre les membres sera remise à l'adjudicateur lors de la signature du contrat, soit après la décision d'adjudication.

Il est précisé que cette convention devra respecter les conditions suivantes :

- Les rapports des associés entre eux sont régis par les règles de la société simple, au sens des articles 530 et ss du Code suisse des obligations (CO).
- En dérogation à l'article 535 du CO, les associés nommeront un bureau « pilote » qui a qualité pour agir en leur nom auprès de l'adjudicateur ou pour recevoir valablement toute communication au nom de ce dernier ou pour ce dernier. Le « pilote » est le garant des bons rapports entre associés. Chaque membre répond personnellement et solidairement des engagements et de toutes obligations pris par les associés résultant de ce contrat, dans les limites fixées par le CO.
- En cas de carence ou de disparition de l'un des membres, la suite de l'exécution du marché sera assumée par les autres, sans préjudice des conséquences financières et juridiques découlant de la situation. La dissolution de la société simple ne pourra intervenir qu'après l'extinction des délais légaux de garantie.

Le cas échéant, l'adjudicateur peut requérir du pilote de l'association de s'associer à un autre bureau ou de prendre un sous-traitant s'il estime que les conditions et exigences du marché, notamment en matière de qualité et de délai d'exécution, ne sont pas respectées.



Le non-respect de ces exigences amènera l'adjudicateur à prendre une décision d'exclusion des offres concernées.

#### **10. Sous-traitance**

La sous-traitance est admise.

Tous les bureaux sous-traitants doivent être annoncées dans le dossier de la phase sélective.

Les sous-traitants doivent également respecter toutes les conditions de participation.

Un sous-traitant ne peut pas à son tour sous-traiter une partie du marché (sous-sous-traitance ou sous-traitance en cascade interdite).

Le sous-traitant n'est pas autorisé à déposer une offre en tant que soumissionnaire.

Le non-respect de ces exigences amènera l'adjudicateur à prendre une décision d'exclusion des offres concernées.

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

La langue officielle acceptée pendant la durée de la procédure, ainsi que pour l'exécution du marché, pour toute information, documentation, audition et échange de courriers, est exclusivement le français.

#### **11. Devise monétaire applicable**

La devise monétaire officielle acceptée pendant la durée de la procédure et pour l'exécution du marché est le Franc suisse (CHF).

#### **12. Propriété et confidentialité des documents et informations**

Tous les documents et études déposés par les candidats sont de la propriété exclusive de l'adjudicateur, sous réserve du respect des droits d'auteur.

Lors du dépôt de son offre, il appartient au candidat d'indiquer les pièces qu'il considère comme confidentielles.

L'adjudicateur conservera les offres de tous les candidats tant que tous les droits de recours ne sont pas éteints.

#### **13. Durée de validité de l'offre**

La durée de validité de l'offre est de 12 mois à compter de la date du dépôt de l'offre indiquée au chapitre « Calendrier de la procédure ».

Une offre ne peut plus être retirée unilatéralement par le candidat durant la période de validité fixée par l'adjudicateur à moins d'une justification telle qu'une procédure de sursis concordataire, de mise en faillite ou de mise en poursuite, susceptible de remettre en question le bien-fondé de la décision d'adjudication.

La justification peut également s'appuyer sur un élément extérieur indépendant de la volonté du candidat, voire sur une erreur essentielle au sens de l'art. 24, alinéa 1, chiffre 4 du Code des obligations (CO).

Si le contrat n'est toujours pas signé 3 mois après la date d'adjudication, l'adjudicateur se réserve le droit de pouvoir révoquer la décision d'adjudication, et le cas échéant, de renouveler si nécessaire la procédure d'appel d'offres, sans indemnité possible pour les candidats, ni remboursement de frais ou prise en considération d'une demande de dommages et intérêts.

#### **14. Offres partielles**

Les offres partielles ne sont pas admises. Après vérifications complémentaires, les offres concernées feront l'objet d'une décision d'exclusion.

#### **15. Variantes et options**

##### **16.1 Variantes**

Les variantes de projet et d'exécution ne sont ni prévues, ni autorisées.

##### **16.2 Options d'offre**

Les options d'offres ne sont ni prévues, ni autorisées.

#### **16. Indemnisation**

L'élaboration d'une offre ne donne droit à aucune indemnité. Le candidat ne peut donc faire valoir une note de frais ou une indemnisation auprès de l'adjudicateur pour toute démarche se rapportant à la procédure ou pour le rendu de son offre.

#### **17. Allotissement du marché**

L'adjudicateur n'a pas divisé le marché en lots. En conséquence, le soumissionnaire a l'obligation de fournir une offre pour l'ensemble du marché (offres partielles exclues).

#### **18. Taxe sur la valeur ajoutée**

En l'absence de toute information, les montants sont considérés toutes taxes comprises (TTC).

Le soumissionnaire a l'obligation d'appliquer le taux TVA en vigueur en Suisse à la date de dépôt des offres, à des fins de comparaison des offres entre elles.

Au stade de la contractualisation, le taux de TVA applicable sera le taux de TVA en vigueur à la date d'exécution des prestations, en Suisse.

#### **19. Prix**

Pour l'offre, le candidat est tenu, sous peine d'exclusion, de remplir complètement l'offre financière, sans regrouper des articles en bloc et sans y apporter de modification.

En cas d'indication de prix nul, le soumissionnaire aura l'obligation de justifier ce montant. Les mentions néant, inclus, compris, global ou similaires ne sont pas autorisées. A défaut de justification, l'adjudicateur se réserve le droit d'exclure l'offre, car considérée comme partielle.

En cas d'association de bureaux, les frais généraux de gestion de la société simple doivent être inclus dans les prix unitaires (tarifs horaires).

Les frais accessoires du soumissionnaire tels que définis à l'article 5.4 de la SIA 102 (2020) devront être inclus dans les prix unitaires (tarifs horaires).

Les tarifs horaires offerts pourront faire l'objet d'une demande de clarification de prix ou de confirmation écrite, mais en aucun cas ne pourront être modifiés et/ou complétés.

L'adjudicateur se réserve le droit d'exclure le candidat en cas de modification de la pièce, afin de respecter le principe d'égalité de traitement entre les soumissionnaires.

## **F. EXIGENCES ADMINISTRATIVES DE LA PROCEDURE**

### **1. Bases légales**

La procédure est soumise à :

- La Loi fédérale sur les cartels et autres restrictions à la concurrence du 06.10.1995, à la Loi fédérale sur la concurrence déloyale (LCD) du 19.12.1986 et à la Loi fédérale sur le marché intérieur (LMI) du 06.10.1995, état au 01.01.2007;
- La Loi fédérale sur le travail au noir (LTN)
- La Loi fédérale sur les travailleurs détachés (LDét)
- L'Accord intercantonal sur les marchés publics (AIMP, L6.05) du 25.11.1994, ainsi que ses directives d'exécution ;
- La Loi autorisant le Conseil d'Etat à adhérer à l'accord intercantonal sur les Marchés Publics (L 6.05.0) et à son règlement cantonal sur la passation des marchés publics (RMP, L 6.05.01).

### **2. Engagements de l'adjudicateur**

L'adjudicateur s'engage auprès des candidats à :

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

### 3. Visite du site d'exécution

L'organisateur a prévu une visite obligatoire du site à la date figurant au chapitre Calendrier de la procédure.

Le défaut de participation constitue un cas d'exclusion de la procédure de l'appel d'offres.

### 4. Atelier

Les candidats retenus pour le 2ème tour participeront à un atelier interactif en présence de l'adjudicateur et de l'entité organisatrice.

L'atelier interactif est un brainstorming organisé sous la forme d'un échange entre l'organisateur et le concurrent.

Après l'Atelier, l'organisateur établit un Cahier des charges permettant au concurrent de constituer son offre.

### 5. Audition des soumissionnaires

A l'issue de la visite du site du 1<sup>er</sup> tour, un procès-verbal sera produit, énumérant les informations essentielles qui ont été échangées. Le procès-verbal mentionnera également la date et la durée de la séance ainsi que les noms des personnes présentes.

Pour le 1<sup>er</sup> tour, il ne sera pas procédé à un échange de questions-réponses sous forme écrite.

### 6. Ouverture des offres

L'adjudicateur ne procédera pas à une ouverture publique des offres.

L'ouverture des offres est un acte formel de réception qui est sujet à une vérification plus approfondie par la suite. Le procès-verbal d'ouverture officielle des offres peut être obtenu sur demande écrite adressée à l'adjudicateur. Il ne sera distribué qu'au terme du travail de vérification et de clarification des offres, y compris les auditions.

### 7. Critères d'adjudication

Les critères d'adjudication sont les suivants :

<b>Critères de sélection (1<sup>er</sup> tour)</b>	Poids en % par critère
<b>1. Compréhension de la problématique</b>	<b>40%</b>
<b>2. Organisation pour l'exécution du marché</b>	<b>30%</b>
2.1. Qualifications des personnes-clés pour exécuter le marché	
2.2. Répartition des tâches et des responsabilités pour l'exécution du marché	

2.3. Nombre et disponibilité des moyens et des ressources pour l'exécution du marché	
<b>3. Références du soumissionnaire</b>	<b>30%</b>

<b>Critères d'adjudication du marché (2<sup>e</sup> tour)</b>	Poids en % par critère
<b>1. Proposition de l'organisation méthodologique et fonctionnelle pour l'assistance au maître de l'ouvrage</b>	<b>60%</b>
<b>2. Offre financière</b>	<b>40%</b>
2.1. Prix (25%)	
2.2. Temps consacré en heures (15%)	

L'adjudicateur se réserve le droit de fixer autant d'éléments d'appréciation par critère qu'il est nécessaire pour départager les candidats, en respectant l'égalité de traitement et le principe de la transparence.

## 8. Evaluation des offres

L'évaluation des offres se basera exclusivement sur l'offre déposée, ainsi que sur les indications fournies par les soumissionnaires et sur les clarifications éventuelles demandées par l'adjudicateur.

L'adjudication est attribuée à l'offre économiquement la plus avantageuse, 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.

## 9. Echelle des notes







L'échelle des notes est de 0 à 5 (0 constituant la plus mauvaise note et 5 la meilleure note).

Pour les critères qualitatifs, les notes seront précises au demi-point.

Pour la notation du prix et des heures, les notes seront précises au centième (par exemple : 3.46).

L'échelle des notes est la suivante :

## ANNEXE T1

Échelle de notes		
0		Candidat ou soumissionnaire qui n'a pas fourni l'information ou le document non éliminatoire demandé par rapport à un critère fixé
1		Candidat ou soumissionnaire qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond pas aux attentes
2		Candidat ou soumissionnaire 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
3		Candidat ou soumissionnaire qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé et dont le contenu répond aux attentes minimales, mais qui ne présente aucun avantage particulier par rapport aux autres candidats ou soumissionnaires
4		Candidat ou soumissionnaire qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes et qui présente un minimum d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats ou soumissionnaires, ceci sans tomber dans la surqualité ou la surqualification
5		Candidat ou soumissionnaire qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes avec beaucoup d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats ou soumissionnaires, ceci sans tomber dans la surqualité ou la surqualification

CROMP – Guide romand pour les marchés publics

Version du 1<sup>er</sup> mai 2020

### 10. Notation du prix

La notation du prix se fera selon la méthode suivante (note candidat arrondie au centième) =

$$5.0 - (\text{CHF offre du candidat} - \text{CHF min.}) / (\text{CHF moyenne des offres} - \text{CHF min.})$$

CHF min. : offre du candidat la plus basse

### 11. Notation des heures

La notation du temps consacré pour l'exécution du marché sera réalisée selon la méthode T4 du guide romand en tenant compte de la moyenne des heures proposées par les candidats pour exécuter le marché ou du temps estimé par l'adjudicateur. Plus le candidat s'éloigne de la valeur moyenne ou estimée, plus il sera mal noté.

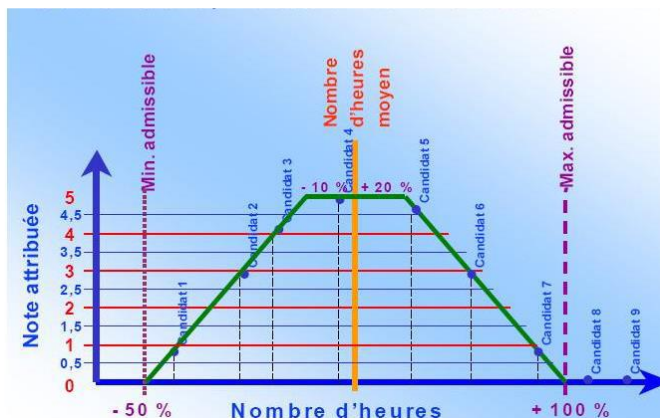
L'adjudicateur fixe de part et d'autre de son estimation d'heures un pourcentage qui, dans le cas présent, est de – 10% à + 20%, à partir duquel le nombre d'heures proposé par un candidat recevra une note dégressive.

La note 0 est attribuée à un nombre d'heures qui se situe au-delà d'un certain pourcentage. Dans le cas présent il est fixé à – 50% et + 100% de part et d'autre de l'estimation du MO.

Le nombre d'heures moyen peut être estimé par l'adjudicateur ou tiré de la moyenne des heures offertes par les candidats pour autant que ceux-ci soient au minimum 3.

Le nombre d'heures moyen est défini de la manière suivante :

- S'il y a 4 offres ou plus : le nombre d'heures moyen correspond à la moyenne des heures des offres,
- S'il n'y a que 3 offres : le nombre d'heures moyen correspond à la moyenne des heures des offres avec l'estimation du MO comptant comme 4ème valeur,
- S'il y a moins de 3 offres : le nombre d'heures moyen correspond à l'estimation du MO.



## 12. Comité d'évaluation

Le Comité d'évaluation est composé de :

Prénom et Nom	Titre / fonction / profession
<b>Mme Magali Ginet Babel</b>	Directrice générale des EPI
<b>M. Louis-Marie Le Bot</b>	Directeur des services des finances EPI
<b>Mme Valérie Bravo</b>	Directrice des services socio-éducatifs, EPI
<b>M. Marc Sittig</b>	Chef de projet des EPI pour La Combe
<b>Mme Claire Van den Heuvel</b>	Responsable de la coordination stratégique, EPI
<b>Mme Marie Weber</b>	Architecte Architecte-conseil de la FONDEPI
<b>Me Bertrand Reich</b>	Avocat indépendant

Suppléants :

Prénom et Nom	Titre / fonction / profession
<b>M. Jean-Luc Richardet</b>	Architecte J.-L. Richardet & H. Saini SA – RSA
<b>M. Hervé Basset</b>	Architecte

Le Comité se réserve la possibilité de s'entourer de spécialistes-conseils pour expertiser les offres s'il le juge nécessaire. Ils n'auront pas de droit de vote. Les conditions relatives au conflit d'intérêt seront vérifiées avant le début de l'évaluation des offres. Le cas échéant, la ou les personnes concernées devront se récuser.

## 13. Modifications de l'offre

Une offre déposée ne peut pas être modifiée ou complétée après le délai de dépôt fixé par l'adjudicateur. A l'échéance dudit délai, un candidat ne peut donc plus corriger ou faire corriger son offre, des documents ou des informations qu'il aura transmises à l'adjudicateur.

## 14. Modification du cahier des charges par l'adjudicateur

Au 2<sup>e</sup> tour, l'adjudicateur précisera si l'offre est organisée dans sa globalité ou en tranches fermes et conditionnelles.

L'adjudicateur peut modifier le contenu du cahier des charges pour autant que cela ne remette pas fondamentalement en question la nature du marché.

Si cette modification intervient avant le dépôt de l'offre, l'adjudicateur indiquera, si nécessaire, le nouveau délai pour le dépôt de l'offre.



Si cette modification intervient après le dépôt de l'offre, il veillera à ce que tous les candidats soient mis à pied d'égalité et possèdent un délai suffisant pour répondre à la demande.

En cas de modification mineure et de peu d'importance, l'adjudicateur peut aussi ne pas mettre en cause le cahier des charges durant la procédure, mais il émettra des réserves lors de la décision d'adjudication qui indiqueront clairement les modifications du cahier des charges qui devront encore faire l'objet d'une discussion au niveau contractuel.

Si les modifications du cahier des charges remettent fondamentalement en question le bien-fondé de l'appel d'offres, l'adjudicateur procédera à une interruption et, cas échéant, à un renouvellement de la procédure. Il informera les candidats de sa décision avec mention des voies de recours.

### **15. Interdiction des négociations**

Jusqu'à la décision d'adjudication, l'adjudicateur et l'entité organisatrice ne procéderont à aucune négociation de l'offre, tant sur les prestations offertes que sur les conditions financières offertes ou sur les prix offerts. Si nécessaire, ils peuvent inviter chaque candidat concerné à fournir des clarifications relatives à son aptitude ou à son offre, par écrit ou au travers d'une audition.

### **16. Contrôle et explications de l'offre**

L'entité organisatrice procède à un contrôle technique et arithmétique de l'offre. Seules les erreurs évidentes de calcul seront corrigées.

Si l'adjudicateur estime que des justificatifs apportés par le soumissionnaire démontrent clairement et de manière évidente que le candidat ne peut pas réaliser le marché dans de bonnes conditions d'exécution ou sans mettre en péril la pérennité de son entreprise, l'adjudicateur prendra une décision d'exclusion du candidat pour juste motif.

La décision d'exclusion d'une offre intervient d'office pour des erreurs manifestes répétitives, prépondérantes ou abusives au point de porter un préjudice à la crédibilité de l'offre dans son entier.

Dans le cadre de la vérification des prix par l'entité organisatrice auprès du candidat, l'adjudicateur prendra également une décision d'exclusion si le soumissionnaire ne confirme pas ses prix ou si ce dernier annonce une modification de ses prix.

### **17. Décision d'adjudication**

La décision d'adjudication sera notifiée par écrit, sommairement motivée, aux soumissionnaires qui auront participé à la procédure et dont l'offre est recevable. Outre la lettre précisant l'adjudication, chaque candidat recevra un tableau de synthèse de l'analyse multicritères indiquant à minima son résultat et celui de l'adjudicataire.

### **18. Renseignements relatifs à la décision d'adjudication**

Dès réception de la décision qui le concerne, tout candidat qui n'est pas l'adjudicataire du marché peut solliciter un entretien avec l'adjudicateur ou son représentant, en vue d'obtenir des éclaircissements sur la manière dont les notes lui ont été attribuées et sur les appréciations qui ont été émises sur son offre. Cet entretien sera organisé de manière à sauvegarder les droits du candidat qui a l'intention de déposer un recours.

## **19. Voies de recours**

Le candidat est informé qu'outre le contenu du dossier d'appel d'offres, toutes les décisions notifiées par écrit sont sujettes à recours.

Le recours doit être interjeté devant de la Chambre administrative (section administrative de la Cour de Justice), rue de Saint-Léger 10, Case Postale, 1211 Genève 1, dans un délai de 10 jours dès la notification de la décision.

Le recours devra être déposé en deux exemplaires, se référer à la décision et contenir les conclusions dûment motivées, avec indication des moyens de preuves ainsi que la signature du recourant. Le mémoire est daté et signé par le recourant ou par son mandataire. Le recours n'a pas d'effet suspensif, sauf s'il est accordé, sur demande du candidat, par l'autorité de recours.

## **20. Signature du contrat suite à la décision d'adjudication**

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

L'adjudicataire doit tenir compte du fait que l'adjudicateur n'acceptera aucune revendication sous prétexte de sous-évaluation ou omission de prestations, après la signature des contrats.

Le montant de l'adjudication représente une offre du soumissionnaire, qui le lie.

Une décision d'adjudication n'engage pas l'adjudicateur à signer un contrat si des conditions d'exécution ne sont plus réunies.

## **21. Assurances**

Le candidat s'engage à souscrire une assurance responsabilité civile d'entreprise et à la maintenir pendant toute la durée du contrat. Il fournira le certificat de l'assurance au plus tard à la signature du contrat.

## G. ENGAGEMENTS

En signant la page de garde et en déposant leur offre, tous les membres (conjoint et sous-traitants le cas échéant) d'un candidat certifient qu'ils ont pris connaissance des conditions de la procédure et qu'ils en acceptent le contenu sans réserve. Le candidat peut formuler ses commentaires sur l'une ou l'autre des conditions du présent dossier d'appel d'offres exclusivement par écrit et dans le cadre des questions posées par les candidats dans le délai imparti selon le calendrier de la procédure. 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, puissent 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, 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) En remplissant son offre, il a tenu compte du fait que l'adjudicateur n'acceptera, dès le dépôt de l'offre et durant la durée d'exécution du contrat, aucune sous-évaluation de prestations, aucun oubli de prestations ou mauvaise compréhension des prestations à exécuter. En ce sens, il appartient au candidat de poser toute question dans le délai fixé dans le calendrier de la procédure. Le candidat 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 ;
- h) Il confirme avoir reçu tous les renseignements nécessaires pour l'établissement de son offre, après avoir pris connaissance des documents de la procédure selon le point 1 du chapitre B et après s'être rendu exactement compte de l'importance, des exigences et des contraintes du marché. 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, le candidat a pris note que l'adjudicateur 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 ne fait pas l'objet d'une procédure de faillite ou qu'il n'a pas obtenu de concordat judiciaire ou extrajudiciaire ; le cas échéant, il garantit également que tel n'est pas le cas pour les associés, les sous-traitants, les fournisseurs ou les transporteurs auxquels il entend faire appel ;
- k) Il accepte que l'adjudicateur puisse transmettre son résultat, notamment les notes attribuées par critère et sous-critère, aux autres candidats sous la forme d'un tableau récapitulatif ;
- l)

- m) 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, sans pouvoir prétendre à aucune indemnité à ce titre ;
- n) 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 ;
- o) 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 de recevabilité et que cela conduit à une absence de véritable concurrence ;
- p) 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.