

Direction du patrimoine bâti

Mandat d'assistance à maître d'ouvrage (AMO) et de management de portefeuille de projets (PMO)

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

M281

Procédure ouverte à un tour

CAHIER DES CHARGES

DOCUMENT A1

TABLE DES MATIERES

- 1. APTITUDES / COMPETENCES REQUISES – TYPE DE CANDIDAT**
- 2. INFORMATIONS GENERALES**
- 3. CONDITIONS DE PARTICIPATION**
- 4. EXIGENCES ADMINISTRATIVES DE LA PROCEDURE**

DOCUMENTS A RETOURNER COMPLETES A L'ADJUDICATEUR

- **Document B1 (agrafé et non relié)**
 - **Attestations demandées**
-

DOCUMENTS REMIS À CHAQUE SOUMISSIONNAIRE

Procédure ouverte : documents consultables et téléchargeables sur le site www.simap.ch en format pdf

- Document B1, dossier d'appel d'offres, document à remettre par le candidat
- 17^e plan financier d'investissement de la Ville de Genève
- Demande de crédits et plannings pour les 20 opérations du portefeuille [à télécharger ici](#).

AUTRES INFORMATIONS ACCESSIBLES SUR UN SITE INTERNET :

- [Direction du patrimoine bâti](#)

1. APTITUDES / COMPETENCES REQUISES – TYPE DE CANDIDAT

Le Département de l'aménagement, des constructions et de la mobilité de la Ville de Genève organise un appel d'offres en procédure ouverte à un tour pour :

un-e architecte manager de portefeuille de projets (PMO) pour le compte de la Ville de Genève, maître de l'ouvrage.

Type de mandataire recherché et aptitudes particulières

La procédure est ouverte à tous les architectes et PMO établis en Suisse ou dans un état signataire de l'accord OMC sur les marchés publics, qui offre la réciprocité aux mandataires suisses, pour autant qu'ils remplissent les conditions suivantes :

- être titulaire, à la date d'inscription à la présente procédure, d'une formation EPF ou universitaire en architecture ou d'une formation jugée équivalente ;
- justifier d'une expérience d'au moins 5 ans dans la conduite d'une équipe d'architectes et dans la gestion de programmes et de projets complexes, de la conception à la réalisation;
- justifier de connaissances et d'une expérience d'au moins 5 ans de pratique des marchés publics, AIMP et traités internationaux.

2. INFORMATIONS GENERALES

2.1 Nom et adresse de l'adjudicateur

Ville de Genève
Département de l'aménagement, des constructions et de la mobilité
Direction du patrimoine bâti
Rue du Stand 25, 1204 Genève

2.2 Nature et importance du marché

2.2.1 Objet et prestations attendues du mandataire

La Direction du patrimoine bâti souhaite confier à un mandataire (une seule personne) une mission d'assistance à maître d'ouvrage (AMO) et de management de portefeuille de projets (PMO), comprenant :

- Le management et le suivi d'un portefeuille de 20 opérations en cours, plus ou moins importantes ou prioritaires, principalement en phase d'appels d'offres, représentant un montant total des travaux de CHF 343'290'700 (CFC-1 à 4, HT)¹ ;
- Le suivi, l'assistance et l'appui aux 16 chef-fe-s de projets en charge de ces opérations (certain-e-s en ont plusieurs), l'aide aux décisions stratégiques ;
- Le suivi des appels d'offres préparés par les mandataires, validation des choix de types de procédures et de critères d'adjudication, participation aux séances d'adjudication et aide aux décisions d'adjudication ;

¹ Voir détails dans document annexé « 220325_liste_operations.xlsx »

- La participation active aux auditions éventuelles de candidats (entreprises et/ou mandataires) ;
- La supervision et les validations de la contractualisation des adjudicataires et des commandes SAP² qui leurs sont faites conjointement ;
- Pour les opérations en sites occupés, l'organisation du mode de contact avec les utilisateurs et d'information, mise en place de coordinations logistiques, etc.
- Le reporting hebdomadaire à la Direction du patrimoine bâti en séances de « suivi d'investissement » et la préparation des prises de décisions nécessaires à la bonne gestion des dossiers (2 heures de séance / sem.) ;
- Toute autre tâche non définie ici et nécessaire au bon déroulement de ce portefeuille d'opérations.

2.2.2 Descriptif du contexte

La Direction du patrimoine bâti (DPBA) mène, en tant que maître d'ouvrage, une série d'opérations de constructions et de rénovations de bâtiments existants.

La stratégie générale et la liste des projets actifs sont publiés annuellement dans le Plan financier d'investissement (PFI)³ dont la lecture des pages 1 à 9 en décrit le contexte temporel et financier.

Par un concours de circonstances conjoncturelles inhabituelles, plusieurs opérations rentrent en phase d'appels d'offres pendant la même période, ce qui induit une charge supplémentaire sur la DPBA et un besoin de ressources complémentaires, raison du présent appel d'offres.

2.2.3 Programme et délais

Phase 1, dès mi juin 2022 : initiation et prise de connaissance des dossiers en accompagnant l'adjoint de direction en charge de ce portefeuille d'opérations⁴ ;

Phase 2, juillet à décembre 2022 inclus : reprise progressive du portefeuille de l'adjoint de direction actuellement en charge de ces dossiers, principalement pour le suivi des appels d'offres (avec l'adjoint de direction en appui jusqu'à fin août 2022) ;

Durée initiale totale du mandat : 7 mois à compter de début juin 2022, renouvelable tacitement de mois en mois et résiliable par les deux parties avec un préavis d'un mois.

2.2.4 Coûts estimés des opérations

Les indications financières fournies dans le fichier ci-annexé³ ne sont utiles que pour mesurer l'ampleur des marchés. Elles ne servent pas à calculer le montant donnant droit aux honoraires, celui-ci étant à définir selon le temps employé effectif.

Les chiffres correspondent aux coûts des travaux HT, soit les totaux des CFC- 1 à 4 HT.

² Par visa uniquement, les validations dans le logiciel comptable SAP seront effectuées par l'adjointe administrative de la DPBA.

³ Fourni en annexe.

⁴ Cf. tableau « 220325_liste_operations.xlsx » fourni en annexe.

2.2.5 Conditions particulières

1. Les séances ont lieu dans les locaux de la DPBA, rue du Stand 25, 1204 Genève ;
2. Le mandataire ne dispose pas de place de travail fixe au sein de la DPBA, mais pourra disposer de petites salles de travail au cas par cas et selon besoin ;
3. Le mandataire dispose de son propre matériel informatique ;
4. L'autorité avec les chef-fe-s de projets est fonctionnelle et non hiérarchique.

3. CONDITIONS DE PARTICIPATION

3.1 Délai pour la remise des offres

Les offres doivent parvenir au plus tard le **mercredi 11 mai à 11h00**.

auprès de :

Ville de Genève
Département de l'aménagement, des constructions et de la mobilité
Unité soumissions
4, rue de l'Hôtel-de-Ville (3^{ème} étage inférieur)
Case postale 3983
1211 Genève 3
Horaires : 8h00-12h00 et 14h00-16h00.

Les attestations seront remises en même temps que les offres mais **sous pli fermé séparé**.

Dossier expédié par la poste : le candidat supportera à part entière les conséquences résultant d'un retard d'acheminement. En effet, tout dossier qui parviendra hors délai **sera rigoureusement refusé**, sans recours possible du concurrent.

3.2 Présentation de l'offre

Le soumissionnaire doit déposer son dossier sous forme papier en un exemplaire agrafé et non relié, accompagné d'un support numérique contenant l'ensemble des documents demandés au format PDF.

Le candidat devra respecter strictement la forme et le contenu demandés par l'adjudicateur. Si un nombre de pages maximum est requis, l'adjudicateur ne prendra pas en considération les informations des pages surnuméraires. Une page A4 est considérée uniquement recto. Toutefois, si plusieurs pages A4 sont requises au maximum, le candidat peut les présenter recto-verso.

Tous les cartons et enveloppes contenant le dossier doivent être munis d'une étiquette portant la mention :

APPEL D'OFFRES M281
Mandat d'assistance à maître d'ouvrage (AMO) et
management de portefeuille de projets (PMO)

3.3 Recevabilité de l'offre

L'adjudicateur ne prendra en considération que les dossiers de candidature qui respectent les conditions de participation, à savoir les dossiers qui :

- sont arrivés dans le délai imposé, dans la forme et à l'adresse fixée ;
- sont validés par le paiement de l'émolument, le cas échéant ;
- proviennent d'un candidat dont le siège social se trouve dans un pays qui offre la pleine réciprocité aux candidats 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 et à l'Accord bilatéral sur certains aspects relatifs aux marchés publics entre la Suisse et la Communauté européenne, entré en vigueur le 1^{er} juin 2002).

3.4 Emolument d'inscription et frais de dossier

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

3.5 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 présenté dans une des langues exigées par l'adjudicateur ;
- le dossier est complètement rempli selon les indications de l'adjudicateur, étant précisé qu'aucune modification du cahier des charges ne sera admise ;
- le dossier est signé et daté par la ou les personnes responsables 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 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 (disquette, 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 extra-parlementaire, peuvent être invoqués par l'adjudicateur.

3.6 Conflit d'intérêt

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'affaires ou possède un lien de parenté avec un des membres du comité d'évaluation.

3.7 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 :

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

3.8 Nombre d'offres

Pour un marché déterminé, un mandataire, un bureau ou une société ne peut déposer qu'une offre en qualité de candidat, membre associé ou sous-traitant d'un groupe candidat, sauf exception prévue dans la publication officielle. Les bureaux portant la même raison sociale et dont l'activité est identique, même issus de cantons différents, ne pourront inscrire qu'un seul bureau, succursale ou filiale. Les bureaux ne portant pas la même raison sociale, mais dont l'activité est identique et dont l'affiliation commerciale, juridique et décisionnelle peut être prouvée, ne pourront inscrire qu'un seul bureau, succursale ou filiale.

Dans ce dernier cas, l'adjudicateur peut demander au candidat concerné des preuves de son indépendance commerciale, juridique et décisionnelle vis-à-vis d'autres candidats portant ou non la même raison sociale.

3.9 Association de candidats

L'association de candidats n'est pas admise.

3.10 Sous-traitance

La sous-traitance n'est pas admise.

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

La langue officielle acceptée est le français.

3.12 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)**.

3.13 Propriété et confidentialité des documents et informations

Tous les documents et études déposés par le candidat sont de la propriété exclusive de l'adjudicateur. Il en va de même pour les documents des candidats qui ont été indemnisés pour leur prestation. Lors du dépôt de son dossier, il appartient au candidat d'indiquer les pièces qu'il considère comme confidentielles.

3.14 Durée de validité de l'offre

La durée de validité de l'offre est de 6 mois à compter de la date du dépôt de l'offre. Une candidature déposée est considérée comme définitive et ferme.

3.15 Variante d'offre

Les variantes d'offre ne sont admises que si le candidat a rempli intégralement les conditions de l'offre.

3.16 Indemnisation

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

3.17 Marché divisé en lots

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

3.18 Offre partielle

Les offres partielles ne sont pas acceptées.

3.19 Taxe sur la valeur ajoutée

En l'absence de toute information, les montants sont considérés toutes taxes comprises (TTC). Le soumissionnaire a l'obligation d'indiquer le taux TVA qu'il applique pour le marché. Il est rappelé que l'adjudicateur vérifie le degré d'ouverture du marché à la concurrence par rapport à des valeurs-seuils hors TVA.

4. EXIGENCES ADMINISTRATIVES DE LA PROCEDURE

4.1 Bases légales

La procédure est soumise à :

- la Loi fédérale sur les cartels et autres restrictions à la concurrence du 6.10.95 ;
- la Loi fédérale sur la concurrence déloyale (LCD) du 19.12.86 ;
- la Loi fédérale sur le marché intérieur (LMI) du 06.10.95 ;
- l'accord intercantonal sur les marchés publics (AIMP) du 25.11.94, révisé le 15.03.01;
- la Loi cantonale ou décret d'adhésion à l'accord intercantonal sur les marchés publics (L 6 05.0);
- le règlement sur la passation des marchés publics du 17 décembre 2007 (L 6 05.01).

Les textes légaux peuvent être obtenus auprès de la Chancellerie d'Etat ou téléchargés sur le site Internet SIMAP.CH.

4.2 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.

4.3 Délais pour les questions

Les questions éventuelles doivent parvenir au plus tard le : **vendredi 29 avril 2022 à 17h00**, auprès de :

Ville de Genève

Département de l'aménagement, des constructions et de la mobilité

Direction du patrimoine bâti (DPBA)

rue du Stand 25

1204 Genève

email : patrimoine-bati.dpba@ville-ge.ch

L'adjudicateur répondra uniquement aux questions arrivées dans le délai fixé, posées par écrit et transmises soit par courrier, soit sous la forme électronique (e-mail).

L'adjudicateur ne traitera aucune demande par téléphone.

Les questions doivent être précises et concises, avec référence à un chapitre et/ou à un document remis par l'adjudicateur. Ce dernier regroupera toutes les questions et les réponses dans un seul document qui sera publié sur Simap dans un délai raisonnable. L'adjudicateur se réserve le droit de refuser de répondre aux questions sans rapport avec le marché mis en concurrence.

4.4 Séance d'information et visite du site d'exécution

Aucune séance d'information ni visite du site d'exécution n'est envisagée durant la procédure d'appel d'offres.

4.5 Ouverture des offres

L'adjudicateur ne procédera pas à une ouverture publique des dossiers de candidatures. L'ouverture des dossiers d'appel d'offres est un acte formel de réception qui est sujet à une vérification plus approfondie par la suite.

4.6 Audition des candidats

Une audition individuelle des 4 meilleurs candidats sera organisée le mercredi 8 juin le matin. Le secrétariat de la Direction du patrimoine bâti prendra contact avec les candidat-e-s retenu-e-s afin de convenir d'un rendez-vous.

4.7 Critères d'adjudication

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

CRITERES D'ADJUDICATION	PONDERATION
1. Compréhension de la problématique	25 %
2. Références du candidat	25 %
3. Qualité économique globale de l'offre	25 %
4. Evaluation suite à l'audition	25 %
Total	100 %

4.8 Evaluation des offres

L'évaluation des offres se basera 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.

Les éventuelles expériences négatives antérieures du maître de l'ouvrage avec le candidat pourront être prises en compte.

4.9 Barème des notes

Le barème des notes est de 0 à 5 (0 constituant la plus mauvaise note et 5 la meilleure note). Le fait qu'un candidat reçoive la note 0 ne signifie pas que le candidat soit mauvais. Cela peut définir une note attribuée soit à un candidat qui n'a pas fourni l'information demandée par rapport à un critère annoncé, soit à un candidat dont le contenu du dossier ou de l'offre ne correspond pas du tout aux attentes de l'adjudicateur par rapport au marché à exécuter. Cela peut également signifier que par comparaison avec les autres candidats, ce candidat est jugé moins bon sur certains aspects. La note peut être précise jusqu'au centième (par exemple : 3.46), notamment pour le prix.

L'adjudicateur n'a pas l'obligation de noter les sous-critères. Le cas échéant, il donnera des appréciations qui permettront de noter le critère générique.

4.10 Notation du prix

La notation du prix se fera selon la méthode suivante : **formule linéaire T1 pondérée**.

Note du soumissionnaire (arrondie au dixième) =

$$5 - (P \text{ offert} - P \text{ min.}) / (P \text{ moyen} - P \text{ min.})$$

P offert : montant du prix offert

P min : montant du prix offert selon l'offre la plus basse reçue

P moyen : moyenne des prix offerts avec évacuation des montants extrêmes

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'exclure un soumissionnaire si son offre est jugée anormalement basse.

4.11 Comité d'évaluation

Pour toute la procédure, l'adjudicateur a décidé de mettre en place un comité d'évaluation qui est composé des membres suivants :

<i>Prénom/ Nom</i>	<i>Société / Fonction / profession</i>
M. Philippe Meylan	Directeur du patrimoine bâti
M. Christian Pesch	Adjoint de direction technique, Direction du patrimoine bâti
M. Sébastien Schmidt	Adjoint de direction technique, Direction du patrimoine bâti
M. Michel Maurer	Architecte, Tekhné SA, expert externe

4.12 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.

4.13 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.

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

4.14 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.

4.15 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) ;
- 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 devant l'autorité de recours compétente, généralement la chambre administrative de la Cour de justice de Genève, dans un délai de 10 jours dès la notification de la décision. Les fêtes judiciaires ne s'appliquent pas.

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

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.

4.16 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 102 (édition 2003) est applicable, pour autant que les dispositions contractuelles n'y dérogent pas.

Les dispositions contractuelles aux contrats relatifs aux prestations de l'architecte sont les conditions générales du contrat de mandat établies par la Ville de Genève (version 2005).

4.17 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 salaires nominaux dépasse 2 %.