

**FONDATION CASTEL NOTRE DAME  
CONSTRUCTION D'UN NOUVEL ETABLISSEMENT MEDICO SOCIAL**

---

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Marché de service – Procédure ouverte

Vevey, le 20 janvier 2022

Appel d'offres en vue de désigner l'ingénieur en installations sanitaires chargé de l'étude et de la réalisation du nouvel EMS



Lu et approuvé le : \_\_\_\_\_

Nom et signature du bureau ingénieur

## Table des matières

### **1. Introduction**

### **2. Renseignements généraux**

- 2.1 Maîtres de l'ouvrage et adjudicateurs
- 2.2 Organisateur
- 2.3 Mandataires
- 2.4 Adresses de l'appel d'offre
- 2.5 Type d'appel d'offres
- 2.6 Conditions de participation
- 2.7 Conditions relatives à l'offre
- 2.8 Bases légales de la procédure
- 2.9 Déroulement de la procédure
- 2.10 Critères d'adjudication
- 2.11 Notation des offres et évaluation
- 2.12 Documents remis aux candidats
- 2.13 Documents à fournir par les candidats
- 2.14 Engagement des candidats

### **3. Cahier des charges du projet**

- 3.1 Objectifs des maîtres de l'ouvrage
- 3.2 Conduite de l'opération
- 3.3 Programme des locaux
- 3.4 Calendrier général du projet
- 3.5 Mandat de l'ingénieur
- 3.6 Degré de précision des éléments de coûts
- 3.7 Remarques sur la phase 5 - réalisation
- 3.8 Prestations complémentaires
- 3.9 Hausses
- 3.10 Assurances mandataires
- 3.11 Frais annexes

#### **4. Annexes A**

##### **Documents à fournir ou remplir par les candidats**

- Critères de recevabilité  
Annexe P1 - Attestation sur l'honneur (Word fourni)  
Annexe P4 - Caractéristiques du soumissionnaire (Word fourni)  
Annexe P6 - Engagement à respecter l'égalité entre hommes et femmes (Word fourni)
- Critères d'aptitudes  
Annexe Q1 - Organisation qualité du soumissionnaire (Word fourni)  
Annexe Q4 - Capacité en personnel (Word fourni)  
Annexe Q5 - Contribution composante sociale du développement durable (Word fourni)  
Annexe Q8 – Références (Word fourni)
- Critères d'adjudication  
Annexe R1 - Montant de l'offre (Excel fourni 2 onglets)  
Annexe R5 - Temps consacré pour l'exécution du marché (Excel fourni)  
Annexe R9 - Qualifications des personnes clés (Word fourni)  
Annexe R13 - Solutions techniques proposées (Word fourni)  
Annexe R14 - Degré de compréhension du cahier des charges (Word fourni)
- Prestations et calcul des honoraires d'ingénieur selon les coûts des travaux (Excel fourni)

*Les annexes P, Q et R ainsi que les prestations sont fournies au format word, excel et PDF. Le soumissionnaire n'est pas autorisé à modifier le contenu en cas de doute les PDF font foi*

#### **5. Annexes B**

##### **Documents fournis par les adjudicateurs**

- B1 Dossier d'appel d'offres
- B2 210820\_la piece verte\_rendu concours\_A4

## 1. INTRODUCTION

La Fondation Castel Notre-Dame a été constituée le 21 09 2011 sous l'impulsion de la Ville de Martigny et des communes affiliées de Martigny-Combe, Bovernier et Trient. Au 01 01 2012, elle reprenait l'exploitation de l'établissement médico-social (EMS) le Castel Notre-Dame cédée par la Congrégation des Sœurs de St-Maurice, initiatrices de nombreux projet sanitaires dans le canton depuis le début du 19ème siècle. La ville de Martigny acquiert à elle seule le bâtiment et le propose en location à la nouvelle Fondation.

La Fondation Castel Notre-Dame est un établissement médico-social (EMS) reconnu d'utilité publique par le Canton du Valais. Pour son exploitation, elle est soumise au contrôle du Service cantonal de la santé publique et à ses directives. Elle est membre et collabore avec l'Association Valaisanne des EMS, l'AVALEMS. L'institution exploite aujourd'hui 105 chambres pouvant accueillir 122 habitants.

Elle a pour but de venir en aide aux personnes âgées, malades et en situation de handicap par l'exploitation d'établissements médico-sociaux, notamment le home pour personnes âgées le Castel Notre-Dame à Martigny. Elle peut fournir toutes les prestations de service en particulier dans le domaine des soins, des repas et des prestations sociales dans un but d'intérêt public.

Etroitement liée à l'activité de la Fondation par sa représentation au sein du Conseil de Fondation, la Ville de Martigny accompagne et supervise la prestation fournie par l'établissement. C'est pourquoi aujourd'hui elle se présente comme promoteur de la nouvelle construction et en porte la responsabilité. La réflexion initiale et les choix sont souhaités en étroite collaboration avec les utilisateurs des locaux et en particulier avec la Fondation Castel Notre-Dame, son conseil de Fondation et sa direction.

La philosophie de la Fondation Castel Notre-Dame repose sur la promotion de l'autonomie et le respect de chaque personne âgée dans sa dimension physique, psychique, sociale et spirituelle. La participation active des résidents est encouragée tout au long de leur séjour ainsi que la conservation de leurs ressources et leur capacité d'autonomie quel que soit leur état de santé.

L'établissement initie une transition importante inspirée des méthodes d'accompagnement de type Montessori et favorise les échanges avec le quartier et la ville dans une logique de maintien de l'identité citoyenne et sociale chez chaque personne. L'encadrement médical revêt une importance considérable en raison de la croissance des situations cliniques et palliatives. La Fondation croit que le maintien d'un lieu de vie et d'interactions ainsi que des ressources des personnes constituent les objectifs fondamentaux. Elle cherche à diminuer les logiques de type hospitalières et axées principalement sur les soins.

Au vu des changements démographiques annoncés et de l'évolution des caractéristiques cliniques des résidents accueillis, le bâtiment du home existant, inauguré en 1970, ne répond plus aux exigences d'accompagnement actuelles et futures.

## 2. RENSEIGNEMENTS GENERAUX

### 2.1 Maîtres de l'ouvrage et adjudicateurs

Les maîtres de l'ouvrage (M.O.) et adjudicateurs sont :

**Commune de Martigny**  
Services techniques  
Rue des Ecoles 1 1920 Martigny

### 2.2 Organisateur

L'organisateur pour cet appel d'offres est :

**Commune de Martigny**  
pour adresse QUARTAL  
Avenue de Reller 14 1800 Vevey

E-mail : [atelier@quartal.ch](mailto:atelier@quartal.ch)

La fondation a confié l'organisation de la présente procédure au bureau Quartal à Vevey. Aucune correspondance ni aucun échange téléphonique ne seront traités au sujet de cet appel d'offres hormis ceux mentionnés dans le présent document.

### 2.3 Mandataires

Architecte  
NOMAD architectes  
Rue du Simplon 40  
1800 Vevey

Direction des travaux  
QUARTAL  
Stéphane Michlig  
Avenue Reller 14  
1800 Vevey

### 2.4 Adresse de l'appel d'offres

**COMMUNE DE MARTIGNY**  
pour adresse QUARTAL  
Avenue Reller 14 1800 Vevey 1  
CH - 1800 Vevey

Avec la mention suivante :

**CONFIDENTIEL - NE PAS OUVRIR**  
**DOSSIER D'OFFRES – EMS « LE NOUVEAU CASTEL »**

## 2.5 Type d'appel d'offres, nature du marché

Le coût de l'investissement est évalué à environ 35'000'000.00 CHF

L'estimation du concours doit être prise en compte pour l'établissement de l'offre

Montants admis TVA incluse et honoraires compris

CFC 0	FRAIS ET ACQUISITION DU TERRAIN non estimé	0.- CHF
CFC 1	TRAVAUX PRÉPARATOIRES	1'816'000.- CHF
CFC 2	BÂTIMENT	29'783'000.- CHF
CFC 3	EQUIPEMENTS D'EXPLOITATION	151'000.- CHF
CFC 4	AMÉNAGEMENTS EXTÉRIEURS	1'131'000.- CHF
CFC 5	FRAIS SECONDAIRES	1'514'000.- CHF
CFC 9	AMEUBLEMENT ET DECORATION	605'000.- CHF
<b>Total TTC</b>		<b>35'000'000.00 CHF</b>

Etant donné ce coût prévisible, le Maître de l'Ouvrage organise un **appel d'offres de service en procédure ouverte**, portant précisément sur l'attribution du mandat d'ingénieur électricien chargé des études et des travaux du nouvel EMS.

Le marché considéré pour le présent appel d'offre consiste en l'étude et le suivi de construction d'un nouvel établissement EMS, pour les phases d'études du projet, appel d'offres et réalisation selon la norme SIA 108 – 2020.

Il sera demandé au candidat adjudicataire de suivre scrupuleusement les prestations de la norme SIA 108. En complément à cette norme il lui sera demandé de mettre en place le suivi et l'établissement de métrés contradictoires ainsi que le contrôle des factures incombant aux travaux dont il est en charge. Mensuellement il lui sera demandé d'établir le suivi financier et prévisionnel des travaux qui lui incombent consignés dans un rapport pour le MO.

## 2.6 Conditions de participation

L'appel d'offres s'adresse au candidat qui assumera les prestations spécifiques traitées au chapitre 3 « Cahier des charges » du présent dossier.

Le candidat doit disposer des compétences dans les domaines suivants :

- Ingénieur en sanitaire

Il répondra aux conditions suivantes :

1. Etre titulaire d'un diplôme d'ingénieur de l'Ecole Polytechnique Fédérale (EPF), ou d'une Haute Ecole Spécialisée Suisse (HES ou ETS) ou d'un diplôme étranger reconnu équivalent,  
ou
2. Etre inscrit à la Fondation des registres suisses des professionnels de l'ingénierie, de l'architecture et de l'environnement (REG) au niveau A ou B, (le niveau C étant exclu) ou sur un registre professionnel étranger jugé équivalent.

Les associations de bureaux sont admises.

Les conditions de participation doivent être remplies à la date pour la remise des offres.

Les bureaux d'ingénieurs ne peuvent participer qu'au sein d'une seule équipe.

La langue officielle de la procédure et de l'exécution des prestations est **exclusivement le français**. Cette condition est également applicable aux questions posées par les concurrents et aux textes figurant sur les documents qu'ils remettront dans le cadre de cet appel d'offres.

La devise monétaire officielle acceptée pendant la procédure et pour toute la procédure ainsi que pour toute l'exécution du marché est le Franc suisse CHF.

## 2.7 Conditions relatives à l'offre

### 2.7.1 Obtention du dossier et inscription

Le candidat peut obtenir le dossier d'appel d'offres sur le site [www.simap.ch](http://www.simap.ch). En déposant son offre, le candidat est considéré comme inscrit.

### 2.7.2 Délai pour la remise des offres

Les offres doivent parvenir à l'adresse de l'appel d'offre (pt. 2.4) au plus tard pour le :

**mercredi 02 mars 2022 à 12h00**

Le cachet de la poste **ne fait pas foi**. Il appartient au candidat de tout mettre en œuvre pour respecter cette échéance. Dépassé ce délai, toute offre sera exclue de la procédure.

### 2.7.3 Présentation de l'offre

Le candidat doit déposer son offre **sous forme papier en un exemplaire, ainsi que sur fichier électronique**. Le soumissionnaire devra respecter strictement la forme demandée par les adjudicateurs. Si un nombre de page maximum est requis les pages surnuméraires ne seront pas prises en considération. Les croquis éventuels devront être explicités et les textes devront posséder un format qui facilite la lecture.

Tous les documents devront être soigneusement agrafés, reliés ou intégrés dans un classeur A4 avec, de manière visible sur la tranche ou en page de garde, la raison sociale du soumissionnaire et le nom du marché mis en concurrence ainsi que le nom du projet. L'ordre des documents doit permettre une recherche aisée de l'information.

### 2.7.4 Recevabilité de l'offre

Les adjudicateurs ne prendront en considération que **les dossiers complets** qui respectent les conditions de participation, le délai pour la remise des offres à l'adresse fixée, les offres signées et datées, présentées dans la langue imposée et accompagnées des annexes dûment complétées.

### 2.7.5 Emolument d'inscription et/ou frais de dossier

Les adjudicateurs n'ont fixé aucun émolument d'inscription, ni frais de dossier.

### 2.7.6 Conflit d'intérêt et pré-implication

Il appartient au candidat d'annoncer aux adjudicateurs, au plus tard lors de la remise de son offre, s'il se trouve en conflit d'intérêt avec le président ou l'un des membres du comité d'évaluation (pt. 2.11.5). Un conflit d'intérêt est déterminé par le fait qu'un bureau, une entreprise ou un collaborateur, ainsi qu'un associé soit en relation d'affaire ou possède un lien de parenté avec des membres du comité d'évaluation. Le cas échéant, il appartient aux adjudicateurs de remplacer le membre concerné par un des suppléants.

### 2.7.7 Sous-traitance

La sous-traitance n'est pas admise.

### 2.7.8 Propriété et confidentialité des documents et informations

Tous les documents et études déposés par le candidat, adjudicataire du marché, sont la propriété exclusive des adjudicateurs. Lors du dépôt de son dossier, il appartient au candidat d'indiquer les pièces qu'il considère comme confidentielles. Les adjudicateurs conserveront les dossiers de tous les candidats tant que tous les droits de recours ne sont pas éteints.

Le candidat autorise l'organisateur à faire des investigations pour le contrôle des informations fournies dans son dossier. Les informations obtenues lors de ce contrôle sont soumises aux règles de confidentialité citées ci-après (pt. 2.9.1).

#### 2.7.9 **Durée de validité de l'offre**

La durée de validité des offres est de **12 mois** à compter de la date du dépôt. Une offre déposée est considérée comme définitive et ferme. Elle ne peut plus être retirée unilatéralement par les candidats durant la période de validité fixée par les adjudicateurs.

#### 2.7.10 **Indemnisation**

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

#### 2.7.11 **Motifs d'exclusion**

Outre les motifs de non-recevabilité de son offre, un soumissionnaire sera également exclu de la procédure s'il trompe ou cherche à tromper intentionnellement les adjudicateurs en déposant des faux documents ou erronés, en fournissant des informations caduques ou mensongères, en proposant des preuves falsifiées ou non certifiées officiellement ou s'il a modifié des bases de documents remis via un support électronique ou sous forme papier. Pour le surplus, d'autres motifs d'exclusion figurant dans la législation cantonale ou qui ont été admis dans le cadre d'une commission consultative extra-parlementaire, peuvent être invoqués par les adjudicateurs.

#### 2.7.12 **Incompatibilité**

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

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

#### 2.7.13 **Marché divisé en lots**

Les adjudicateurs n'ont pas prévu de diviser le marché en lots. En conséquence, le candidat a l'obligation de fournir une offre pour l'ensemble du marché.

#### 2.7.14 **Variantes**

Les variantes d'offre ne sont pas admises et ne seront donc pas prises en considération pour l'évaluation multicritères et lors de la décision d'adjudication.

Toutefois, si un candidat a néanmoins déposé des propositions d'optimisation du cahier des charges ou du projet, les adjudicateurs peuvent en tenir compte lors des discussions contractuelles si ce candidat est adjudicataire du marché.

#### 2.7.15 **Offre partielle**

Les offres partielles ne sont pas acceptées. Le cas échéant, l'offre sera exclue de la procédure.

#### 2.7.16 **Interdiction des négociations**

Les adjudicateurs ne procéderont à aucune négociation de l'offre, tant sur les prestations, que sur les conditions financières, ou sur les prix offerts.

#### 2.7.17 **Décision d'adjudication**

La décision d'adjudication sera notifiée par écrit, sommairement motivée, aux candidats qui auront participé à la procédure et dont l'offre est recevable.



## 2.7.18 Voies de recours

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

- a) L'appel d'offres (à compter de la date de la publication et/ou de notification).
- b) La décision d'exclusion (à compter de la date de sa notification).
- c) La décision d'interruption de la procédure (à compter de la date de sa notification).
- d) La décision de répétition ou de renouvellement de la procédure (à compter de la date de la publication ou du lancement de la nouvelle procédure).
- e) La décision d'adjudication (à compter de la date de sa notification).
- f) La décision de révocation de la décision d'adjudication (à compter de la date de sa notification).
- g) La décision de sanction administrative (à compter de la date de sa notification).
- h) La décision de refus d'inscrire l'entreprise sur une liste, si existante, de soumissionnaires qualifiés (à compter de la date de sa notification).

Le présent **appel d'offre** et la **décision d'adjudication** peuvent faire l'objet de recours auprès de la Cour de droit public du Tribunal cantonal à Sion, déposé dans un délai de 10 jours dès la publication ; ils doivent être signés, les conclusions et motifs du recours doivent être indiqués. La décision attaquée est jointe au recours.

## 2.8 Bases légales de la procédure

La procédure est :

- non soumise à l'accord du GATT / OMC (AMP) sur les marchés publics
- soumise à l'accord bilatéral sur certains aspects relatifs aux marchés publics entre la Suisse et la Communauté européenne
- soumise à la Loi fédérale sur le marché intérieur (LMI)
- soumise à l'Accord intercantonal sur les marchés publics (AIMP), ainsi que ses directives d'exécution
- soumise à la Loi cantonale ou décret d'adhésion à l'accord intercantonal sur les marchés publics
- soumise aux lois, ordonnances et règlements cantonaux sur les marchés publics
- soumise à la Loi Valaisanne sur les marchés publics et son règlement

## 2.9 Déroulement de la procédure

### 2.9.1 Engagement des adjudicateurs

Les adjudicateurs s'engagent 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, ceci sur ordre de l'autorité judiciaire;
- interdire l'accès aux documents et informations par des tiers ou toutes personnes externes à la procédure, sans le consentement du candidat;
- organiser la procédure avec un esprit d'équité, d'impartialité et de loyauté;
- assurer la transparence de la procédure;
- garantir un déroulement optimal de la procédure.

#### 2.9.2 **Calendrier de la procédure**

Dossier disponible sur le site <a href="http://www.simap.ch">www.simap.ch</a>	: 21.01.2022
Délai pour poser des questions	: 18.02.2022
Délai pour la remise des offres	: 02.03.2022
Décision d'adjudication	: mi-mars 2022
Notification de la décision d'adjudication	: fin mars 2022

#### 2.9.3 **Consultation des documents**

Les candidats peuvent consulter et télécharger les documents sur le site [www.simap.ch](http://www.simap.ch).

#### 2.9.4 **Délai pour poser des questions**

Les questions éventuelles doivent parvenir auprès de l'organisateur (pt. 2.2) au plus tard le

**18.02.2022**

Les adjudicateurs répondront uniquement aux questions arrivées dans le délai fixé, posées par écrit sur le forum SIMAP

Les questions doivent être précises et concises, avec référence à un chapitre et/ou à un document remis par les adjudicateurs.

Ces derniers répondront aux questions, dans un délai raisonnable sur le forum SIMAP

Les adjudicateurs se réservent le droit de refuser de répondre aux questions sans rapport avec le marché mis en concurrence.

#### 2.9.5 **Ouverture des dossiers de candidature**

Les adjudicateurs ne procéderont 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 peut être obtenu uniquement sur demande écrite adressée à l'organisateur (pt. 2.2) à partir de

**mi-mars 2022**

#### 2.9.6 **Audition des candidats**

Aucune audition n'est envisagée. Toutefois les adjudicateurs se réservent le droit de poser des questions à un soumissionnaire dont le dossier possède des informations douteuses ou imprécises. Le cas échéant, le soumissionnaire ne pourra pas apporter d'éléments nouveaux ou modifier son offre, au risque de se voir exclu de la procédure. De même, l'audition ne doit pas conduire à une modification de l'offre déposée.

Toujours le cas échéant, l'audition fera l'objet d'un procès-verbal dans lequel seront énumérées les informations essentielles qui ont été échangées au cours de l'audition. Le procès-verbal mentionnera également le lieu, la date, les noms des personnes présentes. Le procès-verbal ne sera pas transmis aux autres soumissionnaires.

## 2.10 Critères d'adjudication

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

Ordre	Critères		Pondération	
<b>1</b>		<b>Prix</b>		<b>25%</b>
1.1	Qualité économique globale de l'offre (R1) Montant de l'offre (R5) Temps consacré pour l'exécution du marché	Montant financier global avec analyse de sa crédibilité.	12.5% 12.5%	
<b>2</b>		<b>Qualité technique de l'offre</b>		<b>20%</b>
2.1	Compréhension de la problématique (R13) Solutions techniques proposées (R14) Degré de compréhension du cahier des charges	En fonction du programme énoncé dans le document, en sa qualité de professionnel, le candidat indiquera comment il perçoit les prestations à effectuer.	10% 10%	
<b>3</b>		<b>Organisation du candidat pour l'exécution du mandat</b>		<b>20%</b>
3.1	Qualification des personnes-clé désignées pour l'exécution du marché (R9)	Qualité des personnes-clé pour exécuter le marché selon les exigences et contraintes du cahier des charges, avec copie des certificats et diplômes. Vérification des curriculum-vitae notamment sous les angles des qualifications de la formation, des expériences, etc.	20%	
<b>4</b>		<b>Organisation de base du candidat ou du soumissionnaire</b>		<b>14%</b>
4.1	Organisation, qualité du soumissionnaire pour satisfaire les exigences du client(Q1)	Certification officielle, en cours de certification ou présentation succincte de l'organisation qualité propre à l'entreprise qui démontre que le soumissionnaire s'est organisé et prend les mesures internes pour satisfaire les exigences administratives du type du client (type ISO)	4%	
4.2	Capacité en personnel et formation de base des personnes-clés (Q4)	Effectif du bureau ou de l'entreprise mis à disposition pour l'exécution du marché	5%	
4.3	Contribution du soumissionnaire à la composante sociale du développement durable (Q5)	Nombre d'apprentis formés dans les 5 dernières années en fonction du nombre d'employés.	5%	
<b>5</b>		<b>Références du candidat</b>		<b>21%</b>
5.1	Quantité et qualité des références (Q8)	Liste des références si possible récentes (moins de 10 ans), achevées ou en cours d'achèvement, effectuées par le soumissionnaire, en rapport ou équivalentes en importance et complexité avec le marché à adjuger, avec désignation de l'objet, du lieu d'exécution.	21%	
<b>Total</b>				<b>100%</b>

## 2.11 Notation des offres et évaluation

### 2.11.1 Evaluation des offres

L'évaluation des offres se basera exclusivement sur le contenu du document déposé, ainsi que sur les indications fournies par les candidats et sur les informations demandées par les adjudicateurs. L'évaluation ne se base que sur les critères annoncés préalablement aux candidats.

### 2.11.2 Barème des notes

Le barème des notes est de 0 à 5 (0 constituant la plus mauvaise note et 5 la meilleure note). Il est appliqué selon l'annexe T1 du guide romand. La note 0 est attribuée à qui n'a pas fourni les documents ou les informations demandées. Ceci ne signifie pas un mauvais candidat. Il est aussi possible que l'offre ne corresponde pas du tout aux attentes des adjudicateurs.

### 2.11.3 Notation du prix

Pour l'estimation des honoraires le candidat utilisera le fichier fourni à l'annexe A uniquement. Il procédera ensuite au report du montant, encadré en rouge, dans l'annexe R1.

La notation du prix se fera selon la méthode suivante **T2** : montant de l'offre la moins-disante à la puissance 2, multiplié par la note maximale possible (note 5), le tout divisé par le montant de l'offre concernée à la puissance 2. Le prix offert le plus bas peut être celui estimé par les adjudicateurs si celui-ci est justifié pour des raisons de limites budgétaires qui ne peuvent en aucun cas être dépassées et s'il est en-dessous de celui de l'offre la moins-disante.

$$\text{Note offre}_x = \left( \frac{\text{Coût offre min}}{\text{Coût offre } x} \right)^2 \times 5$$

### 2.11.4 Notation du temps consacré pour l'exécution du marché

Pour l'estimation des heures le candidat utilisera le fichier fourni à l'annexe A uniquement. Il procédera ensuite au report des heures, encadrées en rouge, dans l'annexe R5.

La notation du temps consacré pour l'exécution du marché se fera selon la méthode T4, tirée du guide romand, suivante : en tenant compte de la moyenne des heures ou des jours proposés par les soumissionnaires pour exécuter le marché. Plus le soumissionnaire s'éloigne de la valeur moyenne, plus il sera mal noté. Les adjudicateurs fixent de part et d'autre de la moyenne les pourcentages (-10% à +20%) à partir duquel le nombre d'heures ou jours proposés par un soumissionnaire recevra une note dégressive. La note 0 est attribuée à un nombre d'heures ou de jours qui est au-delà d'un certain pourcentage (-50% à +100%) de part et d'autre de la moyenne. Le nombre d'heures moyen peut-être estimé par les adjudicateurs ou tiré de la moyenne des heures ou jours offerts par les soumissionnaires pour autant que ceux-ci soient au minimum 5.

### 2.11.5 Comité d'évaluation

Les adjudicateurs ont décidé de mettre en place un comité d'évaluation des dossiers de façon à garantir, à tous les participants, un traitement équitable. Il est composé de :

Membres :	M. David Martinetti	Vice-président commune de Martigny
	M. Stéphane Jordan	Architecte de ville de Martigny
	Mme. Marie Getaz	Architecte Nomad
	M. Stéphane Michlig	Directeur de travaux M+F, Quartal

Le comité d'évaluation se réserve le droit de consulter des spécialistes en tout temps.

## **2.12 Documents remis aux candidats**

Les documents remis aux candidats sont énumérés au chapitre 5.

## **2.13 Documents à fournir par les candidats**

Les documents à fournir par les candidats sont énumérés au chapitre 4.

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

Du point de vue juridique, les contrats conclus suite à la décision d'adjudication se baseront sur les cahiers des charges et sur les propositions d'optimisation ; le cas échéant, des candidats lors de l'appel d'offres. Ce qui signifie que les documents d'appel d'offres sont destinés en premier lieu à l'évaluation et à la comparaison des offres pour adjudication ; le contrat final seul faisant foi. Le montant de l'adjudication ne représente pas un engagement contractuel, tout comme une décision d'adjudication n'engage pas l'adjudicateur à signer un contrat si des conditions d'exécution ne sont plus réunies. Le règlement SIA 108 (édition 2020) est applicable pour autant que les dispositions contractuelles n'y dérogent pas. Le contrat sera de type SIA.

## **2.15 Hausse conjoncturelle**

Les adaptations du prix dues au renchérissement ne seront convenues que pour les contrats dont la durée de validité est d'au moins trois ans ; les prix restent donc bloqués pendant les trois premières années. Au-delà de ces trois ans et lorsqu'un renchérissement est stipulé, celui-ci sera conforme aux directives KBOB avec adaptation des indices une fois par année (date d'adjudication). Toutefois, le renchérissement est applicable uniquement lorsque le changement de l'indice suisse des prix à la consommation dépasse 2.

## **2.16 Engagement des candidats**

En signant la page de garde et en déposant son dossier, le candidat certifie qu'il a pris connaissance des conditions de la procédure d'appel d'offres et qu'il en accepte le contenu sans réserve.

Il prend, par ailleurs, aussi les engagements suivants :

- a) il confirme que les indications, informations et preuves fournies dans et avec son dossier sont exactes et conformes à la réalité ;
- b) il accepte que les adjudicateurs puissent vérifier les indications, informations et preuves fournies avec son offre (confidentialité assurée par les adjudicateurs) ;
- c) il met en place les personnes compétentes désignées pour l'exécution du marché. En cas de remplacement de la ou des personnes compétentes, le candidat a pris note que les adjudicateurs sont en droit d'exiger de l'adjudicataire qu'il mette à disposition, dans un délai déterminé, des personnes de même niveau, d'expérience, de capacité et de disponibilité. S'il ne s'exécute pas, la décision d'adjudication peut être révoquée et le contrat résilié ;
- d) en cas d'association de bureaux il créera une société simple selon le Code des Obligations et/ou les contrats de société SIA 1012 s'il y a une association de mandataires. Le cas échéant, il fournira également, sur demande, l'organigramme opérationnel qui définit les liens hiérarchiques et la répartition des responsabilités entre partenaires cosolidaires ;
- e) il mettra en place les moyens informatiques et de transmission des données compatibles avec les exigences des adjudicateurs, ceci sans frais supplémentaires ou avenant au contrat ;
- f) en remplissant son offre, il a tenu compte du fait que les adjudicateurs n'accepteront, après la décision d'adjudication, aucune sous-évaluation de prestations, aucun oubli de prestations ou mauvaise compréhension des prestations à exécuter. Il appartient donc au candidat de poser toute question d'éclaircissement. Le candidat ne pourra 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 ;

- g) il accepte que les adjudicateurs puissent 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 ;
- h) 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 candidat 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 les adjudicateurs, pour justes motifs. D'autres sanctions peuvent être prises par les adjudicateurs, notamment si la violation de la clause relative à l'intégrité morale devait être découverte en cours de procédure d'appel d'offres ;
- i) Il s'engage, sur l'honneur, à être à jour avec le paiement :
  - des charges sociales obligatoires (AVS, AI, APG, AC et AF) ;
  - des cotisations LPP ;
  - de l'assurance accidents ;
  - de l'assurance Responsabilité civile (RC) ;
  - des impôts, impôts à la source pour le personnel étranger ;
  - de la TVA.

Ces attestations prouvant le paiement des charges sociales, cotisations, taxes et impôts devront être remises aux adjudicateurs le cas échéant avant la signature du contrat.

### 3. CAHIER DES CHARGES DU PROJET

#### 3.1 Objectifs des maîtres de l'ouvrage

Extraits du programme du concours :

L'établissement s'adaptera dans le temps aux besoins et aux ressources des habitants présents grâce à la flexibilité de la construction.

La vision initiale s'oriente vers un établissement de 104 chambres individuelles regroupées dans des unités de vie autonome de 8 à 12 lits. La logique d'appartement favorisera l'accompagnement de groupes homogènes avec des services transversaux. Le projet architectural tiendra compte de la mobilité réduite, de la pénibilité des déplacements, des pathologies et des handicaps prévisibles.

De plus en plus de résidents ont des troubles neurocognitifs majeurs de type Alzheimer ou troubles apparentés, c'est pourquoi ils seront bénéficiaires d'unités spécialisées leur permettant de vivre selon une norme qui leur est propre. La conception tiendra compte des besoins de mobilité des personnes tant au niveau gériatrique que psychogériatrique.

Chaque unité fonctionnelle bénéficiera au minimum d'un espace extérieur partagé ou privatif.

La parcelle dédiée se situe dans un environnement de quartier, proche des transports publics et offrant un cadre de verdure. Les liens avec le quartier et la ville sont encouragés.

La Fondation Castel Notre-Dame soutient une approche architecturale de type humaniste orientée vers la domesticité « comme à la maison ». Les rapides évolutions démographiques et sociétales invitent le secteur médico-social mais aussi ceux du bâti à repenser et passer d'une logique d'hébergement à une logique d'habitat. La Fondation Castel Notre-Dame croit que les professionnels encadrants doivent s'adapter à l'architecture pensée pour les habitants et que ce n'est pas aux habitants à s'adapter à une architecture pensée pour les soignants. L'EMS doit rester un lieu d'habitat et de vie malgré la péjoration croissante des situations de santé. Cette approche rompt avec les logiques hospitalières ou hôtelières et requiert de nouvelles pratiques tant dans la dimension architecturale que dans celle de l'accompagnement.

L'architecture ressemblante à un habitat courant, doit répondre aux caractéristiques et aux besoins spécifiques des personnes atteintes de maladies neurocognitives majeures. L'architecture des unités doit privilégier des petites dimensions et un plan simplifié. Elle doit compenser les capacités intellectuelles réduites des pensionnaires et pour cela, être facilement compréhensible. La conception architecturale doit favoriser, autant qu'elle est encore possible, l'indépendance des personnes atteintes de démence. Elle doit éviter l'excès aussi bien que la privation de sollicitations sensorielles. Enfin, l'aménagement devrait tenir compte de la provenance des pensionnaires, et contribuer à préserver leur identité.

##### Budget

Le respect du budget et l'économie de moyens pour atteindre les objectifs du Maître de l'Ouvrage sont des éléments clés. Le projet devra respecter le montant à disposition pour l'ensemble de la réalisation, soit 35 mios TTC, CFC 1 à 9.

##### Energie

Il est prévu de relier les nouveaux bâtiments à une centrale de chauffe dans la zone. Le bâtiment devra répondre aux exigences MINERGIE-P selon programme bâtiments 2015

Par ailleurs le projet doit prévoir des panneaux photovoltaïques combinés avec une végétation extensive sur ses toitures. Toutes les eaux de toitures et de surface seront infiltrées sur place selon le PGEE de la ville.

##### Développement durable

Le standard vise à renforcer les mesures en faveur de l'efficacité énergétique, du recours aux énergies renouvelables, ainsi que de la construction écologique et du climat intérieur sain.

Une attention particulière sera portée sur le problème de surchauffe estivale, du rafraîchissement et de la ventilation naturelle.

#### Aspects réglementaires

- Prescription de protection incendie AEAI 2015
- La loi cantonale sur l'énergie du 15 janvier 2004 et l'ordonnance sur l'utilisation rationnelle de l'énergie dans les constructions et les installations du 09 juin 2004 (Minergie).
- Selon l'art. 27bis de la loi cantonale sur les constructions et des articles 24 c) et 36 c) de son ordonnance d'application, l'immeuble projeté devra être construit en conformité avec les normes SIA 260 et suivantes" (parasismique).
- Directives énergétiques s'appliquant aux bâtiments subventionnés par l'Etat du Valais. Peuvent être consultées sur le site du service immobilier et patrimoine de l'Etat du Valais : [Directives Energétiques s'appliquant aux Bâtiments subventionnés par l'état du Valais. \(vs.ch\)](#)
- Le programme cadre des locaux pour les établissements médico-sociaux (EMS) d'octobre 2014. Il peut être consulté sur le site du service de la santé de l'Etat du Valais : [Programme EMS](#)

### 3.2 Conduite de l'opération

La direction de l'opération est confiée à une commission de construction composée de :

Président :	Mme Sandra Moulin	Conseillère municipale
Membres :	M. David Martinetti	Vice-président commune de Martigny
	M. Stéphane Jordan	Architecte de la ville de Martigny
	M. Jérémie Lugari	Directeur du Castel Notre-Dame
	A nommer	Synergy infrastructures SA
	Mme Marie Getaz	Architecte lauréate du concours
	M. Stéphane Michlig	Directeur de travaux M+F, Quartal
Consultants :	services communaux, cantonaux	

### 3.3 Programme des locaux

Le futur complexe intégrera les éléments principaux suivants :

#### ESPACES D'HÉBERGEMENT

PSYCHOGERIATRIE 24 chambres réparties en 2 à 3 unités de 8 à 12 chambres. Les unités de vie psychogériatriques permettent l'accueil de 24 habitants. Elles seront particulièrement sécurisées et réservées aux résidents ayant un diagnostic de type Alzheimer ou maladies apparentées.

GERIATRIE 80 chambres réparties en 7 à 10 unités de 8 à 12 chambres. Les unités de vie accueillent des habitants ayant des affections gériatriques. Elles sont pour la plupart dépendantes de tiers pour les activités et les gestes du quotidien et pour des actes de soins plus ou moins importants. La surveillance n'y est pas constante.

#### ESPACES COLLECTIFS

##### ESPACES ACCESSIBLES AUX VISITEURS, RÉSIDENTS ET COLLABORATEURS

Espace « hall d'entrée /accueil » situé au niveau du séjour/salle à manger et à proximité du local de l'équipe de soins, afin d'accueillir rapidement et efficacement les personnes, familles et visiteurs qui se présentent.

##### ESPACES PROFESSIONNELS

##### ESPACES PROFESSIONNELS

Locaux professionnels, nécessaires au bon fonctionnement de chaque unité.

Un local « équipe de soins », une salle de colloques et une salle d'entretien, un espace « office-cuisine », un local dépôt pour le linge, un local pour le dépôt de matériels.

##### ESPACES PROFESSIONNELS LIÉS À L'ENSEMBLE DE L'ÉTABLISSEMENT

Le personnel pourra également disposer de vestiaires hommes et femmes avec WC et douches, ainsi que d'un local de pause.



#### LOCAUX TECHNIQUES ET D'INTENDANCE SITUÉS HORS MAISONNÉE

L'établissement disposera d'une buanderie qui servira dans le même temps de local de transfert, il comprendra également un atelier-local jardin pour la maintenance de l'immeuble et des extérieurs, un local dépôt général, un local pour les effets privés des résidents. Les installations techniques en lien avec le chauffage, l'eau, l'électricité ou le téléphone seront regroupées dans des espaces mitoyens protégés. Un local de stockage et tri des déchets.

#### LOCAUX ADMINISTRATIFS

L'administration générale de la Fondation comprendra des bureaux, un espace commun et réception.

#### LOCAUX DE SERVICES LIÉS À L'ENSEMBLE DES ÉTABLISSEMENTS DE LA FONDATION

Les locaux de services comprendront un atelier-local de dépôt et de maintenance, un économat, un local à archives. Le bureau de la gouvernante.

#### ESPACES EXTÉRIEURS

Les espaces extérieurs composés des jardins et des espaces de parking et de circulation, contribueront à l'ouverture de l'institution vers l'extérieur et favoriseront les contacts avec les habitants du quartier.

### 3.4 Calendrier général du projet

Mandats des ingénieurs	: fin mars 2022
Mise à l'enquête	: automne 2022
Plans et appels d'offres	: printemps 2023
Début des travaux	: début 2024
Remise d'ouvrage	: fin 2026

### 3.5 Mandat de l'ingénieur

#### 3.5.1 Prestations et honoraires de l'ingénieur

Les prestations ordinaires de l'ingénieur sont décrites dans l'annexe A prestations et calculs des honoraires du présent dossier d'appel d'offres qui se base sur le règlement SIA 108 2014 en dérogation au règlement 2020.

Prestations à fournir :

<i>Phase</i>	<i>Prestations</i>
3 Etude du projet	24.0%
4 Appel d'offres	21.0%
5 Réalisation	55.0%
<b>Total</b>	<b>100.0%</b>

L'offre d'honoraires de l'ingénieur est calculée d'après le coût de l'ouvrage conformément aux indications ci-dessous.

#### Paramètres imposés par les M.O. :

- Coût déterminant, B = CHF 2'468'000 HT
- Facteur de base :  $Z1 = 0.066 / Z2 = 11.28$  (année 2017),  $p = Z1 + Z2 / (B^{-3}) = 14.95$
- Degré de difficulté, n = 1.0 (foyer pour personnes âgées)
- Part des prestations, q = 100.0%
- Facteur de groupe, i = 1.0
- Facteur pour prestations spéciales, s = 1.0

**Paramètres à compléter par le candidat :**

- Facteur d'ajustement (r)
- Taux horaire offert (h)

**A noter, que sont également compris dans les prestations :**

- a) Contrôle complet des métrés et des situations de travaux des entreprises et validation, compris métrés contradictoires
- b) Rapport financier et prévisionnel, rapport d'avancement en vue de la communication mensuelle au MO
- c) Phasage et planning de tous les travaux de l'ingénieur
- d) Participation à la coordination technique générale et de chantier
- e) Gestion de la planification et du projet par partie d'ouvrage
- f) Contrôle et rapports de contrôles effectués sur le chantier

**Il sera demandé également au mandataire :**

- a) De gérer l'ensemble de l'opération selon le code des frais de construction (CFC, niveau à 4 chiffres). Le devis général devra être établi selon un descriptif détaillé des travaux et fournitures prévus, matériaux choisis, métrés et prix indicatifs.
- b) De vouer une attention particulière à une gestion écologique de la construction, soit d'appliquer les directives sur les matériaux proscrits par la loi et les matériaux à proscrire et d'utiliser les fiches CFC écologiques disponibles sur le site [www.eco-bau.ch](http://www.eco-bau.ch).
- c) De fournir des prestations adaptées à l'opération considérée pour permettre un déroulement logique et pour coordonner des études et des travaux avec tout le soin requis et les compétences que l'on est en droit d'attendre de mandataires qualifiés.
- d) De transmettre toutes les informations nécessaires au maître de l'ouvrage afin de permettre à celui-ci de prendre, en temps voulu, les décisions utiles.
- e) De collaborer avec les divers services de la commune et de l'Etat ainsi qu'avec les autres mandataires désignés par le maître d'ouvrage.

**Il n'est pas demandé aux mandataires**

- a) De gérer le projet en BIM 3d.
- b) D'assurer la coordination générale qui sera effectuée par le mandataire chauffage ventilation

### **3.6 Degré de précision des éléments de coûts**

En dérogation à la norme SIA 108 le degré de précision pour

L'estimation des coûts phase 31 sera de  $\pm 10\%$

Le devis phase 32 sera de  $\pm 5\%$

### **3.7 Remarque sur la phase 5 - réalisation**

Les honoraires de la phase 5 du mandat correspondant aux prestations nécessaires à la réalisation du projet seront adjugés **sous réserve de la validation formelle du projet** par le canton. En conséquence, un report de l'engagement de la phase deux et/ou une interruption du contrat est à considérer. Le mandataire ne pourra prétendre à aucune majoration ou indemnité.

### **3.8 Prestations complémentaires**

En cas de prestations complémentaires les tarifs horaires sont fixés dans l'annexe. Ces prestations doivent être spécifiquement demandées par le Maître de l'Ouvrage.

### **3.9 Hausses**

Les montants des honoraires sont bloqués jusqu'à la fin du chantier.

### **3.10 Assurances mandataires**

Le mandataire est au bénéfice, pour ce projet, d'une assurance responsabilité civile ainsi que des dommages à l'ouvrage faisant partie d'une assurance dite : « chapeau chantier ou globale chantier » conclue et payée par le Maître de l'Ouvrage. Le mandataire rembourse au MO la part de la prime lui incombant. Cette prime remboursée est déductible de l'assurance du mandataire.

### **3.11 Frais annexes**

Les frais de déplacements, repas et hébergement seront à la charge du mandataire et ne pourront pas être facturés aux maîtres de l'ouvrage. Les frais de reproduction seront réglés sur justificatifs selon les tarifs en vigueur.

## 4. ANNEXES A

### Documents à fournir ou remplir par les candidats

Le candidat doit fournir en complément et en annexe au présent dossier d'appel d'offres les documents ci-après dûment remplis et signés.

- Critères de recevabilité  
Annexe P1 - Attestation sur l'honneur (Word fourni)  
Annexe P4 - Caractéristiques du soumissionnaire (Word fourni)  
Annexe P6 - Engagement à respecter l'égalité entre hommes et femmes (Word fourni)
- Critères d'aptitudes  
Annexe Q1 - Organisation qualité du soumissionnaire (Word fourni)  
Annexe Q4 - Capacité en personnel (Word fourni)  
Annexe Q5 - Contribution composante sociale du développement durable (Word fourni)  
Annexe Q8 – Références (Word fourni)
- Critères d'adjudication  
Annexe R1 - Montant de l'offre (Excel fourni 2 onglets)  
Annexe R5 - Temps consacré pour l'exécution du marché (Excel fourni)  
Annexe R9 - Qualifications des personnes clés (Word fourni)  
Annexe R13 - Solutions techniques proposées (Word fourni)  
Annexe R14 - Degré de compréhension du cahier des charges (Word fourni)
- Organigramme de l'opération
- Prestations et calcul des honoraires d'ingénieur civil selon les coûts des travaux (Excel fourni)

*Les annexes P, Q et R ainsi que les prestations sont fournies au format word, excel et PDF. Le soumissionnaire n'est pas autorisé à modifier le contenu en cas de doute les PDF font foi*

## 5. ANNEXES B

### Documents fournis par les adjudicateurs

B1 Dossier d'appel d'offres

B2 210820\_la piece verte\_rendu concours\_A4