**Nom du projet**

***Mise En Conformité Des Fenêtres ET AUTRES EMBRASURES DANS LES BÂTIMENTS DE L’état DE Genève***

**Mandat de prestation de services - contrat cadre pour relevé de façades et de plans.**

**dossier D'APPEL D'OFFRES**

**Procédure *ouverte***

**CAHIER DES CHARGES**

Genève, le ***16/06/2022***

**TABLE DES MATIERES**

**1. APTITUDES / COMPÉTENCES REQUISES – TYPE DE CANDIDAT**

**2. INFORMATIONS GENERALES**

**3. CONDITIONS DE PARTICIPATION**

**4. EXIGENCES ADMINISTRATIVES DE LA PROCEDURE**

**COMPOSITION DE LA SOUMISSION A RETOURNER A L’ADJUDICATEUR :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr Annexe** | **Nom de l'annexe** | **Actions du soumissionnaire** | **A annexer dans l'enveloppe Attestation** | **A annexer dans l'enveloppe Soumission** |
| A1 | Dossier d’appel d’offreCahier des charges | A nous retourner signé dans l’enveloppe offre |  | **X** |
| B1 | Dossier d'appel d'offreOffre du candidat | A nous retourner remplie dans l’enveloppe offre |  | **X** |
| C1 | Conditions générales | A nous retourner signé dans l’enveloppe offre |  | **X** |
|  | Toutes les annexes demandées en page 3 du document B1 | A nous retourner signé dans l’enveloppe attestation | **X** |  |
| X | Annexes techniques(Documents métier, liste des bâtiments) | Pour information |  |  |
|   | Etiquette d'attestation | A apposer obligatoirement sur l'enveloppe contenant les attestations |  |  |
|   | Etiquette de soumission | A apposer obligatoirement sur l'enveloppe contenant l'offre |  |  |

**AUTRES INFORMATIONS ACCESSIBLES SUR UN SITE INTERNET****:**

* [www.simap.ch](http://www.simap.ch) *(page du canton de Genève, téléchargement des documents d’appel d’offres)*
1. **APTITUDES / COMPÉTENCES REQUISES – TYPE DE candidat**

L'OCBA organise un appel d’offre en *procédure ouverte*

pour le mandat de prestation de services - contrat cadre pour relevé de façades et de plans.

Le nombre d’adjudicataires peut aller jusqu’à 3 bureaux. Ces bureaux auront pour mission l’exécution de contrats cadre pour le relevé de façades et de plans sur un portefeuille de projets (environs 100 bâtiments appartenant à l’état de Genève), dans le cadre de la mise en application de l'article 56A du règlement d'application de la loi sur les constructions et les installations diverses, du 27 février 1978 (L 5 05.01; RCI), liée à l’adoption de la loi 12552 et PL 2 en cour d'élaboration.

*Type de mandataires recherché et aptitudes particulières*

La procédure est ouverte à tous les mandataires spécialisés (bureau d’architecte, géomètre) 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 porteur, à la date d’inscription à la présente procédure, d'un diplôme des Ecoles Polytechniques Fédérales de Lausanne et de Zurich (EPF), des Hautes Ecoles Spécialisées (HES ou ETS) de l’Académie d’architecture de Mendrisio, d’un diplôme étranger bénéficiant de l’équivalence, ou d’un CFC de géomaticien/ géomaticienne ou d'un CFC DE dessinateur/ dessinatrice en architecture ;
* Être une entreprise pouvant justifier d’une existence d’au moins 3 ans.
1. **INFORMATIONS GENERALES**

**2.1 Nom et adresse de l’adjudicateur**

Département des Infrastructures (DI)Office cantonal des bâtiments

Bd Saint-Georges 16

Case postale 32

1211 Genève 8

**2.2 Nature et importance du marché**

***2.2.1 Objet***

L'article 56A concerne l'isolation des embrasures en façade pour les constructions neuves et existantes : cela comprend les fenêtres à simple vitrage, les fenêtres à double vitrage montées sur des menuiseries en aluminium non isolantes et possédant un coefficient de transmission thermique U égal ou supérieur à 3,0 W/(m2K), les parois en plots de verre non isolants, les vitrines, les portes d'entrée et les embrasures comportant d'autres éléments (par ex. des caissons de stores). Les fenêtres à double vitrage avec un coefficient de transmission thermique U inférieur à 3,0 W/(m2K) ou les fenêtres à triple vitrage ne sont pas concernées par cette mesure.

Dans ce cadre, il sera demandé aux mandataires d’effectuer un relevé des façades et ponctuellement des plans des bâtiments à rénover selon le format et la précision décrit dans le présent cahier des charges.

Les documents ainsi produits permettront aux mandataires principaux (architectes) de développer leurs projets de rénovation des embrasures et de déposer les autorisations de construire y relatives.

Le présent marché fera l'objet d'un contrat cadre pluriannuel établi avec chaque adjudicataire sur la base des prix forfaitaires décrits dans sa série de prix document B1 offre du candidat.

Ces contrats cadre ne constituent en aucun cas une assurance à chaque adjudicataire d’un volume équivalent ou prédéfini de prestation.

Ces relevés peuvent concerner un site complet, c'est-à-dire en ensemble cohérent de bâtiments proches ainsi que ses espaces ouverts, un seul bâtiment, ou une partie d'un bâtiment. Ils seront cependant toujours traités par EGID.

La durée du marché est dépendante de la durée de vie de la loi 12552. Le marché est également rattaché à la loi PL2 en cours d’élaboration.

Afin de pouvoir répondre à la charge de travail attendue, l'OCBA va attribuer le présent marché aux trois candidats les mieux classés, pour autant qu'ils répondent au cahier des charges et qu'ils obtiennent au moins la note de 2.5 sur l’un ou l’autre des critères éliminatoires identifiés comme tels à l’article 4.7.

***2.2.2 Descriptif***

Les prestations à fournir par le candidat sont :

* Relevé des façades et/ou des plans selon le périmètre déterminé par la commande.

Ce périmètre est notamment défini par le numéro EGID du/des bâtiment(s) concerné(s). (Numéro fédéral d’identification du bâtiment).

* Dessin, établissement des élévations et/ou des plans au format établi par la charte graphique de l’Etat de Genève
* Gestion de l’interface avec le mandataire principal (architecte) si nécessaire
* Mise en ligne des documents produits sur la plateforme XCAD

|  |
| --- |
| Documents métierLe mandataire utilisera exclusivement les documents métier fournis afin de mettre en forme ses documents :* Charte graphique DAO Etat de Genève
* Annexe de la charte graphique
* Gabarit\_oba dwg
* Fichier GE ctb
* Traducteur Archicad
* Processus ALE.4PR.03 Gestion des plans dans Xcad et Archibus
* Mode d’emploi XCAD

Un exemple de ces documents est joint à cet appel d’offres. |

Les bâtiments potentiellement concernés par ce cahier des charges sont énumérés dans la liste jointe au présent appel d’offres. Il est question d’un portefeuille ayant une portée initiale sur environs 100 bâtiments. Cette liste intentionnelle est amenée à évoluer dans le temps. Elle ne constitue pas un document contractuel figé.

***2.2.3 Programme***

|  |  |
| --- | --- |
| Date de la publication officielle | 24.06.2022 |
| Délai pour le dépôt des questions des candidats *(sur le site SIMAP.CH)* | 15.07.2022 |
| Délai pour le dépôt des dossiers *(le cachet postal ne fait pas foi)* | 19.08.2022 |
| Date envisagée pour la signature du contrat et le démarrage du mandat | 20.09.2022 |

***2.2.4 Prestations du mandataire***

La liste des prestations listées ci-dessous n’est pas exhaustive : l’adjudicataire y intégrera les activités relevant de l’état de l’art et de son expertise.

Les compétences des personnes proposées dans l’offre devront permettre d’exécuter l’ensemble des prestations.

Le mandataire est responsable d’une part du suivi du mandat sur la durée du marché, et d’autre part de la planification détaillée et de l’exécution de la prestation de relevé et dessin pour laquelle il reçoit la commande.

Le mandataire doit effectuer des prestations de gestion à deux niveaux :

* + La gestion globale de son contrat et des différentes commandes :

Gestion, suivi des prestations, suivi financier, planification, gestion des ressources.

Ce sujet fera l’objet d’un reporting mensuel auprès de l’AMO+

* + A l’intérieur de chaque commande :

Prise de rendez-vous, planification, visites, communication du résultat

Processus général

1. Etablissement d’un devis suite à une sollicitation de l’adjudicateur. Ce devis concerne l’entier du périmètre à relever. Il est détaillé par bâtiment (EGID) selon le tarif annoncé dans la série de prix du document B1, en précisant les quantités, l’équipe proposée, l’outillage (si outillage nécessaire), les délais de réalisation, les moyens de prise en compte de la spécificité du site (s’il y a des spécificités).

L’adjudicateur transmet les informations utiles à l’établissement du devis, à savoir :

* Le périmètre à relever.
* Un macro-planning souhaité pour la prestation
* Toute autre information qu’il juge utile (par exemple spécificités du site).
1. Suite à la validation de son devis, le mandataire effectue les prestations de prise de rendez-vous et de planification détaillée du relevé de manière à respecter l’engagement de délai pris dans le devis accepté. Il transmet à l’AMO+ les échéances clés résultant de sa planification afin de permettre à celui-ci de consolider la gestion globale des relevés.
2. A l’échéance prévue, le mandataire remet à l’adjudicateur les livrables (Plans et élévations) sous le format et selon les modalités prévues dans le présent cahier des charges.
3. L’adjudicateur vérifie et valide les livrables. Il se réserve le droit de demander des corrections si les documents fournis ne sont pas en accord avec le présent cahier des charges et ses annexes.

Prestation de relevé

La méthode de relevé est laissée libre. Elle doit cependant permettre d’atteindre les objectifs de délais et de précision définit par le cahier des charges.

Dans son appréciation en vue de l’adjudication, l’adjudicateur tiendra compte du type de méthode proposée dans la mesure où celle-ci est particulièrement avantageuse et/ou permet de gagner en précision et en rapidité.

Prestations de dessin

Degré de précision attendu :

Les documents produits doivent permettre le dépôt d’une autorisation de construire. Leur précision doit être au minimum similaire à celle présentée par la norme SIA400:2000, SN 508 400 dans le « Dossier du projet définitif pour la demande de permis de construire » annexe C2, avec un accent mis sur les embrasures. Le format et la précision des élévations et plans fournis doivent en outre répondre aux exigences des documents métiers ci-joints.

Le degré de précision peut être variable, qu’il s’agisse d’un bâtiment historique protégé ou d’une construction plus commune. Il est à mettre en rapport avec les attentes et demande de l’administration (Office du patrimoine et des sites par exemple).

Bien que les livrables attendus soient en 2D, avec les méthodes de relevé actuelles il convient de faire un parallèle avec les modèle 3D afin de préciser le niveau de détail attendu.

|  |  |
| --- | --- |
| Level of Development (LOD) = Level of Information (LOI) +Level of Geometry (LOG) |  |

Level 100 – représentations conceptuelles et étude

Level 200 – données relatives aux dimensions, à la taille des éléments de construction ainsi qu’aux liens existant entre eux

Level 300 – base servant à la réalisation: données et caractéristiques utilisables dans les appels d’offres

Level 400 – Plan d’exécution utilisable pour la fabrication (sur site et hors site)

Level 500 – Documentation correspondant à l’élément réalisé («as-built»)

Tous les livrables devront atteindre au minimum le niveau 200. Ponctuellement sur des objets particuliers le mandant demandera au mandataire lors de la commande, d’atteindre le niveau 300.

Chaque soumissionnaire remplit ses tarifs selon les différents niveaux de détail dans le tableau prévu à cet effet dans le document B1.

Prestations d’interface avec le mandataire principal (architecte)

Dans le cadre d’un projet de rénovation des embrasures, le mandataire peut être amené à échanger avec le mandataire principal (architecte) au sujet des besoins spécifiques en termes de relevé.

Cette interface est comprise dans le cahier des charges.

Prestations liées à la remise des livrable

La remise des livrables se fait sur la plateforme Xcad. En début de mandat, le mandataire est formé au processus de dépôt/demande de complément/validation en ligne. Ce processus est décrit sur la plateforme optimiso : ALE.4PR.03 Gestion des plans dans Xcad et Archibus.

Les premiers rendus feront l’objet d’une analyse particulière afin de fixer les standards pour les commandes suivantes. Les échanges et ajustements supplémentaires nécessaires en découlant sont compris dans l’offre du mandataire.

***2.2.5 Délais***

Comme mentionné au chapitre 2.2.1, la durée du marché est dépendante de la durée de vie de la loi 12552. Le marché sera également rattaché à la loi PL2 en cours d’élaboration.

Délai d'établissement du devis

Le délai de rendu du devis est de 5 jours après sollicitation par I ‘OCBA

Des aménagements de ce délai pourront être proposés par I ‘OCBA en fonction de Ia taille du site et de la nécessité d’une visite préalable pour l’établissement de l’offre.

Délai de réalisation du relevé sur site

Le délai d'intervention est au maximum de 10 jours ouvrés après acceptation du devis (sauf cas particuliers d'accès au site, comme les vacances scolaires).

Délai de rendu des livrables

Chaque commande de plans doit être rendues et validées au plus tard :

LOD 200 :

Tailles 1 et 2 : 4 semaines après acceptation du devis

Taille 3 : 5 semaines après acceptation du devis

Tailles 4 et 5 : 6 semaines après acceptation du devis

LOD 300 : 2 semaines supplémentaires pour chaque catégorie

1. **CONDITIONS DE PARTICIPATION**

**3.1 Délai pour la remise des offres**

 Les offres doivent parvenir au plus tard le : **19/08/2022**

**Auprès du :**

|  |
| --- |
| **Département des Infrastructures - DIOffice cantonal des bâtiments****Par poste :****Case Postale 32, 1211 Genève 8 ou En personne :****Saint-Georges Center****boulevard Saint-Georges 16, 1205 Genève**. |
|  |
| **Horaires d'ouverture de la réception de l'office cantonal des bâtiments** **du lundi au vendredi :****Matin : de 8 h. 30 à 12 h. 00****Après-midi : de 14 h. 00 à 16 h. 30** |

Les attestations seront remises en même temps que les offres mais **sous pli fermé séparé, muni des étiquettes jointes en annexe**.

*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 et sous format numérique (clé USB) correspondant exactement à la version papier.

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 de l'étiquette en annexe.

**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 et à l’Accord bilatéral en vigueur sur certains aspects relatifs aux marchés publics entre la Suisse et la Communauté européenne).

 **3.4 Inscription et demande du dossier**

[x]  Le dossier est uniquement téléchargeable sur le site Internet SIMAP.CH et ne peut pas être demandé par courrier postal ou par une autre voie électronique.

**3.5 Emolument d’inscription et/ou frais de dossier**

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

**3.6 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 rempli complètement selon les indications de l’adjudicateur ;
* le dossier est signé et daté par la ou les personnes responsables du dossier de candidature ;
* L’adjudicateur écartera les offres qui ne remplissent pas les critères d’aptitudes fixés ou, les offres qui n’ont pas reçu au moins la **note de 2.5** sur l’un ou l’autre des critères éliminatoires identifiés comme tels à l’article 4.7.

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.

**3.7 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’affaire ou possède un lien de parenté avec un des membres du comité d’évaluation.

**3.8 Incompatibilité / Préimplication**

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).

Liste des personnes, entreprises ou bureaux pré-impliqués qui **ne sont pas** autorisés à participer à la procédure selon les conditions précitées :

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de la personne, de l’entreprise ou du bureau | Type de prestation |
| CSD Ingénieurs SA | Bureau d’appui à Maitrise d’Ouvrage AMO+ |

**3.9 Nombre d'offres**

Pour un marché déterminé, un mandataire, un bureau ou une société ne peut déposer qu’une offre en qualité de candidat ou 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.

**3.10 Association de bureaux**

[x]  L'association de bureau n’est pas admise

[ ]  L'association de bureau est admise

**3.11 Sous-traitance**

[x]  La sous-traitance n’est pas admise

[ ]  La sous-traitance est admise, mais ne doit pas dépasser le ………% du marché.

**3.12 Langue officielle de la procédure et pour l’exécution du marché**

La langue officielle acceptée est le français

**3.13 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)**.

**3.14 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.

**3.15 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.

* 1. **Variante d'offre**

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.

* 1. **Indemnisation**

[x]  L’élaboration du dossier ne donne droit à aucune indemnité

[ ]  L’élaboration du dossier donne droit une indemnité de CHF…..

* 1. **Marché divisé en lots**

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

* 1. **Offre partielle**

Les offres partielles ne sont pas acceptées.

* 1. **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.

1. **EXIGENCES ADMINISTRATIVES DE LA PROCEDURE**

**4.1 Bases légales**

 La procédure est :

* Accord du GATT / OMC (AMP) sur les marchés publics

**[x]  soumise**

**[ ]  non soumise**

* Accord bilatéral sur certains aspects relatifs aux marchés publics entre la Suisse et la Communauté européenne

**[x]  soumise**

**[ ]  non soumise**

* soumise à la loi fédérale sur les cartels et autres restrictions à la concurrence ;
* soumise à la loi fédérale sur la concurrence déloyale (LCD) ;
* soumise à la loi fédérale sur le marché intérieur (LMI) ;
* soumise à la loi fédérale sur le travail au noir (LTN) ;
* soumise à la loi fédérale sur les travailleurs détachés (LDét) ;
* soumise à l’Accord intercantonal sur les marchés publics (AIMP) ainsi que ses directives d’exécution ;
* soumise à la loi autorisant le Conseil d'Etat à adhérer à l’accord intercantonal sur les marchés publics (L-AIMP) ;
* soumise au règlement sur la passation des marchés publics (RMP).

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 :

**15/07/2022**

**Auprès de** :

|  |  |
| --- | --- |
| [x]  [www.simap.ch](http://www.simap.ch) Lien « Télécharger les documents » dans la colonne de droite "options" de la page des résultats de recherches des marchés publics. Entrer code d'accès et aller sur l'onglet "questions sur l'appel d'offres" puis aller sur "poser une question" |  |
|  |  |

[ ]  Courrier ou courriel adressé à :

 Département des Infrastructures

 Office cantonal des bâtiments

 bd Saint-Georges 16

 Case postale 32

 1211 Genève 8

 Email : …………………….

L’adjudicateur répondra uniquement aux questions arrivées dans le délai fixé.

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 répondra aux questions, dans un délai raisonnable, soit par voie postale, soit sous la forme électronique (e-mail), et donnera également la réponse aux autres candidats. 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/ou visite du site d’exécution**

[ ]  Une séance d'information et/ou visite du site sera organisée le *jj/mm/aaaa*, *heure et lieu*. Le soumissionnaire doit s'annoncer auprès de xxx@xxx.ch au plus tard le *jj/mm/aaaa*.

[x]  Aucune séance d’information et/ou visite du site d’exécution n’est envisagée durant la procédure d’appel d’offres.

**4.5 Ouverture des offres**

L’adjudicateur ne procèdera pas à une ouverture publique des dossiers de candidature. 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 / Clarification des offres des candidats**

[ ]  Une audition des candidats sera organisée le *jj/mm/aaaa, heure et lieu*.

[x]  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

**4.7 Critères d’adjudication**

Les critères d’adjudication sont les suivants :

|  |
| --- |
|  **CRITERES D'ADJUDICATION *PONDERATION*** |
|  ***Compréhension de la problématique et méthodes utilisées*** **25 %***Critère éliminatoire selon les conditions fixées au point 3.6* |
|  ***Organisation du candidat 25* %***Critère éliminatoire selon les conditions fixées au point 3.6* |
|  ***Qualité économique globale de l'offre 25* %** |
|  ***Références du candidat* 20 %** |
|  ***Formation dispensée par le candidat 5* %** |
|  ***TOTAL 100* %** |

**4.8 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.

**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 linéaire Tmoyenne**, avec la formule suivante:

|  |
| --- |
| **Si le nombre d'offres est supérieur ou égal à 5 :****Note du candidat = 5.0 – (H offerts – H min.) / (H moyen– H min.)****Si le nombre d'offres est inférieur à 5 :****Note du candidat = 5.0 – (H offerts – H min.) / (Nbre d'heures estimé par l'adjudicateur)** |

*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 (avec ou sans évacuation des montants extrêmes) ou montant des honoraires de références calculés sur la base du taux horaire moyen défini par le Maître d’ouvrage*

**4.11 Notation du temps consacré pour l’exécution du marché**

Sans objet

**4.12 Comité d’évaluation**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nom / Prénom** | **Société / Fonction /profession** | **Suppléant** |
| M REIS MENINO Tiago | Responsable opér. de projet | Mme. JOUSSON C. |
| Mme BABEL Samantha | DI, Acheteuse spéc. Marchés publics | Mme BERGER N. |
| M. DEBONS Maurice | AMO+ - CSD Ingénieurs | Mme PARODI J. |

**4.13 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.

**4.14 Décision d’adjudication**

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

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

**4.15 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.

**4.16 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 de la Cour de Justice dans un délai de 10 jours dès la notification de la décision. Les féries 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.

**4.17 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 contrat sera établi conformément aux modèles de contrat de mandat et aux conditions générales du contrat de mandat de l'OCBA. Subsidiairement les clauses du règlement SIA 102, 103, 108, etc. sont applicables.

Clauses contractuelles particulières :

* L’objectif de cet appel d’offres est l’adjudication d’un contrat cadre fixant les prix unitaires du mandataire. Sur cette base, chaque commande de prestation sera ensuite formalisée par projet/périmètre à relever.

**4.18 Facturation**

Compte-tenu de Ia faible durée de réalisation de chaque mission confiée (estimation entre 2 semaines et 6 semaines maximum), il n'est pas prévu de règlement intermédiaire.

En conséquence, les factures seront présentées conformes à Ia commande, dès lors que les prestations correspondantes seront terminées et réceptionnées, validées par le Mandant.