

Commune de Villeneuve

Transformation des bâtiments Comtes de Savoie

Appel d'offres en procédure ouverte pour l'attribution d'un mandat d'architecte



Document A1 – Instructions et cahier des charges

Maître de l'ouvrage : Commune de Villeneuve



Organisateur de la procédure : Irbis Consulting SA



Morges, le 09 septembre 2022

SOMMAIRE

1.	PRÉAMBULE.....	4
1.1.	Contexte.....	4
1.2.	Objet du marché.....	4
1.3.	Organigramme	4
2.	PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES.....	5
2.1.	Maître d'ouvrage	5
2.2.	Mandataire organisateur	5
2.3.	Type de procédure et forme de mise en concurrence	5
2.4.	Conditions de participation	5
2.5.	Inscription.....	6
2.6.	Conflit d'intérêts	6
2.7.	Pré-implication	6
2.8.	Documents d'appel d'offres.....	6
2.9.	Calendrier de la procédure.....	6
2.10.	Visite des lieux	7
2.11.	Questions des candidats.....	7
2.12.	Remise des offres	7
2.13.	Documents constituant l'offre.....	7
3.	PROCESSUS D'ÉVALUATION	9
3.1.	Comité d'évaluation.....	9
3.2.	Ouverture des offres	9
3.3.	Etape 1 : Contrôle de conformité	9
3.4.	Etape 2 : Evaluation sous l'angle des critères d'aptitude.....	9
3.5.	Etape 3 : Evaluation sous l'angles des critères d'adjudication.....	10
3.6.	Principe de notation	10
3.7.	Choix de l'adjudicataire	11
3.8.	Audition des candidats	11
3.9.	Décision d'adjudication	11
3.10.	Voie de recours.....	11
4.	CONDITIONS DE L'OFFRE	12
4.1.	Langue officielle	12
4.2.	Prix et monnaie	12
4.3.	Validité de l'offre.....	12
4.4.	Offres partielles et variantes	12
4.5.	Négociations	12
4.6.	Modification du cahier des charges par l'adjudicateur	12
4.7.	Indemnisation des candidats.....	12
4.8.	Confidentialité	12
4.9.	Vérifications.....	12
4.10.	Contrôle et explications de l'offre	12

4.11.	Propriété des documents d'appel d'offres	13
4.12.	Nature juridique des documents d'appel d'offres	13
4.13.	Obligation d'informer le Maître d'ouvrage	13
4.14.	For juridique	13
5.	CONDITIONS PARTICULIÈRES DU CONTRAT	14
5.1.	Contrat	14
5.2.	Libération par tranches	14
5.3.	Personnes-clés	14
5.4.	Non-respect des délais	14
5.5.	Conditions de paiement	14
5.6.	Extension du contrat	14
5.7.	Durée et résiliation du contrat	15
5.8.	Prestations supplémentaires et avenants	15
5.9.	Normes techniques	15
5.10.	Assurance RC	15
5.11.	Frais et débours	15
6.	DESCRIPTION DU MARCHÉ	16
6.1.	Contexte et périmètre.....	16
6.2.	Descriptif des travaux.....	16
6.3.	Programme	17
6.4.	Coût cible	18
6.5.	Calendrier intentionnel	18
6.6.	Points d'attention.....	19
6.7.	Prestations attendues	19
6.8.	Livrables par phase - consolidés avec les mandataires du projet.....	20
6.9.	Séances	23

1. PRÉAMBULE

1.1. Contexte

La Commune de Villeneuve connaît depuis longtemps un accroissement de sa population qui s'accroîtra au vu des projets de construction en cours et à venir. Par conséquent, les besoins en infrastructures pour la petite enfance et le parascolaire deviennent prioritaires, de même qu'en logements.

La transformation et la rénovation des deux bâtiments ECA 339 et 340 présents sur la parcelle 397, sis Avenue des Comtes de Savoie 8 et 10, appartenant à la Commune de Villeneuve doivent permettre de répondre à ces nouveaux besoins.

Par ailleurs, les normes de construction ont évolué et ces études pour des travaux de transformation et rénovation sont l'occasion de mettre en œuvre également la mise en conformité énergétique et environnementale de ces deux bâtiments datant de 1906, classés en note 3 au recensement architectural du canton de Vaud. Après rénovation, les bâtiments devront atteindre le standard Minergie P-Eco ou une performance équivalente sans pour autant en obtenir la certification.

1.2. Objet du marché

Le marché mis en soumission dans le présent appel d'offres en procédure ouverte porte sur les prestations d'architecte pour le projet suivant :

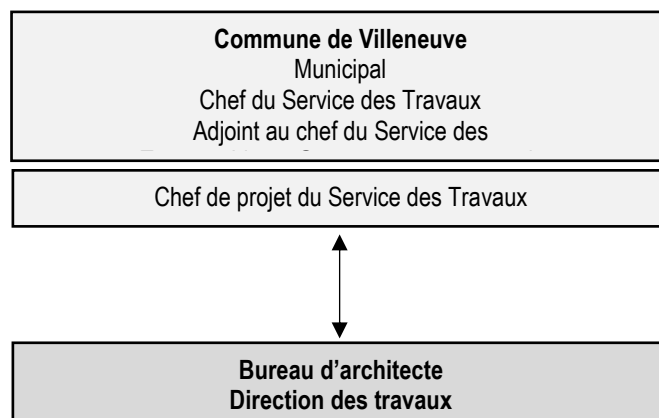
- Transformation et rénovation de deux bâtiments existants pour y créer une crèche, un UAPE et des logements.

Les prestations à réaliser couvrent les phases d'avant-projet, de projet de l'ouvrage, de demande d'autorisation, d'appel d'offres et de réalisation des travaux selon les normes SIA 102 et 112. L'adjudicataire sera également en charge de coordonner les mandataires.

Le Maître d'ouvrage souhaite une réalisation traditionnelle en lots séparés mais se réserve toutefois la possibilité de confier les travaux à une entreprise générale.

Le présent document fournit les conditions de l'appel d'offres, les directives à suivre par les candidats et les critères retenus par le Maître d'ouvrage pour l'évaluation des offres.

1.3. Organigramme



2. PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES

2.1. Maître d'ouvrage

Le Maître d'ouvrage et pouvoir adjudicateur est :

Commune de Villeneuve

Grand'Rue 1

Case postale 16

CH-1844 Villeneuve

Il est représenté par M. Jean-Marc Zeller, chef du Service des Travaux de la Commune de Villeneuve.

2.2. Mandataire organisateur

L'organisation de l'appel d'offres est assurée par :

Irbis Consulting SA

Rue des Vignerons 1A

CH-1110 Morges

villeneuve@irbisconsulting.ch

2.3. Type de procédure et forme de mise en concurrence

La présente procédure est un appel d'offres organisé en procédure ouverte, conforme aux dispositions légales et réglementaires suivantes :

- Accord OMC du 15.04.1994 sur les marchés publics.
- Accord Bilatéral entre la Suisse et la Communauté européenne sur certains aspects relatifs aux marchés publics, entré en vigueur le 01.06.2002.
- Accord intercantonal sur les marchés publics du 25.11.1994.
- Loi cantonale vaudoise du 24.6.1996 sur les marchés publics.
- Règlement cantonal vaudois du 7.7.2004 sur les marchés publics

L'avis concernant cette procédure est publié dans la Feuille des Avis Officiels du canton de Vaud et sur le site Internet www.simap.ch.

2.4. Conditions de participation

Le présent appel d'offres s'adresse à des bureaux d'architecte, établis en Suisse ou dans un Etat signataire de l'Accord GATT/OMC sur les marchés publics du 15.04.1994.

Les bureaux portant la même raison sociale, même issus de cantons, régions ou pays différents, ne peuvent déposer qu'un seul projet.

L'association de bureaux n'est pas admise.

La sous-traitance est autorisée uniquement pour les prestations de Direction des Travaux (soit 23% des prestations selon la SIA 102 édition 2014).

Chaque candidat doit répondre à l'une des conditions suivantes, selon articles 107 et 107a de la Loi sur l'Aménagement du territoire et les Constructions.

- Être titulaire d'un diplôme d'architecte (EPF/EAUG/IAUG/AAM/HES/ETS) ou d'un diplôme étranger reconnu équivalent
- 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)

Pour les diplômes étrangers ou les inscriptions sur un registre étranger, les participants doivent fournir la preuve de l'équivalence de leur diplôme ou de leur inscription aux registres mentionnés. Cette validation doit être demandée auprès du DEFR/SEFRI, tél. 0041.31.322.28.26, mail : frederic.berthoud@sbfi.admin.ch ou kontaktstelle@sbfi.admin.ch.

Chaque candidat signera l'engagement sur l'honneur (document inclus au dossier d'offre), confirmant ainsi qu'il respecte toutes les conditions énoncées dans ce document et qu'il est prêt à fournir à l'adjudicateur, dans un délai de 10 jours, tout ou partie des pièces indiquées.

2.5. Inscription

Les candidats doivent s'inscrire à l'appel d'offres sur le site www.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 candidat d'une modification des documents téléchargeables ou d'un complément de dossier.

2.6. Conflit d'intérêts

Il appartient au candidat d'annoncer à l'adjudicateur, au plus tard lors du dépôt de son offre, s'il se trouve en conflit d'intérêts avec un membre du comité d'évaluation. Un conflit d'intérêts est déterminé par le fait qu'un bureau ou un collaborateur est en relation d'affaire ou possède un lien de parenté avec un des membres du comité d'évaluation. En cas de conflit d'intérêts avéré entre un membre du comité d'évaluation et un bureau faisant partie d'une équipe candidate, le membre du comité d'évaluation concerné devra se récuser.

2.7. Pré-implication

Aucun bureau n'a été pré-impliqué dans le cadre de cet appel d'offres.

2.8. Documents d'appel d'offres

Les documents transmis avec le présent appel d'offres sont les suivants :

Document A1	Instruction et cahier des charges (présent document)
Document A2	Dossier d'offre
Document A3	Relevé photographique des bâtiment ECA 339 et ECA 340
Document A4	Relevé géométrique des bâtiment ECA 339 et ECA 340
Document A5	Règlement communal sur le plan général d'affectation et police des constructions de la Commune de Villeneuve et son plan de zone
Document A6	Extrait du cadastre des restrictions de droit public à la propriété foncière de la parcelle 397
Document A7	Attestation de visite
Document A8	Recensement architectural du canton de Vaud des bâtiments ECA 339 et ECA 340
Document A9	Directives cantonales pour l'accueil collectif de jour préscolaire à la journée (crèche)
Document A10	Directives cantonales pour l'accueil collectif de jour parascolaire primaire (UAPE)
Document A11	Annexe 1 : directive pour l'efficacité énergétique et la durabilité des bâtiments et constructions
Document A12	Règlement du Certificat d'origine bois Suisse - COBS
Document A13	Objectif logement Villeneuve

Les candidats intéressés peuvent télécharger directement les documents depuis le site www.simap.ch. Aucune consultation de documents auprès du Maître de l'ouvrage n'est prévue.

2.9. Calendrier de la procédure

Vendredi 09 septembre 2022	Lancement de l'appel d'offres
Vendredi 23 septembre 2022, à 13h30	Visite du site (proposition 1)
Vendredi 30 septembre 2022, à 12h00	Dépôt des éventuelles questions
Mercredi 12 octobre 2022	Réponses aux questions (délai indicatif)
Vendredi 14 octobre 2022, à 13h30	Visite du site (proposition 2)
Lundi 31 octobre 2022, 11h00	Remise des offres par les candidats
Vendredi 18 novembre 2022	Éventuelles auditions des candidats (délai indicatif)
Fin novembre 2022	Adjudication (délai indicatif)

L'adjudicateur se réserve la possibilité de modifier l'une ou l'autre de ces dates en fonction des circonstances. Dans ce cas, tous les candidats en seront avertis.

2.10. Visite des lieux

La visite du site est obligatoire. Deux dates sont proposées. Les visites sont organisées aux dates et heures indiquées au chapitre 2.9 du présent document. Les candidats devront se présenter à l'entrée de la parcelle où elles seront attendues. A l'issue de la visite, elles feront valider leur attestation de visite (document A7) qui est à insérer dans le rendu de l'offre. Les questions ne sont pas permises lors de la visite.

2.11. Questions des candidats

Les candidats ont la possibilité de poser leurs questions par écrit, dans le délai fixé dans le calendrier de la procédure (cf. chap. 2.8) à l'adresse email suivante : villeneuve@irbisconsulting.ch.

Les réponses à toutes les questions posées seront transmises par email à l'ensemble des participants sans mention de l'origine selon le délai indiqué au chapitre 2.9.

Il ne sera répondu à aucune question par téléphone ou lors de la visite des lieux.

Les questions postées sur SIMAP ne seront pas prises en compte.

2.12. Remise des offres

Les offres doivent parvenir physiquement, sous pli fermé, au Maître d'ouvrage, au plus tard pour la date définie dans le calendrier de la procédure (cf. chap. 2.9) à l'adresse suivante :

Commune de Villeneuve

Grand'Rue 1
Case postale 16
CH-1844 Villeneuve

Les offres arrivées hors délai ou à une autre adresse ne seront pas pris en considération. Les candidats sont seuls responsables de l'acheminement et du dépôt de l'offre à l'endroit et dans le délai indiqués (attention : le cachet postal ne fait pas foi).

Les offres peuvent également être déposées en main propre dans les mêmes délais à l'adresse indiquée (horaires d'ouverture LU-JE 8h00-11h00 et 14h00-16h30, VE 08h00- 11h00 et 14h00-16h00). Aucun document transmis par voie électronique ne sera admis.

L'enveloppe portera au dos la mention : « **Commune de Villeneuve – Transformation des bâtiments Comtes de Savoie – AO Architectes – Ne pas ouvrir** ».

L'ensemble des formulaires doit être dûment rempli et rendu sous format papier en 2 exemplaires ainsi que sous format électronique **au format source et en PDF** (clé USB). En cas d'incohérence entre la version papier et la version informatique, la version papier fera foi.

2.13. Documents constituant l'offre

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

Le candidat présentera son offre en utilisant le document A2.

Pour que l'offre soit conforme, elle doit comprendre à l'ouverture :

- Le document A2 complété et signé, avec l'ensemble des annexes demandées, en deux exemplaires
- Une clé USB reprenant l'ensemble des documents papier remis, au format pdf et au format source (éditable).

Le document doit être modifié seulement aux endroits prévus. Si nécessaire le nombre de lignes dans les tableaux peut être augmenté, notamment pour les descriptions des prestations ou les justifications. La taille maximale des documents remis est A4.

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 sont prises en compte pour l'évaluation. L'adjudicateur ne prendra pas en considération les informations des pages surnuméraires.

La structure du dossier d'offre est la suivante :

Rappels	Rappels sur la procédure.
Préambule : Indications sur le candidat	Données administratives et organisationnelles permettant d'identifier le candidat. Le candidat mentionnera également son nom sur la première page de l'offre ainsi qu'en tête des pages.
Preuves relatives aux critères d'aptitude	Présentation des références démontrant l'aptitude à réaliser le marché (voir chap.3.4 du présent document).
Chapitre 1 : Caractère économique de l'offre	<p>La table Excel constitue la base pour l'offre financière. Seules les cellules en vert sont à remplir par le candidat. Le calcul est automatique dans les autres cellules. Les totaux en CHF sont arrondis au franc.</p> <p>L'offre d'honoraires du candidat doit inclure les coûts de toutes les prestations et frais usuels nécessaires à l'accomplissement, dans les règles de l'art, des tâches décrites au chapitre 6 du présent document. L'offre d'honoraires doit également tenir compte des conditions contractuelles décrites au chapitre 5 du présent document.</p> <p>Aucune revendication fondée sur l'omission ou la sous-évaluation des prestations à accomplir, des conditions contractuelles et du planning de projet ne sera acceptée après la remise de l'offre.</p> <p><u>L'offre d'honoraires du candidat correspond à un montant plafond par phase qui ne pourra pas être dépassé ni être revu en cas d'adaptation du coût de l'ouvrage, donné à titre indicatif au point 6.4.</u></p>
Chapitre 2 : Qualifications des personnes-clés	<p>Le candidat présentera pour chacune des deux personnes clés (chef de projet, directeur de travaux) désignées pour l'exécution de ce marché, deux références ;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un projet de transformation récemment achevé (achevé entre 01.01.2012 et 30.06.2022) incluant obligatoirement les phases d'études et de réalisation. Pour obtenir le maximum de points, la référence devra concerner la transformation d'un ouvrage classé architecturalement en note 1, 2 ou 3, pour le compte d'un Maître d'ouvrage soumis aux marchés publics. 2. Un projet d'établissement parascolaire ou scolaire achevé (achevé entre 01.01.2012 et 30.06.2022) incluant obligatoirement les phases d'études et de réalisation. Pour obtenir le maximum de points, la référence devra concerner la réalisation d'une crèche ou d'une UAPE, pour le compte d'un Maître d'ouvrage soumis aux marchés publics. <p>Pour compléter ces données, le candidat fournira en annexe un curriculum vitae pour les deux personnes-clés mentionnées ci-dessus (max 1 page A4 par personne).</p>
Chapitre 3 : Organisation	Organigramme pour la réalisation du mandat ; liste des personnes affectées sur le mandat.
Chapitre 4 : Démarche	Présentation des intentions du candidat pour le projet (première réflexion démontrant la compréhension des enjeux du projet sous format libre : texte, croquis, esquisse) et proposition d'un planning pour l'ensemble du mandat, faisant apparaître les échéances du projet et les jalons décisionnels du Maître d'ouvrage (max. 3 pages A4).
Chapitre 5 : Engagement sur l'honneur	Le candidat remplira et signera l'engagement sur l'honneur du chapitre 5 de l'offre. Seules sont valables les offres signées par les personnes qui possèdent le pouvoir de signature pour engager leur société.

3. PROCESSUS D'ÉVALUATION

3.1. Comité d'évaluation

Les offres seront analysées par un comité d'évaluation composé de :

- M. Jean-Marc Zeller, chef du Service des Travaux de la Commune de Villeneuve
- M. Marcel Rechsteiner, municipal de la Commune de Villeneuve
- Mme Corinne Ingold, syndique de la Commune de Villeneuve
- M. Pierre Kohn, directeur associé, Irbis Consulting SA

Le Maître d'ouvrage se réserve la possibilité de faire appel à des spécialistes, n'entrant pas en conflit d'intérêts avec les candidats, en tant que support pour l'évaluation.

3.2. Ouverture des offres

L'ouverture des offres ne sera pas publique.

3.3. Etape 1 : Contrôle de conformité

Il s'agit de contrôler formellement que :

- L'offre a été remise dans les délais (cf. chap. 2.9) ;
- L'offre est correctement remplie et tous les documents demandés ont été remis ;
- L'offre est signée par le candidat ;
- L'offre ne contient pas de faux renseignements (documents fallacieux ou erronés, informations caduques ou mensongères, preuves falsifiées ou douteuses, signatures non valables, etc.) ;
- Les conditions de participation sont remplies par le candidat (cf. chap. 2.4).

Le résultat du contrôle de conformité sera consigné dans le rapport d'évaluation des offres. Les offres ne remplissant pas ces critères seront déclarées non conformes et écartées de la procédure. Les autres motifs d'exclusion définis par l'art. 32 du règlement d'application de la loi vaudoise du 24 juin 1996 sur les marchés publics (RLMP-VD) demeurent réservés.

3.4. Etape 2 : Evaluation sous l'angle des critères d'aptitude

Les offres répondant aux critères de conformité seront ensuite évaluées selon les critères d'aptitude impératifs suivants :

- Une référence récente du bureau candidat ou de son sous-traitant (achevée entre 01.01.2012 et le 30.06.2022) démontrant la pratique des marchés publics.
- Une référence récente du bureau candidat (achevée entre 01.01.2012 et le 30.06.2022) d'un projet de transformation incluant obligatoirement les phases 31 à 53 de la norme SIA 102 et d'un montant des travaux (CFC 2) de minimum 5 mios CHF HT.

La même référence peut être présentée en réponse à un ou plusieurs critères d'aptitude.

Les offres des candidats ne disposant pas de ces références seront écartées de la procédure et ne seront pas évaluées sous l'angle des critères d'adjudication.

3.5. Etape 3 : Evaluation sous l'angles des critères d'adjudication

Les offres répondant aux critères d'aptitude seront ensuite évaluées selon les critères d'adjudication et pondérations suivants :

Critères	Pondérations
1. Prix - Evaluation arithmétique du montant total de l'offre, en CHF HT, inclus frais et rabais (chap. 1 du dossier d'offre).	30%
2. Qualification des personnes-clés - Evaluation du CV des personnes-clés (chap.2 du dossier d'offre). - Evaluation de la pertinence des références proposées pour les personnes-clés (chap.2 du dossier d'offre).	25%
3. Organisation : composition de l'équipe et moyens mis à disposition - Evaluation de l'organisation proposée (organigramme) (chap.3 du dossier d'offre). - Evaluation des moyens (personnel) mis à disposition pour l'exécution du mandat et de la répartition des tâches prévue au sein de l'équipe (chap.3 du dossier d'offre). - Crédibilité de l'estimation du volume de travail (chap. 1 du dossier d'offre).	25%
4. Démarche : compréhension des enjeux ; méthode de travail - Evaluation de la compréhension des enjeux du projet (chap.4 du dossier d'offre). - Evaluation du planning proposé (chap.4 du dossier d'offre).	20%

3.6. Principe de notation

3.6.1. Evaluation des critères d'adjudication qualitatifs

Le comité d'évaluation attribuera pour chacun des critères une note d'appréciation allant de 0 à 5 selon le barème suivant :

Barème d'évaluation des critères d'adjudication qualitatifs		
0	Aucune possibilité d'évaluation	Candidat qui n'a pas fourni l'information ou le document 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 sur-qualité et 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 et qui présente beaucoup d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats, ceci sans tomber dans la sur-qualité et la surqualification.

Les demi-points peuvent être utilisés si nécessaire.

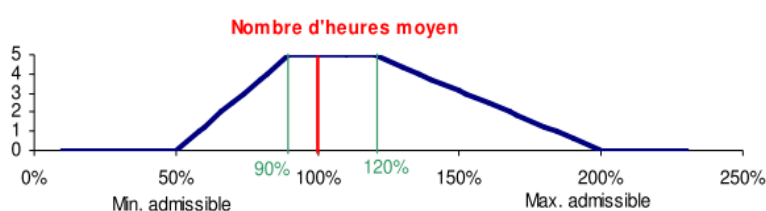
3.6.2. Evaluation des critères d'adjudication quantitatifs (prix et nombre d'heures)

Le critère 1 (Prix) sera évalué selon la méthode de notation linéaire décrite dans le guide romand sur les marchés publics :

$$Note\ du\ candidat = 5 - \frac{\text{montant de l'offre} - \text{montant de l'offre la plus basse}}{\text{moyenne des offres} - \text{montant de l'offre la plus basse}}$$

La note sera arrondie au centième. Les éventuelles notes négatives seront ramenées à 0. Cette méthode s'applique au montant total hors-tax (HT) de l'offre, inclus frais et rabais. Le prix offert le plus bas pris en compte dans le calcul de la note peut être celui de 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.

Le nombre d'heures nécessaires pour l'exécution du marché (inclus dans le critère 3) sera évalué selon le principe de la pyramide décrite dans le guide romand sur les marchés publics. Le nombre d'heures moyen peut être estimé par l'adjudicateur ou tiré de la moyenne des heures offertes.



3.7. Choix de l'adjudicataire

La note finale résultera de l'addition des notes pondérées arrondies au centième de point. L'offre ayant la note la plus élevée sera retenue. 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.

Les indications fournies par les candidats reçus lors d'éventuelles auditions seront également prises en compte pour affiner la notation.

3.8. Audition des candidats

Afin d'approfondir l'évaluation, le pouvoir adjudicateur 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. Une date d'audition est d'ores et déjà proposée, à titre indicatif, au chapitre 2.9 du présent document.

Pour les candidats auditionnés, la présence des personnes-clés est obligatoire.

Les auditions ont pour objectif de clarifier les offres des candidats, concernant les références présentées, l'approche du projet ou encore l'organisation et la disponibilité des ressources.

3.9. Décision d'adjudication

La décision d'adjudication sera notifiée par écrit aux candidats dont l'offre est recevable.

3.10. Voie de recours

La décision d'adjudication est sujette à recours auprès de la Cour de droit administratif et public du Tribunal cantonal vaudois, dans un délai de 10 jours dès sa notification par écrit.

4. CONDITIONS DE L'OFFRE

4.1. Langue officielle

La langue officielle de la procédure et pour l'exécution des prestations est le français.

4.2. Prix et monnaie

Sauf indication contraire, les prix sont à indiquer en francs suisses (CHF) et hors taxes (HT). La TVA sera appliquée sur le total.

L'offre d'honoraires du candidat correspond à un montant plafond qui ne pourra pas être dépassé.

4.3. Validité de l'offre

La durée de validité des offres est de 12 mois à compter de la date du dépôt des offres.

4.4. Offres partielles et variantes

Ni les offres partielles, ni les variantes, ne sont admises.

4.5. Négociations

Les négociations sur les prix et les remises sont exclues.

4.6. Modification du cahier des charges par l'adjudicateur

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 candidats soient mis à pied d'égalité et possèdent un délai suffisant pour répondre à la demande. Le cas échéant, il veillera à donner ces modifications dans une même mesure et dans le même délai à tous les candidats. En cas de modification mineure et de peu d'importance, l'adjudicateur peut aussi ne pas mettre en cause le cahier des charges durant la procédure, mais il émettra des réserves lors de la décision d'adjudication qui indiqueront clairement les modifications du cahier des charges qui devront encore faire l'objet d'une discussion au niveau contractuel. Si les modifications 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 candidats de sa décision avec mention des voies de recours.

4.7. Indemnisation des candidats

Les prestations à fournir pour l'établissement du dossier d'offre ne donnent droit à aucune rémunération par le Maître de l'ouvrage. Les documents d'offre sont destinés exclusivement à l'évaluation et à la comparaison des candidats.

4.8. Confidentialité

Les documents et informations que se fourniront réciproquement le Maître de l'ouvrage et les candidats seront utilisés exclusivement dans le cadre de la présente procédure d'appel d'offres. Ils seront traités de manière confidentielle par les différentes parties.

4.9. Vérifications

Le candidat autorise le pouvoir adjudicateur ou ses mandataires à vérifier toutes les informations mentionnées dans l'offre.

4.10. 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 du prix ainsi qu'un prix manifestement trop bas doit être vérifié au préalable auprès du candidat concerné, notamment par le fait que ses prix n'ont aucun rapport avec ceux pratiqués habituellement ou avec ceux offerts par les autres candidats. Le candidat devra apporter tout justificatif utile à la compréhension de ses prix. Si l'adjudicateur estime que les justificatifs apportés par le candidat démontrent clairement et de manière évidente que le candidat 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 candidat 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 candidat, l'adjudicateur prendra également une décision d'exclusion si le candidat 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.

4.11. Propriété des documents d'appel d'offres

L'ensemble des documents demeurent propriété du Maître de l'ouvrage. Ils ne seront donc pas restitués au terme de la procédure.

4.12. Nature juridique des documents d'appel d'offres

Les documents d'appel d'offres sont destinés à l'évaluation et à la comparaison des offres. Ils ne peuvent pas être utilisés comme base de revendication, le contrat seul fera foi.

4.13. Obligation d'informer le Maître d'ouvrage

Le candidat est tenu, tout au long de la procédure d'adjudication, d'informer immédiatement le Maître d'ouvrage de toutes modifications affectant son organisation, sa structure financière et technique pouvant modifier son aptitude à réaliser le marché et, par voie de conséquence, l'appréciation de son offre selon les critères d'adjudication.

4.14. For juridique

Le for juridique est à Villeneuve. Le droit suisse s'applique.

5. CONDITIONS PARTICULIÈRES DU CONTRAT

5.1. Contrat

Un contrat sera établi sur la base du modèle de contrat SIA 1001/1, édition 2020. Le candidat doit tenir compte du fait que le Maître d'ouvrage n'acceptera aucune revendication sous prétexte de sous-évaluation ou omission de prestations, après la signature du contrat.

Les documents contractuels sont, dans l'ordre de priorité :

- Le contrat SIA et ses annexes ;
- Le présent document et ses annexes ;
- L'offre du candidat (document A2) ;
- Les lois, ordonnances et directives fédérales, cantonales et communales ;
- Les normes et directives.

5.2. Libération par tranches

A la signature du contrat et dès l'obtention du crédit d'étude, seules la phase « Avant-projet » sera libérée par le pouvoir adjudicateur. Les phases suivantes seront libérées par écrit successivement par le Maître d'ouvrage, pour autant que les décisions nécessaires au projet, les autorisations et les financements soient approuvés par les autorités compétentes.

Le Maître d'ouvrage se réserve le droit, à son entière discrétion, de renoncer à l'exécution des tranches « Appel d'offres » et « Réalisation », par exemple dans le cas de travaux réalisés en entreprise générale, sans que l'adjudicataire ne puisse se prévaloir de dommages-intérêts.

5.3. Personnes-clés

Les personnes-clés du bureau adjudicataire sont désignées au contrat. Aucune substitution des personnes-clés n'est possible sans l'accord du Maître d'ouvrage. En cas de départ ou d'incapacité des personnes-clés, l'adjudicataire mettra à disposition, dans un délai de 30 jours au plus, des personnes de même niveau de compétence, d'expérience, de capacité et de disponibilité qu'il fera préalablement approuver par le Maître de l'ouvrage avant leur intervention sur le projet.

5.4. Non-respect des délais

L'adjudicataire ne pourra exiger de la part du Maître d'ouvrage une quelconque indemnisation en cas de prolongement des délais indépendante de la volonté du Maître d'ouvrage, n'occasionnant pour l'adjudicataire aucun travail supplémentaire mais seulement un échelonnement dans le temps des prestations prévues.

Dans le cas d'un prolongement occasionnant un travail supplémentaire pour l'adjudicataire, un avenant au contrat sera convenu d'entente entre les parties si nécessaire.

L'adjudicataire est tenu de réparer les dommages résultants, pour le Maître de l'ouvrage ou pour des tiers, du non-respect des échéances établies au contrat, si ce non-respect est imputable à l'adjudicataire.

5.5. Conditions de paiement

Les méthodes et les conditions de paiement des sommes dues seront spécifiées dans le contrat. Les règlements seront effectués par le Maître d'ouvrage dans les 30 jours dès la réception des factures ou des demandes d'acomptes auprès de la bourse communale.

L'adjudicataire remettra au Maître d'ouvrage, mensuellement, la description des prestations effectuées avec le décompte des heures par phase et par catégorie de personnel.

Le Maître d'ouvrage se réserve la possibilité de négocier un forfait par tranche.

5.6. Extension du contrat

Le Maître d'ouvrage se réserve la possibilité de recourir à la procédure de gré à gré pour un nouveau marché similaire et lié au présent marché selon l'art. 8 al. h. du règlement d'application de la loi vaudoise du 24 juin 1996 sur les marchés publics (RLMP-VD)

5.7. Durée et résiliation du contrat

Le présent mandat peut être résilié par l'une ou l'autre des parties, après tentatives de conciliation et pour justes motifs, moyennant un préavis écrit d'un mois.

Nonobstant ce qui précède, le Maître d'ouvrage pourra résilier le contrat avec effet immédiat en cas de violation du contrat par l'adjudicataire, en particulier en cas de non-respect d'une échéance ou des lois et obligations relatives à la protection des travailleurs, d'un manque de disponibilité ou de la non-mise à disposition de l'équipe proposée ou pour avoir omis de fournir des informations.

En cas de résiliation du contrat par le Maître d'ouvrage, pour quelque motif que ce soit, l'adjudicataire ne touchera sa rémunération que pour les prestations effectivement fournies jusqu'à la date de résiliation.

En aucun cas le Maître d'ouvrage ne sera tenu d'indemniser l'adjudicataire pour son éventuel manque à gagner.

5.8. Prestations supplémentaires et avenants

L'adjudicataire ne pourra facturer aucune prestation supplémentaire au Maître d'ouvrage, sauf si une entente préalable a donné lieu à un avenant au contrat.

Les prestations supplémentaires commandées par le Maître d'ouvrage seront rémunérées au tarif-temps selon les tarifs horaires offerts dans l'offre, à moins qu'un forfait ne soit fixé entre le Maître d'ouvrage et l'adjudicataire.

Le contrat ne pourra être modifié que par un avenant signé par les deux parties.

5.9. Normes techniques

Les règlements et directives techniques en vigueur ainsi que les lois et réglementations suisses et du canton de Vaud sont applicables.

5.10. Assurance RC

L'adjudicataire s'assurera, à ses frais, en responsabilité civile professionnelle. La couverture minimale de l'assurance sera de CHF 10'000'000.

5.11. Frais et débours

Les frais et débours (frais de reproduction, documentation, photocopies, tirages de plans, frais de déplacement, frais de repas, etc.) seront rémunérés en pourcentage du montant des honoraires. Lorsque le nombre d'exemplaires de livrables demandés par le Maître d'ouvrage dépasse 5 exemplaires, les exemplaires supplémentaires sont facturés au prix coûtant sur présentation des justificatifs des maisons de reproduction.

Aucune indemnisation ne sera octroyée pour le recours à l'informatique.

6. DESCRIPTION DU MARCHÉ

6.1. Contexte et périmètre

La Commune de Villeneuve est propriétaire de la parcelle n°397 qui accueille les bâtiments ECA 339 et 340, sis Avenue des Comtes de Savoie 8 et 10, recensés architecturalement en note 3 par le canton de Vaud. Ces deux bâtiments, construits en 1880 (ECA 340) et 1906 (ECA 339), ont été occupés jusqu'en 2012 et sont aujourd'hui désaffectés. La Commune souhaite donc les transformer et les rénover pour y créer une crèche, une UAPE et des logements.



Bâtiment ECA 339



Bâtiment ECA 340



Périmètre de la parcelle 397

Le Maître de l'ouvrage souhaite la réalisation d'un projet exemplaire du point de vue du développement durable. Il est ainsi envisagé à ce stade d'atteindre le standard Minergie P-Eco ou une performance équivalente sans pour autant obtenir la certification. Les 3 types d'équivalence possibles sont les suivantes (pour plus de détails cf. document A11) ;

1. Par l'atteinte du label SméO^{ENERGIE} pour les rénovations.
2. Par l'atteinte de l'étiquette CECB B/B pour les rénovations.
3. Par l'atteinte des indices énergétiques principaux dans le formulaire justificatif Minergie, mais sans installation de ventilation.

6.1.1. Données sur le foncier

Il n'y a pas de servitudes contraignantes pour la parcelle Villeneuve N°397.

6.2. Descriptif des travaux

Les travaux projetés sont les suivants :

- La mise aux normes de sécurité actuelles des structures ;
- La rénovation thermique des enveloppes ;
- La mise en conformité AEA11 2015 de l'ensemble du bâtiment ;
- La rénovation intérieure des parties existantes (sol/mur/plafond) ;
- La rénovation et l'adaptation des installations techniques CVSE (chauffage, ventilation, sanitaire, électricité) ;

- Le comptage et monitoring de l'énergie ;
- L'installation de panneaux photovoltaïques sur les toitures permettant un abaissement de la consommation d'énergie ;
- Le désamiantage des zones répertoriées et impactées par les travaux ;
- La construction d'une crèche ;
- La construction d'une UAPE ;
- La construction de logements ;
- L'aménagement extérieur de la parcelle.

6.3. Programme

Le programme projeté est le suivant :

N°	Locaux	Quantité	Surface	Remarque
	Crèche pour : 20enfants (nurserie) ; 28enfants (trotteurs) et 40enfants (grands)			
1	Surface intérieure	1	264	déduction faite des espaces de service (meubler fixe, vestiaire, sanitaires, lieux de passage, etc.) et de l'espace de repos dédié à la nurserie
2	Espace de repos secteur nurserie	2		séparé et fermé
3	Espace de repos secteur trotteurs et grands	1		lit individuel/enfant
4	Vestiaires	1		avec 88 casiers
5	Espace de préparation, service des repas secteur nurserie	1		
6	Espace de préparation, service des repas secteur trotteurs et grands	1		espace fermé, à proximité espace extérieur - y compris équipements pour le nettoyage et le rangement de la vaisselle
7	Espace extérieur privé secteur nurserie	1		
8	Espace extérieur privé secteur trotteurs et grands	1		
9	Local pour le personnel	1		pour 12 employés
10	WC/lavabo secteur trotteurs	3		
11	WC/lavabo secteur grands	4		
12	WC/lavabos pour le personnel	2		pour 12 employés
13	Espace table à langer et point d'eau secteur nurserie	2		
14	Espace table à langer et point d'eau secteur trotteurs	2		
15	Bureau de direction	1		
16	Salle de réunion	1		
17	Local poussette	1		
18	Buanderie	1		

N°	Locaux	Quantité	Surface	Remarque
	UAPE Pour 84 enfants			
19	Surface intérieur	1	168	déduction faite des espaces de service (vestiaires, bureau de la direction, bureau du personnel, buanderie, sanitaires, lieux de passage, cave, etc.)
20	Vestiaire	1		filles/garçons
21	WC/lavabos enfants	8		avec casiers individuels
22	WC pour le personnel	2		Dont 1 PMR
23	Espace d'entretien	1		
24	Espace de repos pour les enfants de 1P à 2P	1		avec matelas empila.
25	Espace de devoirs pour les enfants de 3P à 8P	1		y.c. espace réfectoire
26	Local pour le personnel	1		
27	Espace de détente	1		
28	Espace extérieur (privatisé)	1		jardin ou cour intér. jouxtant les locaux
	Logements			
29	Logement de standing avec « vue » panoramique sur le lac. Répartition programmatique : - 2 pièces : 30% - 3 pièces : 40% - 4 pièces : 30%			Selon document A13 Chapitre 15.2 p.46 <i>principe de loyer libre</i>

6.4. Coût cible

Le coût cible des travaux de transformation et de rénovation est de CHF 8'000'000 HT (CFC 2). Ce montant est donné à titre indicatif. Il ne peut servir de base aux candidats pour établir leur prix. Les honoraires devront être estimés sur la base des documents fournis, du descriptif du projet et des prestations et de la visite du site.

6.5. Calendrier intentionnel

Remise du projet de l'ouvrage	Avril 2023
Dépôt de la demande d'autorisation de construire	Été 2023
Démarrage des travaux	Hivers 2023
Réception des bâtiments	Automne 2025

6.6. Points d'attention

Le futur mandataire devra porter son attention notamment sur les points spécifiques suivants :

- Respect des directives cantonales pour l'accueil collectif de jour préscolaire à la journée (crèche) ;
- Respect des directives cantonales pour l'accueil collectif de jour parascolaire primaire (UAPE) ;
- Recensement architectural en note 3 par le canton de Vaud des bâtiments existants ;
- Intégrer une stratégie de durabilité.

La transformation et la rénovation de ces deux bâtiments se veulent exemplaires sur le plan de la durabilité.

Des solutions pertinentes et innovantes doivent être proposées, axées sur les 5 thèmes suivants :

1. Economie de moyens
2. Production et consommation d'énergie
3. Aménagements extérieurs et biodiversité
4. Gestion des déchets
5. Approche participative et/ou pédagogique

6.7. Prestations attendues

Le mandat couvre l'ensemble des prestations suivantes nécessaires au projet :

- Prestations d'architecte

L'architecte sera chargé de coordonner tous les mandataires nécessaires à la réalisation du projet et sera l'interlocuteur privilégié du Maître d'ouvrage. L'architecte assurera la direction générale de projet.

Selon les normes SIA en vigueur, les prestations suivantes seront exécutées par l'adjudicataire retenu :

Etudes de projet

- Avant-projet
- Projet de l'ouvrage
- Procédure de demande d'autorisation de construire (enquête publique).

Appels d'offres

- Appels d'offres en procédure de marchés publics ;
- Analyse et comparaison des offres ;
- Devis général détaillé en vue de l'obtention d'un crédit de réalisation. Le coût du crédit de construction sera consolidé par la rentrée et l'analyse des soumissions correspondant à 80 % environ du montant total des travaux.

Réalisation

- Appels d'offres (solde des 20%)
- Plans d'exécution
- Exécution de l'ouvrage
- Mise en service et achèvement.

Les prestations de la tranche de réalisation, ne seront exécutées qu'après acceptation du crédit de réalisation qui sera établie après la phase des appels d'offres. La tranche de réalisation est conditionnelle.

Pour les prestations à accomplir, les candidats se référeront aux prestations ordinaires de la norme SIA 102 éd.2020, phases 31 à 53.

En plus de ces prestations ordinaires, les prestations spécifiques listées ci-après sont attendues :

- Prestations nécessaires à l'élaboration du crédit d'étude et du crédit de construction
- Organisation des appels d'offres pour les mandataires
- Investigations visant à compléter les données de base
- Consultation de la division monuments et sites (DGIP) et intégration de leurs recommandations
- Prestations de dessin nécessaires à la réalisation des plans informatiques des bâtiments
- Etablissement des devis et plannings conformément aux standards de la Commune de Villeneuve
- Prestations nécessaires à l'élaboration du crédit de construction
- Consolidation des justificatifs démontrant l'atteinte de la performance Minergie P-Eco.ou une performance équivalente
- Mise à jour du projet de l'ouvrage selon les demandes des autorités
- Assistance pour les demandes de subventions

- Préparation des bases de décision pour le Maître d'ouvrage
- Etablissement et diffusion des procès-verbaux des séances de travail nécessaires à la bonne marche des études
- Prestations d'appui au Maître d'ouvrage pendant les procédures d'approbation
- Etablissement de justificatifs techniques pour les autorités chargées de l'octroi des autorisations
- Adaptation spécifique du projet de l'ouvrage aux conditions et charges émises lors de la procédure d'autorisation de construire
- Vérification technique et arithmétique des variantes d'entrepreneur
- Participation à la formation du personnel chargé de l'exploitation.

6.8. Livrables par phase - consolidés avec les mandataires du projet

Avant-projet

- Organigramme de projet, avec identification des spécialistes nécessaires et à quelle phase ;
- Planning intentionnel de projet avec jalons décisionnels, anticipation des premiers contacts à entreprendre avec les autorités pour la bonne avancée du projet, anticipation des premiers contacts avec les milieux associatifs, proposition de restitutions publiques ;
- Cahier SIA 416 : volumes/surfaces avec indication sur plans schématiques ;
- Plans/coupes schématiques des concepts techniques ;
- Plans de projet à l'échelle appropriée intégrant le traitement architectural et les espaces extérieurs ;
- Rapport des concepts transversaux : sécurité, accessibilité, logistique, environnement, etc... ;
- Descriptif des travaux par CFC et parties d'ouvrages pertinentes ;
- Devis estimatif par CFC et parties d'ouvrages pertinentes à +/- 15% ;
- Comparatif des coûts de travaux par affectation par rapport au marché actuel ;
- Etablissement d'un manuel de projet dans le but de gérer la qualité de gestion du projet jusqu'à son achèvement ;
- Liste des risques/opportunités à la fin de la phase et à tenir compte pour la prochaine phase ;
- Dossier informatique de données de fin phase de l'outil/platforme sécurisé pour l'échange de documents. Dossier informatique des livrables finaux de la phase.

Projet de l'ouvrage

- Planning prévisionnel contenant le même niveau d'information que dans la phase d'Avant-projet ;
- Cahier SIA 416 : volumes/surfaces avec indication sur plans schématiques ;
- Plans/coupes schématiques des concepts techniques ;
- Plans de projet à l'échelle appropriée et dans le but de les joindre au dossier de demande d'autorisation ;
- Rapport des concepts transversaux : sécurité, accessibilité, logistique, environnement, paysage etc.
- Cahier de matérialité avec le choix des matériaux, produits, installations techniques et éventuellement équipements
- Descriptif général des travaux par CFC et parties d'ouvrages pertinentes ;
- Devis général par CFC et parties d'ouvrages pertinentes à +/- 10% ;
- Comparatif des coûts de travaux par affectation par rapport au marché actuel ;
- Procès-verbaux des pré-consultations avec les différents services préavisés lors de la procédure de demande d'autorisation ;
- Liste des risques/opportunités à la fin de la phase et à tenir compte pour la prochaine phase ;
- Dossier de demande d'autorisation complet prêt à être transmis aux autorités pour mise à l'enquête ;
- Dossier informatique de données de fin phase de l'outil/platforme sécurisé pour l'échange de documents. Dossier informatique des livrables finaux de la phase.

Procédure de demande d'autorisation

- Adjonction au projet de l'ouvrage de compléments prescrits par les pouvoirs publics et établissement des documents et plans nécessaires à la demande d'autorisation de construire ;
- Adaptation du projet suite aux exigences des pouvoirs publics (pas de remaniement en profondeur) ;
- Adaptation des coûts suite aux exigences des pouvoirs publics ;
- Ajustement du planning prévisionnel suite aux exigences des pouvoirs publics ;
- Etablissement du dossier du permis de construire en force ;
- Liste des risques/opportunités à la fin de la phase et à tenir compte pour la prochaine phase ;
- Dossier informatique de données de fin phase de l'outil/plateforme sécurisé pour l'échange de documents. Dossier informatique des livrables finaux de la phase.

Appel d'offres

- Elaboration d'une stratégie de mise en soumission ;
- Elaboration à une échelle appropriée de tous les plans d'exécution et de détail nécessaires aux appels d'offres ;
- Rédaction d'un descriptif détaillé des matériaux et de la construction nécessaire aux appels d'offres ;
- Etablissement des cahiers des charges avec bases d'indication des prix pour les travaux et les fournitures, respectivement contrôle des documents analogues élaborés par les professionnels spécialisés, structuration des documents d'appel d'offres selon le devis, indication des délais d'exécution probables ;
- Récapitulatif de l'analyse des offres selon le marché de bases et des propositions de variantes éventuelles, avec justification des écarts par rapport au devis général ;
- Propositions d'adjudication puis traitement des adjudications validées par le Maître d'ouvrage ;
- Etablissement de l'organigramme de projet en fonction des adjudications ;
- Etablissement du planning d'exécution-décisionnel prévisionnel, en fonction des adjudications, en collaboration avec les professionnels spécialisés, en vue de l'insertion des dates et délais dans les contrats avec les entrepreneurs et les fournisseurs ;
- Mise à jour du devis général par CFC et parties d'ouvrages pertinentes avec les prix adjudicés (précision à +/- 5%) ;
- Echancier de paiement du budget général validé par le Maître d'ouvrage en fonction des adjudications ;
- Liste des risques/opportunités à la fin de la phase et à tenir compte pour la prochaine phase ;
- Dossier informatique de données de fin phase de l'outil/plateforme sécurisé pour l'échange de documents. Dossier informatique des livrables finaux de la phase.

Projet d'exécution

- Tableau de suivi d'adjudication des éventuels sous-traitants de l'entreprise(s) ;
- Etablissement à une échelle appropriée des plans d'ensemble et de détail ;
- Récapitulation définitive des matériaux et types de construction, des appareils et autres éléments, selon les validations du Maître de l'ouvrage ;
- Récapitulation définitive des options à décider au moment opportun par le Maître de l'ouvrage ;
- Etablissement du/des contrat(s) d'entreprise(s) en fonction des adjudications ;
- Etablissement du planning d'exécution (commandes, livraisons, mise en œuvre) –décisionnel prévisionnel ;
- Mise à jour du manuel de projet dans le but de gérer la qualité de gestion du projet jusqu'à son achèvement ;
- Liste des risques/opportunités à la fin de la phase et à tenir compte pour la prochaine phase ;
- Dossier informatique de données de fin phase de l'outil/plateforme sécurisé pour l'échange de documents. Dossier informatique des livrables finaux de la phase.

Exécution de l'ouvrage

- Tableau de suivi des validations des prototypes à réaliser ;
- Tableau de suivi des validations des échantillons ;
- Tableau de suivi des mètres ;
- Gestion des modifications :
- Analyse des modifications à minima avant validation : impacts permis, normes en vigueur, qualité, coût, planning ;
- Tableau de suivi des modifications ;
- Tableau de suivi du coût (base marché, options, modifications) ;
- Tableau de suivi financier : engagé, facturé, payé, échancier de paiement en fonction de l'avancement, etc...

- Tableau d'anticipation/propositions de contrats d'entretien et maintenance ;
- Tableau de suivi de gestion des garanties ;
- Planning des pré-réceptions, mises en service des installations/équipements techniques, formations, réception sécurité incendie, passage des autorités dans le but de la délivrance du permis d'exploiter, élimination des défauts, réception finale ;
- Tableau de gestion des non-conformités ;
- Tableau de gestion des délais/risques/sécurité/opportunités avec actions correctives ;
- Rapport mensuel des photos présent du chantier ;
- Rapport mensuel permettant au Maître d'ouvrage d'anticiper les décisions à prendre pour le mois suivant et comprenant une synthèse des points ci-dessus à minima ;
- Tableau de suivi du rendu des pièces constitutives au dossier de révision (à présenter au maximum 3 mois avant la réception finale) ;
- Dossier informatique de données de fin phase de l'outil/plateforme sécurisé pour l'échange de documents. Dossier informatique des livrables finaux de la phase.

Mise en service et achèvement

- A minima, tous les livrables de la phase précédente en version finale ;
- Décompte final contrôlé, complet et en version finale ;
- Tableau de suivi des garanties contrôlé, complet et en version finale ;
- Tableau de suivi des propositions de contrats d'entretien et maintenance contrôlé, complet et final ;
- Dossier de révision contrôlé, complet et en version finale ;
- Dossier informatique de données de fin phase de l'outil/plateforme sécurisé pour l'échange de documents. Dossier informatique des livrables finaux de la phase.

Détail des pièces constitutives au dossier de révision, à minima :

- Dossier Permis (base) :
 - Plans et coupes base architecte avant travaux (pdf) ;
 - Autorisation de construire avec préavis des services cantonaux ;
 - Autorisations complémentaires (façades, annexes).
- Administratif :
 - Recueil des PV et notamment MO ;
 - Plus-values et avenants signés ;
 - Décompte final de(s) l'entreprise(s) ;
 - Liste des équipements définitifs et fiches techniques ;
 - Garantie sur les équipements installés ;
- Dossier Exécution (dossier de révision) :
 - Plans et coupes base architecte révisé après travaux d'aménagement (échelle 1/50, pdf, dwg) ;
 - Schémas de fonctionnement techniques (pdf, dwg) (description matériel (marque, puissance, type), indications des débits hydrauliques), matrices d'asservissements incendie ;
 - Plans des installations de chauffage, sanitaire, de ventilation, de conditionnement d'air et de réfrigération avec description des équipements ;
 - Schémas électriques, y compris plans d'installation ;
 - Plan d'ateliers des entreprises sous-traitantes validés par le MO ;
 - Liste d'adresses des entreprises et mandataires participants dans le projet (liste détaillée, classés par CFC avec adresse complète et numéro de téléphone) ;
 - Procès-verbaux des tests et mises en service techniques
 - Procès-verbaux des réceptions + liste des défauts levés.

6.9. Séances

Les séances suivantes font partie intégrante des prestations de l'adjudicataire :

- Séance de lancement
- Toutes les séances de collecte des informations et de consultation des instances compétentes
- Toutes les séances de travail internes au mandataire
- Toutes les séances de coordination avec les divers mandataires du projet
- Séances de travail avec le représentant du Maître d'ouvrage
- Séances de COPIL avec le MO, chaque trois mois
- Séances de COPRO, une fois par mois
- Séances de chantier
- Séances d'adjudication
- Séances de négociation avec les autorités compétentes
- Séances de coordination technique

Tous les temps de déplacement seront aussi inclus dans l'offre.

Lieu des séances : Villeneuve.