



Cahier des charges

Noble Bourgeoisie de St-Maurice

Halle zone Iles d'Epines



Appel d'offres pour prestations d'architecte selon SIA 102

22VS031 – Version 01 du 30.11.2022





TABLE DES MATIERES

1.	OBJET DU MANDAT	3
2.	DESCRIPTION DU MANDAT	5
2.1	Le projet	5
2.2	Délai d'exécution	5
2.3	Liste des documents	5
2.4	Descriptif des prestations selon SIA 102	6
2.4.1	Appel d'offres / Appels d'offres, comparaison des offres, proposition d'adjudication	6
2.4.2	Réalisation / Projet d'exécution	10
2.4.3	Réalisation / Exécution de l'ouvrage	12
2.4.4	Réalisation / Mise en service, achèvement	16
3.	MODE DE RÉMUNÉRATION	20
4.	OUVRAGE TERMINÉ	20
5.	ECHANGE DES DONNÉES	20
6.	ASSURANCE	20
7.	FOR JURIDIQUE ET COMPÉTENCES	21

Auteurs :

Christian Habegger
Thomas Chabanne

Directeur
Chef de projet

Ingénieur Civil HES
Ingénieur Hydraulique MSc



1. OBJET DU MANDAT

La Noble Bourgeoisie de St-Maurice souhaite faire construire une halle pour la société de décolletage Valco et 11 box sur la Commune de St-Maurice dans la zone artisanale Ile d'Epines, parcelle n°520. La surface locative prévue est d'environ 1950 m². Actuellement la parcelle est occupée par deux anciennes halles dont la démolition fait partie également des prestations à fournir.

Le marché consiste en la réalisation des prestations d'architecte pour les phases suivantes selon SIA102 :

- 4.41 Appels d'offres, comparaison des offres et proposition d'adjudication
- 4.51 Projet d'exécution
- 4.52 Exécution de l'ouvrage
- 4.53 Mise en service et achèvement

A noter que les prestations demandées s'arrêtent à la halle prête à accueillir les entreprises, c'est-à-dire que seules des attentes pour les différents services intérieurs (électricité, eau, chauffage, systèmes de protection incendie, etc) et les surfaces locatives brutes font partie de l'offre. Les prestations liées aux finitions de second œuvre (tel que les revêtements de sols, peintures, installations électriques, sanitaires, ventilation, chauffages, communications, etc) spécifiques aux entreprises locataires ne font pas partie du présent appel d'offre et seront adjudgées ultérieurement. Ces prestations pourraient être adjudgées à un autre mandataire que celui choisi dans la cadre du présent appel d'offres.

Également, les ingénieurs civil/structure, CVS et sécurité incendie ont déjà été désignés, le prestataires architecte aura donc l'obligation de travailler en collaboration avec ces bureaux. A noter que les aspects structures porteuses sont à la charge de l'ingénieur civil/structure tandis que les structures non porteuses (cloisons, parois, etc) sont à charge de l'Architecte. A noter que les surfaces locatives ne doivent pas être séparées par des structures porteuses afin d'être éventuellement rassemblées en un seul local selon les besoins des futurs locataires.

Le bureau A/Alberti qui a été mandaté pour les phases SIA 102 précédentes est également autorisé à déposer une offre.

Le coût prévisionnel de l'ouvrage donnant droit aux honoraires a été estimé à environ 4'000'000 TTC (devis stade AVP précision +/-15% et y compris divers et imprévus 10%).

Le présent document constitue le cahier des charges pour l'élaboration des offres.

FO 303.4 / version 07 / 01/01/2018 // 22VS031FO_303-4_CDC_AO_ARCH_HALLE_ILE_EPINES_V1



2. DESCRIPTION DU MANDAT

2.1 LE PROJET

Le projet demandé doit être complet et doit tenir compte des éléments selon les plans, le devis et le descriptif par parties d'ouvrage (non exhaustive).

Les travaux envisagés sont la démolition des deux halles existantes ainsi que la construction de la nouvelle halle (y compris canalisations, conduites, services sous radier) et ses aménagements extérieurs (y compris conduite et canalisation de raccordement, route d'accès, aspects paysagers, éclairage, gestion des eaux claires, etc).

A noter que toutes les prestations liées à la gestion des éventuelles des matériaux pollués pour la démolition des halles et extérieurs existants sont à fournir dans le cadre du présent appel d'offres.

2.2 DÉLAI D'EXÉCUTION

Les délais prévisionnels de réalisation du mandat sont les suivants, sous réserve de l'obtention de l'autorisation de construire :

Début des prestations :	février 2023
Mise en soumission des travaux :	mai 2023
Adjudication des travaux :	juin 2023
Début des travaux :	juillet 2023
Fin des travaux :	fin 2024

2.3 LISTE DES DOCUMENTS

Liste des documents fournis en annexe (fichiers PDF) :

- 220707 BOURGEOISIE HALLE ST-MAURICE TISSIERES RAPPORT HYDRO-GEOLOGIQUE
- 220621 HALLE ST-MAURICE TISSIERES EXPERTISE DES POLLUANTS
- 2000_220107_HALLE_BOURGEOISE_EXISTANT 1_500
- 2000_221005_HALLE_BOURGEOISE_PLAN DE SITUATION
- 2001_221005_HALLE_BOURGEOISE_REZ DE CHAUSSEE ET 1ER
- 2002_221004_HALLE_BOURGEOISE_CANALISATIONS ET TOITURE
- 2010_221005_HALLE_BOURGEOISE_COUPES ET FACADES
- 60100_220928_PLAN LOCATIFS REZ 1^{ER}
- 220928_BOURGEOISIE HALLE TABLEAU SURFACES LOCATIVES
- Prises de vues 3D (8 images)



2.4 DESCRIPTIF DES PRESTATIONS SELON SIA 102

- ☒ Prestations et décisions à charge du mandant
- ☒ Prestations et décisions à charge du mandataire

2.4.1 Appel d'offres / Appels d'offres, comparaison des offres, proposition d'adjudication

Données de base : - Projet de l'ouvrage et étude de détail
Objectifs : - Projet prêt à l'adjudication

Domaine de prestations	Prestations et décisions du mandant	Clôture de la phase	Prestations ordinaires	Prestations à convenir spécifiquement
Objet du mandat, description, représentation	Organisation		Selon article 3.4.1, en particulier : ☒ Direction et coordination de la procédure d'appel d'offres de tous les mandataires ☒ Mise à jour du cahier des charges du projet	
			Plans d'appels d'offres	
			☒ Elaboration à une échelle appropriée de tous les plans d'exécution et de détails nécessaires aux appels d'offres ☒ Harmonisation avec les plans et les documents d'appels d'offres des autres mandataires	☐ Etablissement des plans d'exécution selon art. 4.51, notamment en vue d'une adjudication forfaitaire ou globale
			Appel d'offres	



- ☒ Vérification du choix des matériaux et des principes de construction, si nécessaire après consultation des professionnels spécialisés, entrepreneurs et fournisseurs, modifications apportées en accord avec le mandant
- ☒ Intégration des propositions des professionnels spécialisés
- ☒ 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'appels d'offres selon le devis, indication des délais d'exécution probables.
- ☒ Lancements des appels d'offres dans le respect du droit des marchés publics
- ☒ Information des entrepreneurs et fournisseurs en collaboration avec les professionnels spécialisés
- ☐ Etablissement d'un descriptif détaillé définitif de tous les matériaux et principes de constructions (p ex. sous forme de fiches par locaux), notamment en vue d'une adjudication forfaitaire ou globale
- ☐ Etablissement de documents d'appels d'offres répondant à des principes de construction notamment différents
- ☐ Etablissement de documents d'appels d'offres plus précis en vue d'une adjudication forfaitaire ou globale

Adjudication



Objet du mandat
Description,
Représentation

Couts,
Financement

☒ Contrôle technique et arithmétique des offres

☒ Comparaison des offres portant sur la qualité et les quantités, les prix unitaires et les rabais, l'économie, la mise en œuvre, l'organisation du travail et les délais d'exécution

☒ Analyse des variantes proposées

☒ Prise de connaissance des offres contrôlées et comparées par les professionnels spécialisés et prise de position quant à leur adjudication

☒ Pourparlers avec les fournisseurs et entrepreneurs

Adjudication

☒ Mise au point des offres

☒ Etablissement de tableaux comparatifs avec référence au devis et au calendrier provisoire

☒ Propositions d'adjudication

☒ Révision de l'estimation des couts sur la base des offres et comparaison avec le devis

☒ Justification des écarts par rapport au devis

☒ Etablissement d'un tableau récapitulatif des couts, dans le cas où l'on a renoncé à l'établissement d'un devis

☐ Recueil de valeurs comparatives caractérisant d'autres ouvrages

☐ Participation au traitement de procédures juridiques

☐ Etablissement d'un devis révisé conformément à l'art. 4.32 sur la base des offres reçues

☐ Etablissement d'un échéancier détaillé des paiements

☐ Vérification de la rentabilité



Délais

Administration

- ☒ Détermination des entrepreneurs et fournisseurs à inviter
- ☒ Définition des critères d'évaluation des offres
- ☒ Spécifications concernant les mesures provisoires et les étapes de réalisation
- ☒ Approbation du dossier d'appel d'offres
- ☒ Garantie du financement des travaux
- ☒ Approbation de l'estimation révisée des coûts
- ☒ Mise à jour du cahier des charges du projet

- Adjudication des travaux et fournitures
- Décision de réalisation définitive

- ☒ Etablissement du calendrier provisoire en collaboration avec les professionnels spécialisés, en vue de l'insertion des dates et délais dans les contrats avec les entrepreneurs et les fournisseurs
- ☒ Etablissement des listes d'entrepreneurs
- ☒ Organisation d'éventuelles publications nécessaires

- ☐ Etablissement d'un calendrier plus détaillé, - p. ex. lors de construction sous exploitation



2.4.2 Réalisation / Projet d'exécution

Données de base : — Dossier d'appel d'offres, offres mises à jour
Objectifs : — Projet prêt à la réalisation

Domaines de prestations	Prestations et décisions du mandant	Clôture de la phase partielle	Prestations ordinaires	Prestations à convenir spécifiquement
Organisation			Selon l'art. 3.4.1, en particulier : ☒ Direction de l'activité des professionnels spécialisés, entrepreneurs et fournisseurs ☒ Mise à jour du cahier des charges du projet	
Objet du mandat				
Description, représentation			Plans d'exécution ☒ Etablissement à une échelle appropriée des plans d'ensemble et de détail ☒ Contrôle de la concordance des plans des professionnels spécialisés, entrepreneurs et fournisseurs, ainsi que des plans de fabrication et d'atelier avec ceux de l'architecte ☒ Report, dans les plans de coordination et d'évidements, des compléments techniques indiqués par les professionnels spécialisés, pour autant que cela ne soit pas de leur ressort ☒ Direction de la coordination des plans d'installation	☐ Elaboration de plans à fournir usuellement par les entrepreneurs ☐ Etude de variantes d'exécution et de déroulement des travaux ☐ Etablissement de documents pour l'exploitation de l'ouvrage ☐ Participation à la finalisation de l'acquisition du terrain et des droits



**Coût,
Financement
Délai**

Administration

- ☒ Approbation des plans d'exécution, d'éventuelles modifications du projet ainsi que du calendrier et de l'échéancier des paiements
- ☒ Conclusion des contrats
- ☒ Approbation de l'estimation révisée des coûts
- ☒ Mise à jour du cahier des charges du projet
- ☒ Libération du crédit de construction

- Feu vert pour l'exécution

- ☒ Choix définitif des matériaux et types de construction, des appareils et autres éléments, d'entente avec le mandant
- ☒ Mise au point des détails d'architecture et de construction
- ☒ Mise à jour du descriptif détaillé de la construction et des matériaux
- ☒ Etablissement de l'échéancier général des paiements
- ☒ Etablissement du calendrier définitif

- ☐ Etablissement d'un échéancier détaillé des paiements
- ☐ Etablissement d'un calendrier plus détaillé, p. ex. lors de construction sous exploitation

Contrats d'entreprise

- ☒ Etablissement des contrats avec les entrepreneurs et les fournisseurs
- ☒ Examen et éventuels compléments aux contrats préparés par les professionnels spécialisés

- ☐ Etablissement de contrats exigeant des connaissances juridiques et économiques particulières



2.4.3 Réalisation / Exécution de l'ouvrage

Données de base : — Plans d'exécution et de détails définitifs, contrats d'entreprise et de fournitures

Objectifs : — Ouvrage réalisé selon la conception de base, le cahier des charges et le contrat

Domaines de prestations	Prestations et décisions du mandant	Clôture de la phase partielle	Prestation ordinaires	Prestations à convenir spécifiquement
Organisation			Selon l'art. 3.4.1, en particulier : ☒ Mise en oeuvre et direction des professionnels spécialisés, des entrepreneurs et des fournisseurs ; coordination de leurs activités ☒ Mise à jour du cahier des charges du projet	
Objet du mandat			Direction architecturale	
Description, Représentation			☒ Supervision et contrôle par l'architecte concepteur de la concordance de l'exécution avec la conception architecturale de base ☒ Indications données au sujet des éléments architecturaux du chantier que les documents de réalisation ne peuvent définir ☒ Démarches pour la mise à disposition d'échantillons ☒ Conseils au mandant lors du choix et de la disposition du mobilier et des agencements	☐ Collaboration apportée aux artistes, architectes d'intérieur et autres créateurs



Coût, Financement

Direction des travaux

- | | |
|---|--|
| ☒ Surveillance et conduite générale des travaux — sur le chantier | ☐ Prestations supplémentaires en cas de faillite d'entrepreneurs ou de fournisseurs |
| ☒ Contrôles en atelier | |
| ☒ Contrôle des matériaux et des fournitures | |
| ☒ Proposition et surveillance d'analyse des matériaux | |
| ☒ Collecte et présentation d'échantillons | |
| ☒ Commande et contrôle des travaux en régie et des rapports correspondants | |
| ☒ Etablissement des métrés | |
| Relevé en cours de travaux des modifications intervenues et des ouvrages ne pouvant plus être contrôlés ultérieurement, en collaboration avec les entrepreneurs et les professionnels spécialisés | |
| ☒ Demandes de contrôles adressées aux organismes officiels | |
| ☒ Surveillance du respect des exigences | |
| ☒ Rédaction de rapports périodiques | |

Contrôle des coûts

- | | |
|---|--|
| ☒ Contrôle des situations et des factures | ☐ Etablissement, surveillance et mise à jour d'un échéancier détaillé des paiements |
| ☒ Etablissement du compte prorata | |



Délais

Administration

- ☒ Approbation des modifications du projet et des plans d'exécution, ainsi que de leurs coûts
- ☒ Réception de certaines parties de l'ouvrage

- Prise de possession des parties de l'ouvrage aptes au service et exemptes de défauts

- ☒ Etablissement des bons de paiement et arrêtés de factures des entrepreneurs et des fournisseurs
- ☒ Tenue à jour de la comptabilité de chantier conformément à la structure du devis
- ☒ Etablissement périodique de situations financières comparant les paiements et les engagements avec le devis
- ☒ Tenue à jour de l'échéancier général des paiements
- ☒ Recueil et contrôle des garanties bancaires ou équivalentes
- ☒ Etablissement d'une liste des délais de garantie
- ☒ Etablissement, surveillance et tenue à jour du calendrier détaillé de la réalisation, compte tenu des délais contractuels
- ☒ Surveillance des travaux quant à leur exécution dans les délais
- ☒ Rédaction des procès-verbaux des séances de chantier et tenue du journal de chantier ainsi que de la liste des points en suspens

- ☐ Gestion et contrôle financiers à la demande d'un organisme de financement
- ☐ Estimation des coûts pour l'ensemble du cycle de vie



- ☒ Approbation de l'estimation révisée des coûts
- ☒ Conclusion des assurances nécessaires
- ☒ Approbation des modifications de délais
- ☒ Mise à jour du cahier des charges du projet



2.4.4 Réalisation / Mise en service, achèvement

Données de base : — Ouvrage réalisé selon la conception de base, le cahier des charges et le mandat

Objectifs : — Ouvrage réceptionné et mis en service
— Décompte final accepté
— Défauts éliminés

Domaines de prestations	Prestations et décisions du mandant	Clôture de la phase	Prestation ordinaires	Prestations à convenir spécifiquement
Organisation Objet du mandat Description, Représentation			Selon l'art. 3.4.1, en particulier : ☒ Mise à jour du cahier des charges du projet	☐ Organisation de la formation du personnel d'exploitation
			Mise en service	
			☒ Vérification de l'ouvrage ou de parties de l'ouvrage en commun avec les professionnels spécialisés, les entrepreneurs et les fournisseurs en vue de la réception par le mandant ☒ Constatations de défauts, organisation de mesures à prendre et fixation des délais pour l'élimination des défauts ☒ Etablissement des procès-verbaux de réception ☒ Remise de l'ouvrage ou de parties de l'ouvrage au mandant	☐ Participation à l'instruction du personnel d'exploitation
			Documentation de l'ouvrage	
			☒ Report dans les principaux plans de l'ouvrage des modifications intervenues lors de la réalisation	☐ Etablissement de nouveaux plans conformes à l'ouvrage réalisé



Coûts, Financement

- ☒ Collecte des plans mis à jour par les professionnels spécialisés, des schémas, des consignes d'exploitation, d'entretien et autres documents émanant des entrepreneurs et des fournisseurs
- ☒ Compilation d'une documentation de l'ouvrage

- ☐ Etablissement ou contrôle d'instructions pour l'exploitation
- ☐ Etablissement de prospectus de vente et autre matériel publicitaire
- ☐ Report d'installations techniques importantes dans les plans de l'ouvrage révisés
- ☐ Compte rendu du déroulement de l'étude et de la réalisation de l'ouvrage
- ☐ Etablissement de plans d'entretien

Direction des travaux de garantie

- ☒ Collecte, élaboration et mise à jour de listes de défauts apparus jusqu'à l'échéance du délai de réclamation de deux ans
- ☒ Organisation de l'élimination des défauts en collaboration avec les professionnels spécialisés
- ☒ Sollicitation des entrepreneurs et des fournisseurs pour l'élimination des défauts, surveillance de ces travaux

- ☐ Prestations après échéance du délai de réclamation de deux ans
- ☐ Conseil au mandant, participation aux pour parlers en cas de procès avec des tiers, faillites, etc.
- ☐ Surveillance des travaux de garantie en cas de prorogation des délais
- ☐ Prestations supplémentaires dues à des travaux de garantie importants, dont la responsabilité n'incombe pas à l'architecte

Décompte final

- ☒ Etablissement, vérification et mise à jour du décompte final selon le mode de présentation et la structure convenus
- ☒ Comparaison avec le devis

- ☐ Etablissement du décompte final selon une présentation ou une articulation autres que celles convenues



Délais

Administration

- ☒ Définition de l'organisation de la mise en service, de la remise de l'ouvrage et de l'exploitation
- ☒ Réception de l'ouvrage
- ☒ Approbation et réception de la documentation de l'ouvrage
- ☒ Approbation de l'élimination des défauts
- ☒ Approbation du programme de mise en service
- ☒ Approbation de l'avis d'aptitude à l'exploitation

- Approbation du décompte final

☒ Détermination des valeurs de référence se dégageant du coût total de l'ouvrage

- ☐ Compilation de valeurs comparatives caractérisant d'autres ouvrages
- ☐ Calcul des coûts d'entretien et d'exploitation ; calcul de rentabilité
- ☐ Décompte de subventions de tout genre
- ☐ Collaboration lors de la location et de la vente

- ☒ Etablissement d'un calendrier pour la mise en service
- ☒ Etablissement d'un calendrier pour l'élimination des défauts
- ☒ Compilation de la documentation et remise au mandant
- ☒ Rédaction des procès-verbaux des réceptions finales
- ☒ Recours aux garanties bancaires ou similaires ou libération de celles-ci

- ☐ Mise à jour des données enregistrées en fonction des modifications des logiciels d'exploitation



☒ Mise en service de
l'ouvrage exempt de défauts et
apte au service



3. MODE DE RÉMUNÉRATION

Les prestations offertes pour la construction de la halle seront rétribuées sur la base de montants forfaitaires.

Le soumissionnaire présentera son offre financière en utilisant l'annexe R1. Les frais divers et de reproduction doivent être inclus dans les prix forfaitaires proposés.

4. OUVRAGE TERMINÉ

Le montant du décompte final ne sera exigible que lorsque le mandataire aura fourni au mandant les données requises et les autres documents relatifs au projet sous forme électronique et papier.

Le mandataire fournira au MO les dossiers :

- En 1 exemplaire papier.
- Un exemplaire informatique comprenant la version de tous les fichiers en format pdf et en fichiers sources (clé USB).

5. ECHANGE DES DONNÉES

Les documents et plans élaborés spécifiquement pour le projet seront mis à la disposition du mandant en code source (*.doc, *.xls, *.dxf, *.dwg, *.cna, etc.) pour son propre usage ou un traitement ultérieur. Le mandataire s'engage à fournir au mandant les données établies de manière conforme.

6. ASSURANCE

Le mandataire doit être assuré en responsabilité civile de manière à couvrir tous les préjudices pouvant résulter de l'exécution de son mandat.

Il indiquera le nom de son assurance, le numéro de la police ainsi que le montant assuré selon Annexe P5.



7. FOR JURIDIQUE ET COMPÉTENCES

Sauf convention contraire passée par écrit, tous les litiges seront jugés par les tribunaux ordinaires du domicile ou du siège suisse de la partie défenderesse ou, à défaut d'un tel domicile ou siège en Suisse, par les tribunaux ordinaires du lieu de situation de l'ouvrage.

Lavey-les-Bains, le 30 novembre 2022.

RWB Vaud SA

Christian Habegger

Thomas Chabanne