



# Collège Principal de Pully

Construction de nouveaux locaux scolaires,  
bibliothèque et salle omnisports double VD5

**Marché de service pour prestations d'Assistance à la  
Maîtrise d'ouvrage - AMO**

## **DESCRIPTIF ET CAHIER DES CHARGES**

**Procédure Ouverte**

## **Instructions et conditions**

**Organisateur et Maître de l'ouvrage :**

Ville de PULLY

1.	Préambule .....	4
1.1	Contexte .....	4
1.2	Informations générales .....	4
1.3	Contexte géographique .....	5
1.4	Planification et délais prévisionnels .....	7
1.5	Organigramme intentionnel, intervenants, utilisateurs, mandataires .....	7
1.6	Objet du marché .....	8
2.	Procédure d'appel d'offres .....	9
2.1	Maître de l'ouvrage / Pouvoir adjudicateur .....	9
2.2	Organisateur de la procédure .....	9
2.3	Type de procédure .....	9
2.4	Conditions de participation .....	9
2.5	Inscription .....	10
2.6	Documents d'appel d'offres .....	10
2.7	Calendrier de la procédure .....	10
2.8	Visite des lieux .....	10
2.9	Questions des candidats .....	11
2.10	Remise des offres .....	11
2.11	Critères de recevabilité .....	11
2.12	Critères de sélection .....	12
2.13	Critères d'adjudication .....	12
2.14	Notation .....	13
2.15	Audition des candidats .....	14
2.16	Choix de l'adjudicataire .....	14
2.17	Notification de la décision d'adjudication .....	14
2.18	Voies de recours .....	15
3.	Dossier de candidature .....	15
3.1	Langue officielle .....	15
3.2	Prix et TVA .....	15
3.3	Validité des offres .....	16
3.4	Offres partielles, variantes, options .....	16
3.5	Négociations .....	16
3.6	Modification du cahier des charges .....	16
3.7	Indemnisation .....	16
3.8	Confidentialité .....	16
3.9	Motifs d'exclusion .....	17

3.10	Contrôle et explications de l'offre .....	17
3.11	Interruption, répétition et renouvellement de la procédure.....	17
4.	Cahier des charges .....	18
4.1	Présentation du projet, coût de l'ouvrage et programme des locaux .....	18
4.2	Organisation du projet .....	18
4.3	Description détaillée des prestations attendues par le Maître de l'Ouvrage .....	18
4.4	Séances.....	19
5	Engagement du soumissionnaire .....	19

## 1. Préambule

### 1.1 Contexte

La Ville de Pully a organisé un concours de projets d'architecture et d'ingénierie civile sur le site du Collège Principal, situé entre l'avenue des Collèges, le chemin du Préau et l'avenue Charles-Ferdinand Ramuz, pour la construction de nouveaux locaux scolaires, d'une bibliothèque et d'une salle omnisports double de type VD5.

Le Collège Principal, l'Annexe Ouest + le Collège de Jules Loth + le Collège Pierre d'Arvel forment aujourd'hui le complexe scolaire de l'avenue des Collèges. C'est le site le plus important des établissements primaires de Pully.

Sur la base des prévisions démographiques à la hausse établies par le Canton et la Direction de la Jeunesse et des Affaires Sociales (DJAS) de Pully, la Ville de Pully a étudié différentes options afin d'évaluer le potentiel d'optimisation et de développement du site du Collège Principal pour y construire un nouveau programme scolaire en complément des salles de classes et des installations sportives existantes

#### Lauréats du concours de projet

Architecte : bureau ITTEN+BRECHBÜHL à Lausanne

Ingénieur civil : bureau Boss & Associés Ingénieurs conseils SA à Ecublens

### 1.2 Informations générales

Le complexe scolaire de l'avenue des Collèges correspond à un ensemble relativement hétéroclite composé des bâtiments du Collège Principal, de l'Annexe Ouest, du Pavillon Pierre d'Arvel et du Collège Jules Loth. Un large préau orienté au sud bénéficie d'une vue dégagée sur le lac et les Alpes (voir plan de situation à la page suivante).

- Le Collège Principal a été réalisé en 1915 par les architectes Taillens & Dubois. Il comprend 13 classes pour des élèves de 7<sup>ème</sup> et 8<sup>ème</sup> primaire ;
- L'Annexe Ouest a été réalisée en 1972 par l'architecte Hubert Reymondin. Elle comprend 12 classes pour des élèves allant de la 1<sup>ère</sup> à la 8<sup>ème</sup> primaire. Une piscine publique et scolaire en fait partie intégrante. L'Annexe Ouest a été entièrement rénovée entre 2008 et 2009 ;
- L'ensemble composé du Collège Principal et de l'Annexe Ouest est recensé en note \*6\* au recensement architectural du Canton de Vaud (objet sans intérêt) ;
- Le Collège Jules Loth, réalisé en 1956 par l'architecte Hubert Reymondin, est actuellement entièrement consacré à l'APEMS (hormis sa salle de gymnastique). Il est recensé en note \*5\* au recensement architectural du Canton de Vaud (objet présentant des qualités et des défauts) ;
- Le Pavillon Pierre d'Arvel a été réalisé en 1955 par l'architecte Hubert Reymondin. Il comprend 3 classes pour des élèves de 7<sup>ème</sup> et 8<sup>ème</sup> primaire et une salle informatique. Il est recensé en note \*3\* au recensement architectural du Canton de Vaud (objet d'intérêt local).

Les bâtiments de l'avenue des Collèges (Collège Principal, Annexe Ouest et Pierre d'Arvel) comptent à ce jour 27 classes du degré primaire, soit une capacité de 555 élèves de 4 à 13 ans et plus de 70 enseignant-e-s.

Avec l'extension prévue et le remaniement des salles dans les bâtiments existants, la capacité du site passera à 35 classes et 720 élèves.

L'enveloppe budgétaire du projet global se monte à environ CHF 35 millions TTC.

### 1.3 Contexte géographique

Le concours d'architecture du projet d'agrandissement du Collège principal portait sur la construction des nouveaux bâtiments. Préalablement à leur réalisation, et comme le stipulait le règlement et programme du concours, il est nécessaire d'intervenir à différents niveaux sur les bâtiments existants de l'avenue des Collèges :

- Permutations de programme dans le bâtiment existant du Collège principal ;
- Permutations de programme et adjonction d'un volume complémentaire au bâtiment de l'Annexe Ouest pour 2 salles de classe ;
- Assainissement et mise aux normes du Collège Jules Loth (parascolaire existant) ;
- Implémentation d'un programme parascolaire -UAPE- et mise aux normes du Collège Pierre d'Arvel.

Pour assurer la cohérence et la continuité de ces différentes interventions vis-à-vis de la construction des nouveaux bâtiments du Collège principal, la DUE a prévu de confier ces mandats de transformation à un groupe de mandataires afin de disposer d'un répondant unique pour l'ensemble du site.

Le périmètre du projet est délimité au nord par l'avenue des Collèges, à l'est par le chemin du Préau, au sud par l'avenue Charles-Ferdinand Ramuz et à l'ouest par les parcelles privées n° 943 et n° 3871. Il correspond aux limites de la parcelle n° 923 du cadastre communal (indiqué par un liseré bleu dans le plan ci-dessous) et comptabilise une surface de 8'453 m<sup>2</sup>.

L'avenue des Collèges, le chemin du Préau et l'avenue Charles-Ferdinand Ramuz sont intégrés dans un périmètre de réflexion élargi (indiqué avec un liseré vert dans le plan ci-dessous).

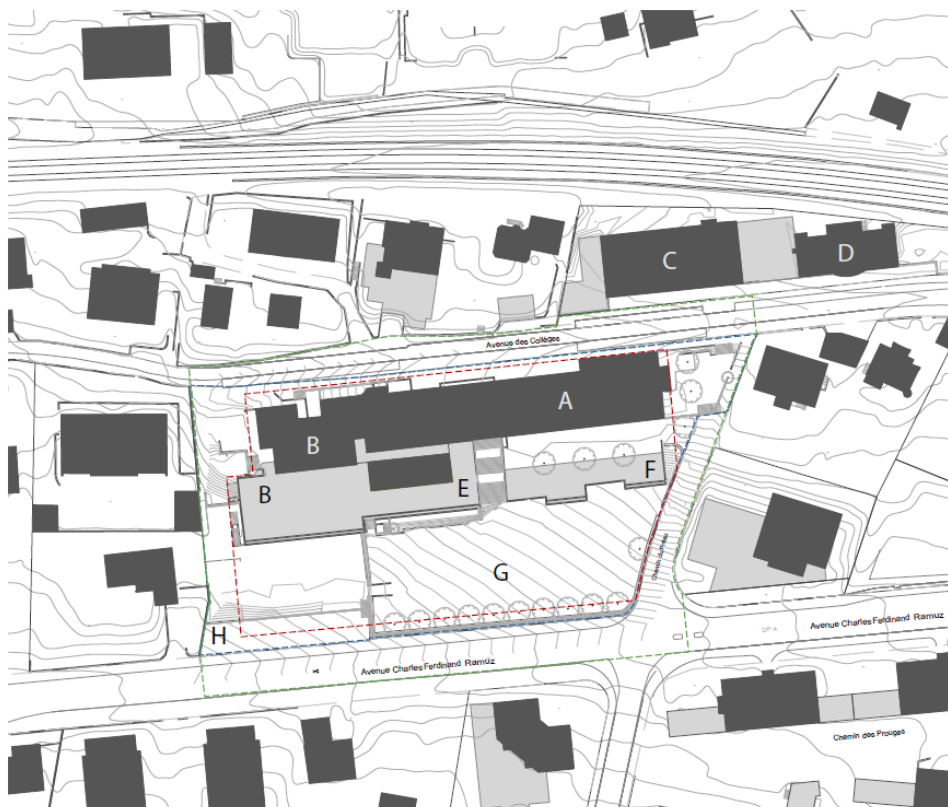
La surélévation de l'annexe ouest fait partie du programme de l'opération.

Les bâtiments Loth et d'Arvel feront l'objet d'une rénovation énergétique, remise aux normes et de rafraichissement. Ils font également partie du programme de l'opération.

### Plan de situation

A : Collège Principal  
 B : Annexe Ouest, avec salle de gym  
 C : Collège de Jules Loth, avec salle de gym  
 D : Pavillon Pierre d'Arvel  
 E : Piscine  
 F : Couvert à voitures  
 G : Préau  
 H : Places de parc

----- Périamètre de réflexion  
 ----- Périamètre du concours = parcelle n° 923  
 ----- Périamètre de construction



#### 1.4 Planification et délais prévisionnels

Vote du crédit d'étude : juin 2022

Avant-projet, validation : novembre 2022

Projet définitif, validation : août 2023

Dépose dossier demande d'autorisation de construire : septembre 2023

Phase d'appels d'offres travaux : septembre-décembre 2023

Vote du crédit de construction : juin 2024

Début du chantier : août 2024

Fin des travaux : rentrée scolaire août 2026

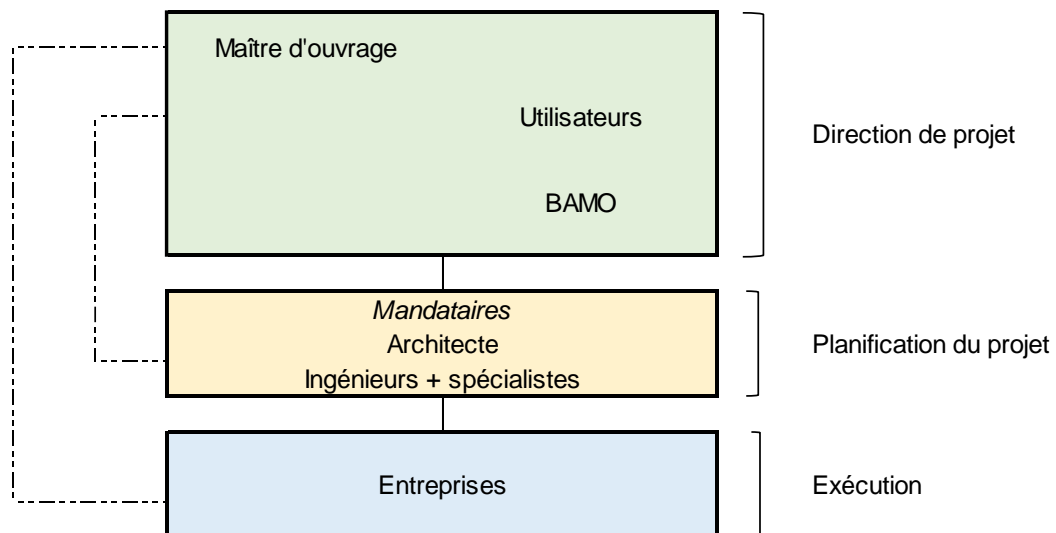
#### 1.5 Organigramme intentionnel, intervenants, utilisateurs, mandataires

Comité de pilotage : membres de la municipalité, chefs de service DUE et représentants des utilisateurs (service des sports, service des écoles primaires et service de l'enfance) : Maître d'ouvrage – MO.

Répondant communal : DUE

Bureau d'assistance à maîtrise d'ouvrage

Architecte mandataire : bureau ITTEN+BRECHBÜHL à Lausanne



**1.6 Objet du marché**

Dans le contexte précité, le Maître de l’Ouvrage -MO- a pris la décision de s’adjoindre les services et compétence d’un bureau d’assistance à maîtrise d’ouvrage (AMO) pour l’accompagner dans le pilotage de l’opération et le représenter dans les phases d’avant-projet, de projet, des procédures de demande des autorisations administratives, des procédures d’appels d’offres, de la phase d’exécution et d’achèvement.

Le marché mis en soumission dans le présent appel d’offres porte donc sur les prestations d’assistance à maîtrise d’ouvrage, pour les phases SIA 31 à 53 incluse selon modèle de prestation SIA 112. Le détail des prestations d’AMO figure au chapitre 4.3 du présent document.

L’offre d’honoraires du candidat doit correspondre à un montant-plafond forfaitaire.

## **2. Procédure d'appel d'offres**

### **2.1 Maître de l'ouvrage / Pouvoir adjudicateur**

Le Maître de l'ouvrage -MO- et pouvoir adjudicateur est :

Ville de Pully  
Direction de l'urbanisme et de l'Environnement - DUE  
Chemin de la Damataire 13 – CP 63  
1009 Pully  
Suisse

Il est représenté par Monsieur Jean-Gilles Décosterd, Architecte-adjoint du chef de service, responsable Architecture.

### **2.2 Organisateur de la procédure**

L'organisateur de la procédure est :

Ville de Pully  
Direction de l'urbanisme et de l'Environnement - DUE  
Chemin de la Damataire 13 – CP 63  
1009 Pully  
Carlos Alves, architecte, chef de projet  
[carlos.alves@pully.ch](mailto:carlos.alves@pully.ch)

### **2.3 Type de procédure**

Le présent appel d'offres en procédure ouverte internationale est soumis aux bases légales suivantes :

- Loi fédérale sur les cartels et autres restrictions à la concurrence du 6.10.95
- Loi fédérale sur la concurrence déloyale (LCD) du 19.12.86 ;
- L'Accord international du 15.04.1994 sur les marchés publics révisé (AMP 2012) pour les marchés internationaux
- Loi fédérale sur le marché intérieur (LMI) du 06.10.95, état au 01.01.2007 ;
- Accord intercantonal sur les marchés publics (AIMP) du 25.11.94, révisé le 15.03.2001, ainsi que ses directives d'exécution ;
- Loi cantonale sur les marchés publics et le règlement ou l'Ordonnance sur les Marchés Publics du 06.03.2003 (état 04.05.2018), (OcMP – RS VS 726.100)

### **2.4 Conditions de participation**

Le présent appel d'offres s'adresse à des bureaux établis en Suisse ou des bureaux dont le siège social se trouve dans un pays qui offre la pleine réciprocité aux soumissionnaires suisses en matière d'accès à leurs marchés publics (dans le cas de procédures soumises à l'Accord du GATT / OMC (AMP) sur les marchés publics du 15.04.94.

Les entités portant la même raison sociale, même issues de canton/région différent ne peuvent déposer qu'un seul dossier.

L'association de bureaux et la sous-traitance ne sont pas admises.

En déposant son offre, le soumissionnaire s'engage à respecter les conditions ci-dessus et confirme le paiement à jour des charges sociales pour lesquelles il sera appelé à communiquer le cas échéant les pièces justificatives.

### 2.5 Inscription

Le dossier est téléchargeable sur le site Internet SIMAP.ch.

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 soumissionnaire d'une modification des documents téléchargeables ou d'un complément de dossier.

Les réponses aux questions seront communiquées à tous les candidats via le site SIMAP.CH à la date prévue dans le calendrier de la procédure au chapitre 2.7 du présent document.

### 2.6 Documents d'appel d'offres

Les documents du présent appel d'offres sont les suivants :

- A.1 Instructions et conditions (présent document)
- A.2 Dossier de candidature + annexe P1 à compléter par le candidat
- A.3 Dossier du concours établi par le bureau ITTEN+BRECHBÜHL à Lausanne

### 2.7 Calendrier de la procédure

Publication	22.02.2022
Échéance pour les questions	01.03.2022
Réponses aux questions	04.03.2022
Retour des offres	05.04.2022
Ouverture des offres	05.04.2022
Date envisagée pour l'adjudication	Mai 2022
Début des prestations AMO :	Juin 2022

### 2.8 Visite des lieux

Aucune visite des lieux n'est prévue par l'organisateur. Le site est public.

### 2.9 Questions des candidats

Les candidats ont la possibilité de poser des questions, elles sont à déposer directement sur le site [simap.ch](http://simap.ch) selon les dates prévues dans le calendrier du chapitre 2.7. L'adjudicateur répondra uniquement aux questions arrivées dans le délai fixé et ne traitera aucune demande par téléphone.

L'adjudicateur s'engage à répondre aux questions posées selon le délai indiqué au chapitre 2.7 du présent document. Il se réserve la possibilité de rajouter des documents au dossier d'appel d'offre.

### 2.10 Remise des offres

Les offres doivent parvenir par pli postal (remise en main propre exclue) au plus tard le 05 avril 2022, 11h00 à l'adresse suivante :

Ville de Pully

Direction de l'urbanisme et de l'Environnement – DUE

Chemin de la Damataire 13 – CP 63

1009 Pully

Suisse

*(Horaires : du lundi au jeudi 7h30-11h30 et 13h30-16h30, le vendredi 7h30-11h30 et 13h30-16h00).*

Au-delà de cette échéance, l'offre sera exclue de la procédure d'évaluation.

Il appartient au soumissionnaire de tout mettre en œuvre pour respecter cette échéance. Le soumissionnaire doit s'assurer de la réception de son envoi en temps utile.

Le soumissionnaire doit déposer son offre dûment remplie et signée sous format papier en 2 exemplaires et en PDF sur clé USB sous pli fermé avec la mention « **Pully Collège principal – AO à AMO – NE PAS OUVRIR** » ainsi que le « **Nom du soumissionnaire** ».

En cas d'incohérences entre les documents, la version papier fera foi.

L'ouverture des offres n'est pas publique. Elle aura lieu le 05 avril 2022 en présence de représentants du Maître de l'ouvrage. Un procès-verbal sera établi à l'issue de cette ouverture et communiqué sur demande. Le délai de remise du document est au libre choix de l'adjudicateur.

### 2.11 Critères de recevabilité

Les candidats ne respectant pas les conditions suivantes seront écartés de la présente procédure :

- Bureau pour lequel les mentions « gestion de projet » et/ou « assistance à maîtrise d'ouvrage » ne sont pas inscrites au Registre du Commerce
- Offre remise hors délai ou à une adresse autre que celle indiquée au chapitre 2.10
- Offre d'un bureau provenant d'un pays non signataire de l'accord OMC sur les marchés publics
- Offre incomplète (annexes manquantes, type attestations)
- Offre partielle (répondant partiellement au cahier des charges)

### 2.12 Critères de sélection

La sélection porte exclusivement sur des bureaux étant inscrits au registre du commerce avec l'une des mentions suivantes :

- Gestion de projet
- Assistance à maîtrise d'ouvrage

Le cas contraire, le bureau sera exclu de la présente procédure (conformément au chapitre 2.11)

### 2.13 Critères d'adjudication

Les candidats seront évalués selon les 4 critères d'adjudication et sous-critères, avec leurs pondérations suivantes :

Critères et sous-critères		Pondération et sous-pondération	
<b>1</b>	<b><u>Prix</u></b> Montant de l'offre (Document A.2 – 2)		<b>25%</b>
<b>2</b>	<b><u>Méthodologie et approche</u></b> Plausibilité des heures prévues pour l'exécution du marché (Document A.2 – 3) Place de l'AMO dans le projet : Compréhension des enjeux (2%), concept de valeur ajoutée (2%), concept des prestations d'AMO (2%), gestion de la communication (2%) (Document A.2 – 4) Méthode d'évaluation des risques et de contrôle de l'organisation du projet (Document A.2 – 5) Concept de la démarche de pilotage du projet (Document A.2 – 6)	10% 8% 7% 10%	<b>35%</b>
<b>3</b>	<b><u>Ressources et personnes-clés</u></b> Effectif et disponibilité pour le présent marché (Document A.2 – 7) Qualification et expérience des personnes-clés (Document A.2 – 8)	10% 10%	<b>20%</b>
<b>4</b>	<b><u>Références</u></b> 3 références AMO pour le suivi de projet (Document A.2 – 9) Modèle de Manuel de projet	15% 5%	<b>20%</b>

## 2.14 Notation

## ➤ Notation des critères 2 (exceptées les heures), 3 et 4

Le comité d'évaluation attribuera pour chaque critère une note d'appréciation allant de 0 à 5 selon le barème ci-après :

<b>0</b>	Aucune possibilité d'évaluation	Candidat qui n'a pas fourni l'information ou le document non éliminatoire demandé par rapport à un critère fixé
<b>1</b>	Insuffisant	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé mais dont le contenu ne répond pas aux attentes
<b>2</b>	Partiellement suffisant	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé mais dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes
<b>3</b>	Suffisant	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé et dont le contenu répond aux attentes minimales, mais ne représente aucun avantage particulier par rapport aux autres candidats
<b>4</b>	Bon et avantageux	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé dont le contenu répond aux attentes et qui représente un minimum d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats, ceci sans tomber dans la surqualité ou la surqualification
<b>5</b>	Très intéressant	Candidat 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, ceci sans tomber dans la surqualité ou la surqualification

Les demi-points peuvent être utilisés si nécessaire.

Le sous-critère 4 concernant les références sera noté sur la base de la moyenne des 3 références obligatoires transmises par le soumissionnaire.

## ➤ Notation du prix (critère 1)

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 l'adjudicateur 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.

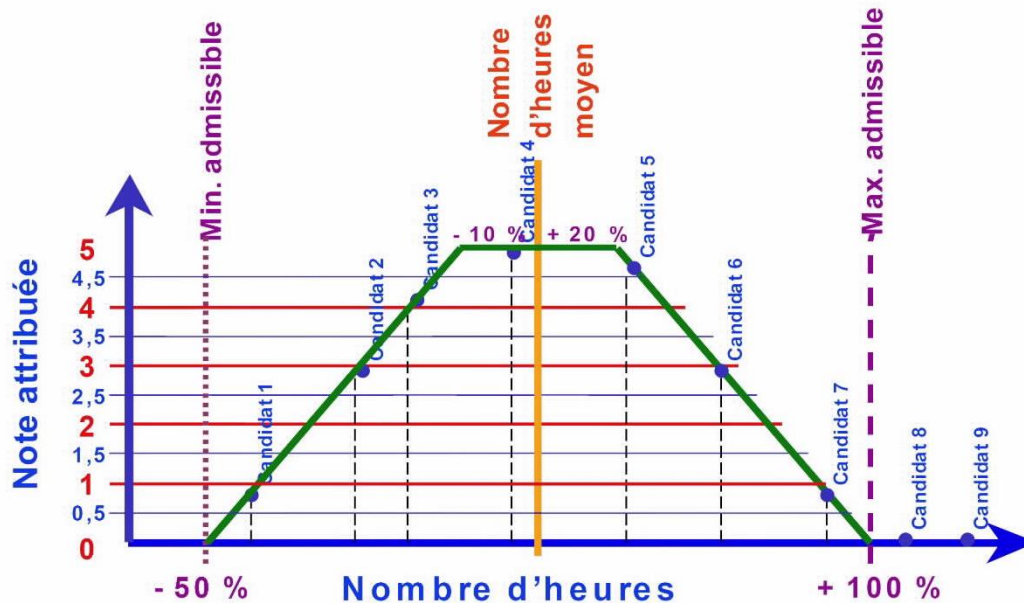
$$\text{Note offre}_x = \left( \frac{\text{Coût offre min}}{\text{Coût offre } x} \right)^2 \times 5$$

## ➤ Notation des heures (critère 2)

La notation du temps consacré pour l'exécution du marché se fera selon la méthode T4 du Guide romand, en tenant compte de la moyenne du nombre d'heures totales proposées par le candidat pour exécuter le marché.

Plus le soumissionnaire s'éloigne de la valeur moyenne, moins bien il sera noté. L'adjudicateur fixe de part et d'autre de la moyenne un pourcentage de -10% à +20% à partir duquel le nombre d'heures proposé 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 pourcentage de -50% à +100% de part et d'autre de la moyenne. Le nombre d'heure moyen peut être estimé par l'adjudicateur ou tiré de la moyenne des heures offertes par les soumissionnaires pour autant que ceux-ci soient au minimum de 5.



CROMP – Guide romand pour les marchés publics

## 2.15 Audition des candidats

Afin d'approfondir son évaluation, le comité d'évaluation se réserve le droit de convoquer des candidats à une audition, sans rémunération ni dédommagement. Il se réserve le droit de n'inviter que les candidats les mieux placés suite à l'analyse des offres. La date de l'éventuelle audition est communiquée au chapitre 2.7, l'heure sera confirmée en temps opportun.

## 2.16 Choix de l'adjudicataire

La note finale résultera de l'addition des notes pondérées arrondies au 100<sup>ème</sup>. L'offre ayant la note la plus élevée se verra adjuger le présent marché. En cas d'égalité, le comité d'évaluation procédera à une analyse comparative des dossiers d'offre, critère par critère afin de départager les candidats.

## 2.17 Notification de la décision d'adjudication

La décision d'adjudication sera notifiée par écrit, sommairement motivée, aux candidats dont l'offre est recevable. Dès réception de la décision qui le concerne, tout soumissionnaire 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.

### 2.18 Voies de recours

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

- L'appel d'offres (à compter de la date de la publication) ;
- La décision d'exclusion (à compter de la date de sa notification) ;
- La décision d'interruption de la procédure (à compter de la date de sa notification) ;
- La décision de répétition ou de renouvellement de la procédure (à compter de la date de publication ou du lancement de la nouvelle procédure) ;
- La décision d'adjudication (à compter de la date de sa notification) ;
- La décision de révocation de la décision d'adjudication (à compter de la date de sa notification) ;
- La décision de sanction administrative (à compter de la date de sa notification) ;
- 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 recours doit être interjeté auprès de la Cour de droit administratif et public du Tribunal cantonal dans un délai de 10 jours dès la notification de la décision. Les fêtes judiciaires ne s'appliquent pas.

Le mémoire de recours doit contenir un exposé concis des faits, des motifs et moyens de preuve, ainsi que l'énoncé des conclusions.

La décision attaquée et les documents servant de moyens de preuve en possession du recourant sont joints au mémoire. 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 d'office, ou sur demande du candidat, par l'autorité de recours.

## 3. Dossier de candidature

Le candidat devra respecter strictement la forme et le contenu demandé par l'adjudicateur.

Le candidat présentera son offre selon le document A.2 Dossier de candidature. Ce dernier doit être modifié aux endroits prévus. Il est inutile d'ajouter des annexes ou références autres que celles demandées car seules les informations données dans la forme et aux endroits indiqués dans les documents d'appel d'offres seront pris en compte pour l'évaluation. L'adjudicateur ne prendra pas en compte les informations des pages surnuméraires.

Le dossier de candidature devra comporter le nom du bureau sur la première page ainsi qu'en en-tête des autres pages du dossier.

### 3.1 Langue officielle

La langue officielle pour l'offre et l'exécution du marché est le français.

### 3.2 Prix et TVA

Les montants en CHF (francs suisses) doivent être arrondis au franc. Le taux de TVA à appliquer est de 7.7%.

### 3.3 Validité des offres

La durée de validité de l'offre est de 6 mois à compter de la date de dépôt.

### 3.4 Offres partielles, variantes, options

Les offres partielles, variantes et options ne sont pas admises.

### 3.5 Négociations

Jusqu'à et y compris la décision d'adjudication, l'adjudicateur ne procèdera à aucune négociation de l'offre, tant sur les prestations offertes que sur les conditions financières offertes ou sur les prix offerts.

### 3.6 Modification du cahier des charges

L'adjudicateur peut modifier le contenu du cahier des charges pour autant que cela ne remette pas fondamentalement en question la nature du marché et que cela ne porte que sur des questions de détail ou d'aspects secondaires. 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 soumissionnaires soient mis à pied d'égalité et possèdent un délai suffisant pour répondre à la demande.

Le cas échéant, il veillera à donner indications du cahier des charges remettent fondamentalement en question le bien-fondé de l'appel d'offres, il procédera à une interruption et à un renouvellement de la procédure. Le cas échéant, il informera les soumissionnaires de sa décision avec mention des voies de recours.

### 3.7 Indemnisation

L'adjudicateur ne prévoit aucun émolument d'inscription, ni frais de dossier. L'élaboration d'une offre ne donne pas droit à indemnité. Le soumissionnaire 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.

### 3.8 Confidentialité

Les informations et documents communiqués entre l'adjudicateur et le candidat seront traités de manière confidentielle et exclusivement dans le cadre du présent appel d'offres.

**3.9 Motifs d'exclusion**

Outre les motifs de non recevabilité de son offre selon le chapitre 2.11, un soumissionnaire sera également exclu de la procédure s'il trompe ou cherche à tromper intentionnellement l'adjudicateur en déposant des documents faux ou erronés, en fournissant des informations caduques ou mensongères, en proposant des preuves falsifiées ou non certifiées officiellement et s'il a modifié les bases d'un document remis via un support électronique (CD-ROM, site internet, etc.) 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, peuvent être invoqués par l'adjudicateur.

**3.10 Contrôle et explications de l'offre**

L'adjudicateur procède à un contrôle technique et arithmétique de l'offre. Seules les erreurs évidentes de calcul peuvent être corrigées.

Une erreur de calcul manifeste, ainsi qu'un prix manifestement trop bas doivent être vérifiés au préalable auprès du soumissionnaire concerné, notamment par le fait que ses prix n'ont aucun rapport avec ceux pratiqués habituellement ou avec ceux offerts par les autres soumissionnaires. Le soumissionnaire devra apporter tout justificatif utile à la compréhension de ses prix. Si l'adjudicateur estime que les justificatifs apportés par le soumissionnaire démontrent clairement et de manière évidente que le soumissionnaire 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 soumissionnaire pour juste motif. La décision d'exclusion 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 auprès du soumissionnaire, l'adjudicateur prendra également une décision d'exclusion si le soumissionnaire ne confirme pas ses prix ou si ce dernier annonce fermement et de manière définitive une modification de ses prix. Le cas échéant, l'adjudicateur se réserve le droit d'engager une procédure en dommage et intérêts.

**3.11 Interruption, répétition et renouvellement de la procédure**

L'adjudicateur peut interrompre, répéter ou renouveler la procédure pour des raisons importantes, notamment lorsque : aucune offre satisfaisant les exigences techniques et les critères définis dans les documents d'appel d'offres ou dans l'appel d'offres n'a été déposée; en raison de modifications des conditions-cadres ou marginales, des offres plus avantageuses sont attendues; les offres déposées ne permettent pas de garantir une concurrence efficace; toutes les offres dépassent le montant du crédit prévu ou octroyé à cet effet; le projet est modifié ou retardé de manière importante. L'interruption, la répétition ou le renouvellement de la procédure doivent être notifiées par écrit aux soumissionnaires.

L'adjudicateur pourra également mettre fin à la procédure en cas de non obtention des crédits nécessaires à la réalisation de l'objet du marché.

## 4. Cahier des charges

### 4.1 Présentation du projet, coût de l'ouvrage et programme des locaux

Se référer aux documents A.1, A.2 et A.3.

### 4.2 Organisation du projet

Se référer au chapitre 1.5 du présent document.

### 4.3 Description détaillée des prestations attendues par le Maître de l'Ouvrage

Les prestations à intégrer par le candidat dans son offre d'honoraires sont les suivantes :

#### Général

1. Pilotage technique du projet global.
2. Mise en place d'une organisation et de procédures assurant la stabilité du projet, des coûts et des délais (notamment la gestion des modifications du projet).
3. Elaboration et mises à jour du Manuel de projet.
4. Création des bases documentaires nécessaires aux prises de décisions du Comité de pilotage COPIL.
5. Mise en place et gestion d'un système de contrôle périodique (qualité, coûts, délais).
6. Gestion du système de management des risques.
7. Supervision du contrôle général des coûts du projet.
8. Analyse des coûts des mandataires et propositions d'économies et de rationalisation.
9. Supervision de l'échéancier des décisions du Maître de l'ouvrage.
10. Supervision du planning général.
11. Supervision de la transmission des informations entre les partenaires du projet.
12. Appui dans la négociation des modifications de commande et avenants des mandataires et/ou entreprises.
13. Supervision du planning prévisionnel de trésorerie.
14. Gestion administrative des contrats et des factures des mandataires.
15. Rapport mensuel sur la gestion et l'avancement de l'opération – Reporting.
16. Traitement des offres complémentaires, conseils au maître d'ouvrage et supervision des avenants.
17. Gestion des mandataires spécialisés et de leurs contrats.
18. Supervision des prestations de planification des mandataires, soit les livrables des phases selon SIA 102, 103, 108 et 112.
19. Pilotage et supervision de l'élaboration des rapports de fin de phases avant-projet, projet et final.
20. Surveillance du respect des objectifs fixés par le maître d'ouvrage.

### Projet

21. Supervision des bases du projet et formulation de recommandations au maître d'ouvrage.
22. Analyse des principes constructifs.
23. Analyse des plans de projet et d'exécution et visa pour le compte du mandant.
24. Analyse des variantes proposées et recommandations.
25. Analyse du dossier de demande d'autorisation de construire avant dépôt.
26. Supervision de l'estimation des coûts établi par les mandataires recherche d'optimisations économiques en phases avant-projet et projet.

### Exécution et remise de l'ouvrage

27. Supervision de la qualité et de la conformité de l'exécution, rapport au mandant.
28. Analyse de l'organisation de la réception de l'ouvrage terminé.
29. Participation à toutes les séances de réception d'ouvrage.
30. Représentation du Maître de l'ouvrage pendant la mise en service de l'ouvrage achevé.
31. Supervision de l'organisation de la remise de l'ouvrage achevé au maître de l'ouvrage.
32. Contrôle et validation du dossier d'ouvrage.

### 4.4 Séances

Le candidat intégrera dans son offre l'organisation et le temps nécessaire pour les séances suivantes :

- Séances mensuelles de Reporting avec le maître de l'ouvrage (MO-BAMO) durant toute l'opération – avec OJ et procès-verbaux ;
- Séances mensuelles COTRA (BAMO-Mandataires) durant les phases d'avant-projet et de projet – sans procès-verbaux ;
- Séances mensuelles de visite du chantier avec Reporting – avec procès-verbaux ;
- Séances mensuelles COPIL (MO-BAMO-Mandataires) durant toute l'opération – avec OJ et procès-verbaux ;
- Séances de négociation avec les autorités compétentes – sans procès-verbaux ;

L'offre d'honoraires du candidat doit comprendre l'ensemble des prestations ci-dessus et doit correspondre à un **montant global plafond forfaitaire en CHF arrondi au franc**, TVA incluse (7.7%).

## 5 Engagement du soumissionnaire

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

- a) il confirme que les indications, informations et preuves fournies dans et avec son offre sont exactes et conformes à la réalité ;

- b) il accepte que l'adjudicateur, ou ses représentants, puisse vérifier les indications, informations et preuves fournies avec son offre (confidentialité assurée par l'adjudicateur) ;
- c) il garantit l'égalité de traitement entre hommes et femmes, à compétences et fonctions équivalentes, en particulier en ce qui concerne les conditions salariales, ceci y compris pour les sous-traitants directs, les fournisseurs principaux et les transporteurs, le cas échéant ;
- d) il garantit le respect des dispositions relatives à la protection de l'environnement, ainsi que celles en matière de lutte pour la protection des eaux, la protection de l'air et la gestion des déchets et de lutte contre les nuisances sonores ;
- e) il confirme qu'il n'a pas faussé la concurrence en réalisant des arrangements ou des accords entre soumissionnaires ;
- f) il confirme que l'offre déposée est conforme aux exigences du cahier des charges et qu'elle inclut toutes les prestations strictement justifiées pour l'exécution du marché et son bon déroulement. Cela comprend également les mesures pour respecter les dispositions relatives à la santé et la sécurité.
- g) il a pris note que l'adjudicateur n'acceptera aucune sous-évaluation ou oubli de prestations avant et après la signature du contrat ;
- h) il confirme avoir reçu tous les renseignements nécessaires pour l'établissement de son offre, après avoir pris connaissance des conditions générales, du contenu du cahier des charges et après s'être rendu exactement compte de l'importance, des exigences et des contraintes du marché. Et, en conséquence, il s'engage à exécuter l'ensemble du marché pour les prix indiqués dans son offre, en se conformant strictement à toutes les prescriptions d'exécution énumérées dans l'appel d'offres ;
- i) il met en place les personnes clés désignées pour l'exécution du marché. En cas de remplacement de la ou des personnes-clés, le soumissionnaire 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 n'est pas impliqué à juste titre dans une procédure de faillite ou qu'il n'a pas obtenu de concordat judiciaire ou extrajudiciaire ; il garantit également que tel n'est pas le cas pour les sous-traitants, fournisseurs ou transporteurs auxquels il entend faire appel ;
- k) il accepte que son résultat, notamment les notes attribuées par critère, soit transmis aux autres soumissionnaires sous la forme d'un tableau récapitulatif ;
- l) en cas d'adjudication, il acceptera de fournir dans les meilleurs délais, sur demande de l'adjudicateur et par l'intermédiaire d'un établissement bancaire ou d'assurance, des garanties financières et techniques. La garantie délivrée par un organisme étranger doit être de portée équivalente à celle que délivrent les organismes suisses et doit pouvoir être sollicitée auprès d'une représentation ayant son siège en Suisse ;
- m) il respecte la législation sur le travail notamment en matière de travail au noir, de travail forcé/contraint et de personnel mineur, ceci y compris pour les sous-traitants directs, les fournisseurs et les transporteurs, le cas échéant ;
- n) il respecte les exigences relatives à la directive MSST 6508 en matière de personnel spécialisé (PERCO et Ingénieur sécurité selon l'importance et le type d'entreprise), ceci y compris pour les sous-traitants directs, les fournisseurs et les transporteurs, le cas échéant ;
- o) en cas d'adjudication et selon le type de marché, il fournira un plan d'hygiène et de sécurité (PHS) qui respecte la législation en vigueur en matière de MSST ;
- p) il acceptera de suivre, le cas échéant, les directives et instructions du coordonnateur santé et sécurité désigné par le maître de l'ouvrage ;
- q) il créera une société simple selon le Code des Obligations et/ou le contrat de société SIA 1016 s'il y a une association de mandataires, un consortium d'entreprises ou de fournisseurs.

Le cas échéant, il fournira également, sur demande l'organigramme opérationnel qui définit les liens hiérarchiques et la répartition des responsabilités entre partenaires co-solidaires ;

- r) il mettra en place les moyens informatiques et de transmission des données compatibles avec les exigences de l'adjudicateur, ceci sans frais supplémentaire ou avenant au contrat;
- s) en remplissant son offre, il a tenu compte du fait que l'adjudicateur n'acceptera, après la décision d'adjudication, aucune sous-évaluation de prestations, aucun oubli de prestations ou mauvaise compréhension des prestations à exécuter. Il appartient donc au soumissionnaire de poser toute question d'éclaircissement. Le soumissionnaire ne pourra donc pas, suite au dépôt de son offre, justifier une modification de son offre par le fait que le cahier des charges n'était pas assez précis ;
- t) il accepte que l'adjudicateur puisse interrompre ou abandonner à tout moment la procédure si des autorisations étaient refusées, en cas d'opposition au projet ou de refus, partiel ou total, de crédit par les autorités publiques ;
- u) il accepte que l'adjudicateur puisse remettre en appel d'offres ou recommencer partiellement ou totalement la procédure si, après ouverture et vérification des offres, il devait constater qu'un nombre insuffisant de dossiers remplit les conditions de participation ou les critères d'aptitude et que cela conduit à une absence de véritable concurrence ;
- v) il fait preuve d'intégrité morale, notamment en prenant des mesures pour lutter contre la corruption et en s'abstenant d'offrir un quelconque avantage à un membre de l'autorité adjudicatrice ou à un membre du comité d'évaluation, dans le but d'obtenir un marché au détriment d'un autre soumissionnaire ou de soustraire le marché à une mise en concurrence. Toute violation de la clause relative à l'intégrité morale entraîne en principe l'annulation de l'adjudication, ainsi que la dénonciation anticipée du contrat par l'adjudicateur, pour justes motifs. D'autres sanctions peuvent être prises par l'adjudicateur, notamment si la violation de la clause relative à l'intégrité morale devait être découverte en cours de procédure d'appel d'offres.
- w) il accepte de fournir au Maître d'ouvrage, respectivement à son représentant, des attestations de paiement régulier de tous les sous-traitants impliqués dans la réalisation de l'ouvrage, attestations à fournir spontanément avec chaque situation ou demande d'acompte.

Fin du document.