



**COMMUNE D'ANIÈRES**

**AGRANDISSEMENT DU GROUPE  
SCOLAIRE**

**Rue Centrale 66**

**PROCEDURE OUVERTE POUR LA DESIGNATION D'UN**

**GROUPE DE MANDATAIRES EN  
ARCHITECTURE ET GENIE CIVIL**

**PRESTATIONS DE REALISATION (SANS PROJET)**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES ET  
CAHIER DES CHARGES**

**4 février 2022**

## **TABLE DES MATIERES**

1. Informations générales	page 3
2. Conditions de participation	page 5
3. Exigences administratives de la procédure	page 9

## **DOCUMENTS REMIS AUX GROUPES CANDIDATS**

(téléchargeables sur le site [www.simap.ch](http://www.simap.ch))

### **Dossier de la procédure**

1. Cahier des charges (ce document)
2. Dossier de sélection à remettre
3. Plan cadastral au 1/1000e
4. Présentation du projet
5. Dossier d'autorisation de construire et préavis
6. Rapport photographique
7. Annexe P6

## **DOCUMENTS A RETOURNER A L'ADJUDICATEUR**

1. Dossier de sélection à remettre complété, daté et signé
2. Copie du dossier au format « pdf » sur une clé USB
3. Attestations exigées au point 2.1
4. Attestations et annexes demandées (voir dossier de sélection à remettre)
5. Feuilles détaillées de calcul des honoraires du bureau d'architectes et du bureau d'ingénieurs civils (séparées) datées et signées avec détail des phases.

## 1. INFORMATIONS GENERALES

### 1.1 Nom et adresse de l'adjudicateur

Commune d'Anières  
Chemin de La-Carignan 5  
1247 Anières

A l'attention de Mme Anne Bosshard  
Responsable urbanisme & projets

Adresse e-mail : hb@hbexpertimmo.ch

Horaires d'ouverture de la réception:

Voir le site internet de l'administration de la commune, en bas de page :  
<https://anieres.ch/administration-communale>

### 1.2 Nom et adresse de l'organisateur

M. Hervé Basset, architecte  
Me Bertrand Reich, avocat  
hb@hbexpertimmo.ch

### 1.3 Projet d'agrandissement du groupe scolaire

Voir document n° 4 de la procédure « Présentation du projet ».

Il s'agit des prestations de réalisation du projet par un groupe de mandataires en architecture et génie civil, les phases de l'avant-projet et de la demande d'autorisation ayant été réalisées par le bureau d'architecture De Planta & Associés et le bureau d'ingénieurs civils Ott & Uldry.

L'autorisation de construire est en force (voir document n° 5).



L'ouverture du chantier est prévue pour l'été 2023.

Fin du chantier pour l'été 2025.

#### 1.4 Nature et importance du marché

Voir documents 3, 4, 5 et 6.

Le montant des travaux déterminant les honoraires d'architecture du présent appel d'offres est fixé à Frs 6'000'000.- HT.

Le montant des travaux déterminant les honoraires de génie civil du présent appel d'offres est fixé à Frs 1'500'000.- HT.

#### 1.5 Planning de la procédure

- Lancement de procédure 7 février 2022
- Questions des candidats 28 février 2022
- Réponses aux questions 7 mars 2022
- Remise des dossiers par les candidats 28 mars 2022 à 12h00
- Analyse, décision et annonce aux candidats avril 2022

#### Visite du groupe scolaire :

Le projet de l'agrandissement étant réalisé et présenté dans le document n° 4, une visite intérieure n'est pas prévue.

Une visite extérieure le mercredi après-midi (accès au préau) est libre dans le respect des directives sanitaires en vigueur.

## 2. CONDITIONS DE PARTICIPATION

### 2.1 Aptitudes et compétences requises du candidat

L'adjudicateur organise un appel d'offres de services en procédure ouverte (à 1 tour) afin de désigner un groupe de mandataires architectes et ingénieurs civils pour le projet d'agrandissement du groupe scolaire d'Anières (voir documents 3 à 6 annexés).

L'appel d'offres est ouvert aux architectes et ingénieurs civils en Suisse, ou dans un Etat signataire de l'accord OMC sur les marchés publics qui offrent la réciprocité aux mandataires suisses, pour autant qu'ils remplissent l'une des conditions suivantes :

Pour les architectes, être porteur du diplôme d'un des institut suivant :

- Ecole Polytechnique Fédérale de Lausanne ou de Zurich (EPF)
  - Institut d'Architecture de l'Université de Genève (IAUG/EAUG)
  - Académie d'architecture de Mendrizio
  - Haute Ecole Spécialisée (HES ou ETS)
  - Institut étranger bénéficiant d'une équivalence.
- être inscrit au Registre des architectes A ou B du REG (Fondation suisse des registres des professionnels de l'ingénierie, de l'architecture et de l'environnement).
- être inscrit au tableau des Mandataires professionnellement qualifiés (MPQ) ou dans un registre équivalent.

Pour les ingénieurs civils, être porteur du diplôme d'un des institut suivant :

- Ecoles Polytechniques Fédérales de Lausanne ou de Zurich (EPF)
  - Haute Ecole Spécialisée (HES ou ETS)
  - Institut étranger bénéficiant d'une équivalence.
- être inscrit au Registre des ingénieurs civils A ou B du REG (Fondation suisse des registres des professionnels de l'ingénierie, de l'architecture et de l'environnement).
- être inscrit au tableau des Mandataires professionnellement qualifiés (MPQ) ou dans un registre équivalent.

#### **Ce document est à joindre lors du dépôt du dossier.**

Pour les diplômes étrangers d'architectes / ingénieurs civils ou les inscriptions sur un registre étranger d'architectes / ingénieurs civils, les participants doivent fournir la preuve de l'équivalence de leur diplôme ou de leur inscription aux registres mentionnés.

Cette validation peut être demandée auprès du Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation DEFR/SEFRI :

<https://www.sbf.admin.ch/sbf/fr/home/bildung/reconnaissance-de-diplomes-etrangers.html>

Les bureaux à plusieurs succursales ne peuvent présenter qu'un seul dossier.

Un bureau d'architecture ou de génie civil ne peut participer qu'à une seule candidature.

## 2.2 Présentation de l'offre

La procédure n'est pas anonyme.

Le soumissionnaire doit déposer son dossier sous forme papier en 1 exemplaire.

L'enveloppe contenant le dossier doit comporter la mention :

« AGRANDISSEMENT DU GROUPE SCOLAIRE – NE PAS OUVRIR »

En l'absence, le groupe candidat ne pourra se prévaloir d'un non examen de son dossier.

Les attestations demandées dans le document « 2 - Dossier de sélection à remettre » seront remises dans la même enveloppe mais sous pli séparé du dossier principal avec mention « ATTESTATIONS ».

L'offre d'honoraires du bureau d'architectes et celle du bureau d'ingénieurs civils seront remises dans la même enveloppe mais sous pli séparé du dossier principal avec mention « HONORAIRES ».

Une copie du dossier, au format électronique « pdf », sera également remis sur une clé USB.

**Le groupe candidat devra respecter strictement la forme et le contenu demandés par l'adjudicateur. Si un nombre de pages maximum est requis, celui-ci ne prendra pas en considération les informations des pages surnuméraires.**

Par exemple, 2 pages A4 signifie soit 1 page A4 recto verso ou 2 pages A4 recto.

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

La langue officielle acceptée est le français.

## 2.4 Inscription et demande du dossier

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

Il n'y a pas d'inscription préalable formelle.

## 2.5 Motifs d'exclusion

Une fois la recevabilité du dossier vérifiée, l'adjudicateur procédera à une vérification plus approfondie sur les aspects suivants :

- le dossier est-il présenté dans la langue exigée par l'adjudicateur ?
- le dossier est-il complet selon les indications de l'adjudicateur ?
- le dossier est-il signé et daté par la ou les personnes responsable(s) du dossier de candidature ?

Outre les motifs de non-recevabilité de son dossier, et s'il n'a pas été exclu de la procédure suite à la vérification des éléments ci-dessus, un candidat sera également écarté 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 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 l'adjudicateur.

## **2.6 Incompatibilité**

Personnes, entreprises ou bureaux pré-impliqués non autorisés à participer à la procédure :

- De Planta & Associés Architectes SA
- B. Ott & C. Uldry bureau d'ingénieurs civils SARL

## **2.7 Conflit d'intérêts**

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

Un conflit d'intérêt est déterminé notamment par le fait qu'un bureau 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.

Le cas échéant, il appartient au candidat d'en informer immédiatement l'organisateur de la procédure qui prendra une décision sur la faisabilité du remplacement du membre du comité d'évaluation concerné, étant précisé qu'il appartient aux personnes appelées à préparer ou à rendre une décision en matière de marchés publics de se récuser aux conditions de l'article 15 de la loi sur la procédure administrative.

## **2.8 Association de bureaux**

Le groupe candidat sera composé d'un bureau d'architecture et d'un bureau d'ingénieurs civils.

Un bureau d'architecture ou de génie civil ne peut participer qu'à une seule candidature.

## **2.9 Sous-traitance**

La sous-traitance n'est pas admise.

## **2.10 Marché divisé en lots**

L'adjudicateur n'a pas prévu de diviser le marché.

## **2.11 Offre partielle**

Les offres partielles ne sont pas acceptées.

## **2.12 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).

## **2.13 Propriété et confidentialité des documents et informations**

Tous les documents et études déposés par le candidat sont de la propriété exclusive de l'adjudicateur. Lors du dépôt de son dossier, il appartient au candidat d'indiquer les pièces qu'il considère comme confidentielles.

**2.14 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.  
Une candidature déposée est considérée comme définitive et ferme.

**2.15 Emolument et frais de dossier**

L'adjudicateur n'a fixé aucun émolument ni frais de dossier.

**2.16 Indemnisation**

L'élaboration du dossier ne donne droit à aucune indemnité.

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

#### **3.1 Bases légales**

La procédure est soumise aux :

##### **Prescriptions internationales :**

- Accord sur les Marchés Publics (AMP) de l'Organisation Mondiale du Commerce (OMC/WTO) du 15 avril 1994 et annexes concernant la Suisse.

##### **Prescriptions nationales :**

- Loi fédérale sur le Marché Intérieur (LMI) du 6 octobre 1995.
- Normes, règlements et recommandations en vigueur de la Société suisse des Ingénieurs et des Architectes (SIA).

##### **Prescriptions cantonales :**

- Accord Intercantonal sur les Marchés Publics AIMP (L 6 05) du 25 novembre 1994, modifié le 15 mars 2001.
- Règlement genevois sur la passation des Marchés Publics (RMP – L 6 05.01) du 17 décembre 2007.

#### **3.2 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 soumissionnaires 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.

#### **3.3 Délais pour les questions**

Les questions éventuelles doivent être posées sur le site internet du Simap ([www.simap.ch](http://www.simap.ch)) au plus tard à la date fixée au point 1.5.

L'adjudicateur répondra aux questions posées sur le Simap au plus tard à la date fixée au point 1.5.

Les questions doivent être précises et concises, avec référence à un chapitre et/ou à un document remis par l'adjudicateur.

L'adjudicateur se réserve le droit de refuser de répondre aux questions sans rapport avec le marché mis en concurrence.

L'adjudicateur ne traitera aucune demande par téléphone.

### 3.4 Délai pour la remise des offres

Les offres doivent parvenir auprès de l'adjudicateur au plus tard à la date fixée au point 1.5 à 12h00.

Adresse : selon point 1.1.

Dossier expédié par la poste ou par un transporteur : le groupe candidat supportera entièrement les conséquences résultant d'un retard d'acheminement. En effet, tout dossier qui parviendra hors délai sera écarté de la procédure.

### 3.5 Ouverture des offres

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

L'ouverture des dossiers d'appel d'offres est un acte formel de réception qui est sujet à une vérification plus approfondie et à une évaluation multicritère par la suite.

### 3.6 Audition des candidats

Aucune audition n'est envisagée. Toutefois, l'adjudicateur se réserve le droit de poser des questions à un soumissionnaire dont le dossier possède des informations douteuses ou imprécises.

### 3.7 Critères d'adjudication

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

<b>CRITERES D'ADJUDICATION</b>	<b>PONDERATION</b>
Références du candidat	30%
Compréhension de la problématique	25 %
Organisation du candidat	20 %
Montant et crédibilité de l'offre	20 %
Formation dispensée par le candidat	5 %

### 3.8 Evaluation des offres

L'évaluation des offres se basera exclusivement sur les indications fournies par les candidats et sur les informations demandées par l'adjudicateur.

L'évaluation ne se base que sur des critères annoncés aux candidats préalablement.

### 3.9 Barème des notes

Le barème des notes est de 0 à 5 (5 constituant la meilleure note).

Barème des notes :

0 : Candidat qui n'a pas fourni l'information ou le document non éliminatoire demandé par rapport à un critère fixé.

1 : 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.

2 : 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.

- 3 : 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 qui ne présente aucun avantage particulier par rapport aux autres candidats.
- 4 : 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 présente un minimum d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats, ceci sans tomber dans la surqualité ou la surqualification.
- 5 : 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.

### 3.10 Notation du montant de l'offre

#### Mandat d'architecture

Le bureau d'architectes fournira une feuille de calcul de son offre d'honoraires qui devra comporter le détail de chaque phase, par analogie avec la norme SIA 102-K (2018), avec nombre d'heures et tarif horaire.

B = CHF 6'000'000.- HT

Prestations à effectuer:

- 4.32 - Etude de détail et devis (8%)
- 4.41 - Appel d'offres (18%)
- 4.51 - Projet d'exécution (16%)
- 4.52 - Exécution de l'ouvrage (29%)
- 4.53 - Mise en service, achèvement (4.5%)

Paramètres libres mais à indiquer :

- Z1
- Z2
- p
- n (degré de difficulté)
- q = 75.5%
- r (facteur d'ajustement)
- U (transformations, entretien)

Ne pas indiquer de rabais.

Les honoraires définitifs seront calculés selon le coût de l'ouvrage du décompte final.  
Les paramètres ci-dessus seront contractuels.

Le mandataire élaborera les dossiers destinés aux marchés publics de construction et organisera la procédure administrative placée sous la gouvernance de la Mairie d'Anière. La rémunération de ces prestations est à inclure dans son offre.

### **Mandat d'ingénierie civile**

Le bureau d'ingénieurs civils fournira une feuille de calcul de son offre d'honoraires qui devra comporter le détail de chaque phase, par analogie avec la norme SIA 103 (2014), avec nombre d'heures et tarif horaire.

B = CHF 1'500'000.- HT dont CHF 1'300'000.- porteur et CHF 200'000.- non porteur

Prestations à effectuer:

- 32 - Projet de l'ouvrage (22%)
- 41 - Appel d'offres (10%)
- 51 - Projet d'exécution (48% porteur et 18% non porteur)
- 52 - Exécution de l'ouvrage (7%)
- 53 - Mise en service, achèvement (3%)

Paramètres libres mais à indiquer :

- Z1
- Z2
- p
- n (degré de difficulté)
- q = 90% porteur et 60% non porteur
- r (facteur d'ajustement)
- U (transformations, entretien)

Ne pas indiquer de rabais.

Les honoraires définitifs seront calculés selon le coût de l'ouvrage du décompte final.  
Les paramètres ci-dessus seront contractuels.

Le mandataire élaborera les dossiers destinés aux marchés publics de construction et organisera la procédure administrative placée sous la gouvernance de la Mairie d'Anière. La rémunération de ces prestations est à inclure dans son offre.

### **Prestations supplémentaires**

Les prestations qui ne peuvent être définies à la conclusion des contrats seront rémunérées selon la catégorie de qualification et le temps employé, au taux horaire fixé par le concurrent.

Avant leur exécution, les parties conviendront, tant du contenu que de l'étendue des prestations.

### **Prix (montant total des honoraires du bureau d'architecture et du bureau d'ingénieurs civils)**

La notation du prix se fera selon la méthode suivante :

Note candidat (arrondie au dixième) =

**5.0 – (H offerts – H min.) / (H moyen – H min.)**

H offerts : montant des honoraires offerts en francs

H min. : montant des honoraires offerts selon l'offre la plus basse reçue

H. moyen : moyenne des honoraires offerts.

### **3.11 Comité d'évaluation**

Le groupe d'évaluation est constitué de :

Présidente : Mme Claudine Hentsch, adjointe au maire

M. Yves Gubelmann, conseiller municipal

Mme Nicole Imhof, conseillère municipale

Mr Jean-Luc Richardet, conseiller municipal

Mme Romaine de Kalbermatten, architecte

M. François de Planta, architecte

M. Philippe Rossé, architecte

M. Nicolas Senggen, ingénieur civil

#### **Suppléants :**

M. Hervé Basset, architecte

Mme Anne Bosshard, responsable urbanisme & projets de la commune d'Anières

#### **Expert :**

Me Bertrand Reich, avocat

S'il le juge utile, le groupe d'évaluation peut s'adjoindre des experts de son choix.

### **3.12 Modifications de l'offre**

Un dossier déposé ne peut pas être modifié ou complété après le délai de dépôt fixé par l'adjudicateur. A l'échéance dudit délai, un candidat ne peut donc plus corriger ou faire corriger des documents transmis à l'adjudicateur.

Demeurent réservés les cas dans lesquels la possibilité de procéder à des corrections déterminées est donnée dans une même mesure à tous les candidats.

### **3.13 Décision d'adjudication**

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

Chaque groupe candidat recevra un tableau d'analyse multicritères qui indiquera les résultats de tous les groupes candidats.

### **3.14 Renseignements relatifs à la décision d'adjudication**

Dès réception de la décision qui le concerne, tout candidat qui n'est pas adjudicataire 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 dossier.

Il ne pourra pas obtenir des informations sur les autres dossiers de candidature et les éléments d'appréciation de ceux-ci. Cet entretien sera organisé de manière à sauvegarder les droits du candidat qui a l'intention de déposer un recours.

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

La Commune d'Anières a l'intention de confier le mandat des prestations d'architecture et d'ingénierie prévues au point 3.10 au groupe retenu, sous réserve de l'acceptation

des crédits d'études, de l'autorisation de construire en force, des délais référendaires et des conditions principales qui suivent.

Le mandat comprendra toutes les prestations de relevés, d'études et d'exécution nécessaires.

Chaque phase du mandat fera l'objet d'une confirmation écrite du Maître de l'ouvrage.

Les bureaux mandataires sont rendus attentifs au fait que les adjudications des travaux seront effectuées conformément à la législation et la réglementation en matière de marchés publics. Ces prestations seront entièrement assurées par les bureaux adjudicataires qui devront les comprendre dans leurs honoraires. Toute formation et/ou recours à des spécialistes en la matière seront à la charge des bureaux mandataires.

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 de la présente procédure 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.

Cependant les paramètres de calcul des honoraires, selon le point 3.10, qui devra comporter le détail de chaque phase et les tarifs horaires indiqués dans l'offre du groupe de mandataires retenu, seront contractuels.

### **3.16 Voies de recours**

Le candidat 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) ;

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

Le recours n'a pas d'effet suspensif, sauf s'il est accordé, sur demande du candidat, par l'autorité de recours.