



## CFC 694 Unimail – Assainissement de la production de chaleur

### Mandat d'ingénieur spécialiste Chauffage Ventilation Sanitaire et MCR (CVCS+MCR)

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES  
Procédure *Ouverte internationale*

#### CAHIER DES CHARGES

Genève, le *29.09.2023*

#### 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
01	B1 cahier administratif Unimail	A nous retourner remplie		X
02	02_Cahier des Charges architectes	A nous retourner remplie		X
03	Etiquette d'attestation	A apposer obligatoirement sur l'enveloppe contenant les attestations		
	Etiquette de soumission	A apposer obligatoirement sur l'enveloppe contenant l'offre		



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

L'OCBA organise un appel d'offre en *procédure Ouverte internationale*

**pour Unimail – Assainissement de la production de chaleur / Mandat d'ingénieur spécialiste Chauffage Ventilation Sanitaire et MCR**

*Type de mandataires recherché et aptitudes particulières*

La procédure est ouverte à tous *les ingénieurs* 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 l'une des deux 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, ou d'un diplôme étranger bénéficiant de l'équivalence ;
- Être inscrit, à la date d'inscription à la présente procédure, dans un registre professionnel : Registre des architectes et ingénieurs A ou B du REG (Fondation suisse des registres des ingénieurs, des architectes et des techniciens), MPQ (Mandataires Professionnels Qualifiés) ou dans un registre équivalent.

## **2. INFORMATIONS GENERALES**

### **2.1 Nom et adresse de l'adjudicateur**

Département du Territoire (DT)  
Office cantonal des bâtiments  
1A route des Jeunes  
Case postale 32  
1211 Genève 8

### **2.2 Nature et importance du marché**

#### **2.2.1 Objet**

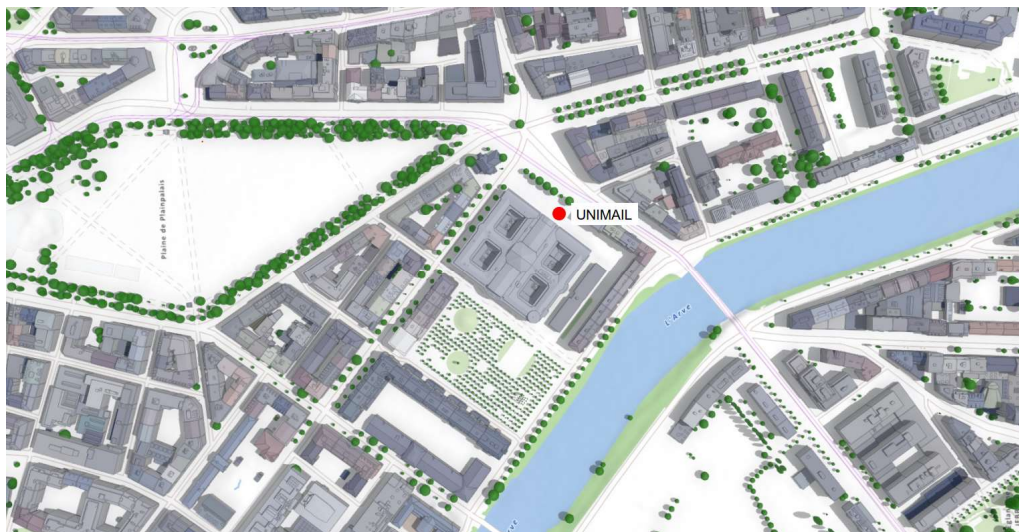
Le mandat porte sur les prestations de mandataire ingénieur spécialiste Chauffage Ventilation Sanitaire et régulation (CVCS+MCR), pour la rénovation des installations techniques de production de chauffage et de ventilation, ainsi que les installations MCR du bâtiment UNIMAIL de l'université de Genève.

#### **2.2.2 Descriptif**

Les informations concernant le site Unimail sont les suivantes :

- Adresse du site : Bd du Pont-d 'Arve 40, 1205 Genève
- N° de cadastre : 24:3754
- Bâtiment appartenant à l'Etat de Genève et affecté à l'instruction publique
- Surface : 39330m<sup>2</sup>

Le site Unimail est un bâtiment de l'université de Genève construit en 2 étapes successives datant de 1992 et 1999.





Conçu dans un souci de réduction de la consommation d'énergie selon le standard de l'époque, Uni Mail perpétue une tradition humaniste et progressiste, tournée vers l'avenir.

Le concept architectural de ce bâtiment est basé sur la communication et la lumière. L'allée centrale, qui dessert les quatre ailes du bâtiment symbolise la communication entre l'Université et la Cité, ainsi qu'entre les différentes facultés.

Le bâtiment d'Uni Mail abrite les Facultés d'économie et management, des sciences de la société, de droit, de traduction et d'interprétation, de psychologie et sciences de l'éducation.

Il s'agit d'un bâtiment d'enseignement dans lequel on retrouve des salles de cours/ auditorios, locaux informatiques, des bureaux, restaurant, parking sous-terrain, locaux techniques, data center.

### **2.2.3 Programme**

Les travaux consistent à rénover les installations de production de chaleur et ont pour objectifs d'en réduire l'impact en terme de quantité d'énergie nécessaire et en terme d'émissions de CO<sub>2</sub>.

La production de froid n'est a priori pas concernée sauf dans le cas où serait envisagé l'utilisation d'une pompe à chaleur initialement prévue pour la production de chaleur en secours pour la production de froid. Ce sujet reste en marge du présent projet.

Le site est étendu et occupé (lieu d'apprentissage), la planification des travaux devra tenir compte de ces éléments, ainsi que des besoins spécifiques des utilisateurs. Il faudra limiter au maximum l'entrave à l'exploitation du site. Des travaux pourraient être envisagés pendant les vacances scolaires ou en dehors des heures d'exploitation du site, selon les zones concernées.

### **Etat des lieux :**

Le bâtiment et ses installations techniques ont été construit entre 1992 et 1999, le bâtiment est isolé. Les installations de ventilation sont munies de récupération de chaleur et rejettent l'air vicié dans le parking. Le bâtiment et ses installations techniques sont bien entretenus. On note par contre des petits problèmes de confort sur certains locaux situés sous la toiture laissant entrevoir une isolation relativement faible de la toiture.

La production de chaleur, y compris l'Eau Chaude Sanitaire (ECS) sont à ce jour assurées par :



- I. Chaudière n°1, Pth : 960 kW
- II. Chaudière n°2, Pth : 960 kW
- III. Chaudière n°3, Pth : 585 kW
- IV. Pompe à Chaleur PAC, dédié à l'ECS qui n'a jamais fonctionnée.

Le couplage existant 3 voies ne convient pas à l'utilisation d'une PAC pour le chauffage

La régulation (MCR) est de type Sauter et d'une génération obsolète, les pièces détachées ne sont plus disponibles.

### **Travaux à réaliser**

#### **Hydraulique**

Assainissement des groupes de départs, mise en place d'un système à débit variable et injection 2-voies.

Branchement hydraulique pour la PAC. Raccordement en série sur le retour des consommateurs pour permettre aux chaudières de simplement compléter la production de la PAC et non l'inverse.

#### **Chaudière**

Remplacement de l'existant et installation de 2 chaudières à gaz et bicom bustible (mazout) avec échangeur à condensat.

Chaque chaudière a une puissance de 800 kW. Le brûleur est modulant en mode gaz et à 2 étages au mazout.

#### **Pompes à chaleur**

Installation d'une PAC Haute température dédiée à la production de chaleur à haute température 670 kW pour une puissance totale de la source froide potentielle de 450 kW.

Récupération sur l'air du parking ainsi que sur le data center des rejets

Installation d'une PAC dédié à l'ECS pour rendre « autonome » la production d'ECS durant l'été utilisant le chaleur du data center

#### **Ventilation**

Adaptation des systèmes de ventilation afin de permettre la compatibilité avec l'installation d'une PAC

Système de récupération de chaleur sur l'air extrait du parking : l'air vicié du bâtiment est rejeté dans le parking et constitue alors une source de chaleur pour la PAC

#### **Installations MCR**

Remplacement total de la régulation actuelle

Complément de la régulation pour prendre en charge les éléments supplémentaires

Plus d'informations disponibles voir annexes :

### **04-rapport Unimail étude de faisabilité assainissement chaufferie**

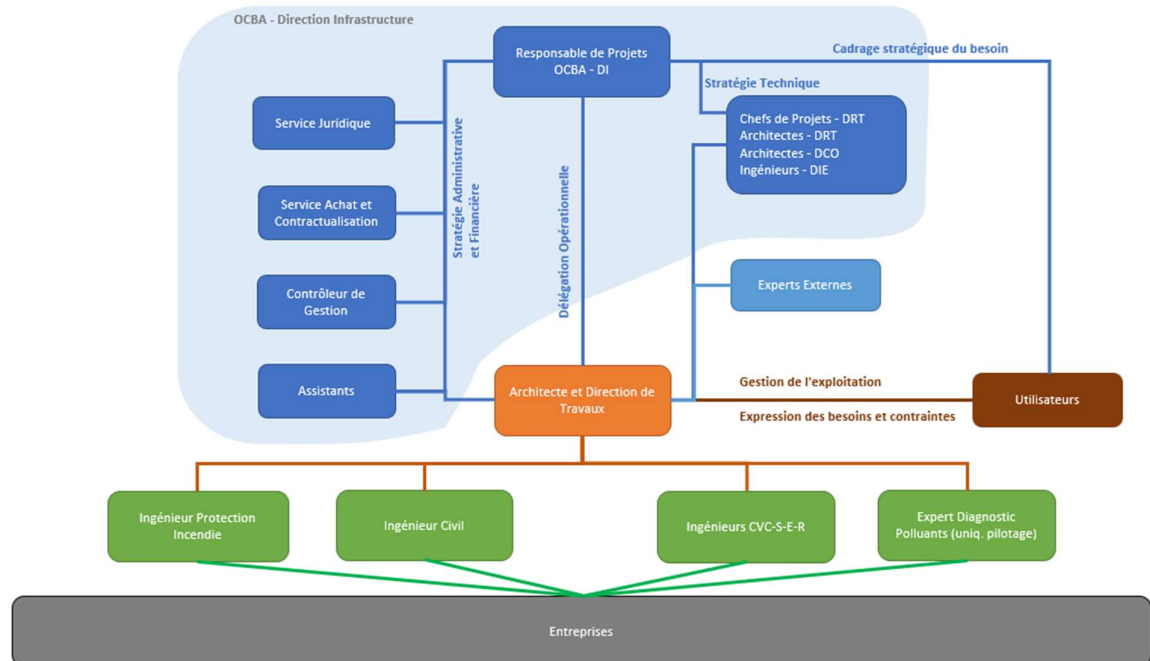
#### **2.2.5 Coût estimé de l'opération**

- Le cout des travaux est estimé pour les installations CVCS + MCR à **1.7MCHF à +/-25%**
- Le calcul du montant des honoraires prendra en compte l'enveloppe globale des travaux à 100%
- Le montant des honoraires ne pourra pas être indexé sur l'augmentation du prix des matériaux et du matériel.

### 2.2.6 Prestations du mandataire

Dans ce projet, le mandat «**Ingénieur spécialiste Chauffage Ventilation Sanitaire et Régulation (CVCS+MCR)**» comprendra la fonction de «Direction de Travaux et coordinateur technique», pour les travaux qui lui incombent.

Il devra travailler de concert avec l'Architecte (direction générale des travaux) responsable de la planification des travaux et avec les autres mandataires techniques selon l'organigramme suivant :



- Le **Responsable de Projets OCBA**, représentant le maître d'ouvrage, assume la responsabilité du mandant et prend les décisions de son champ d'expertise et de compétence administrative dans une posture de « Direction de Projet ». Il prend l'ensemble des décisions stratégiques relatives aux objectifs Qualité Coûts Délais (QCD).
- Le **Directeur des Travaux** conduit, coordonne et surveille l'exécution des travaux.
- L'**Architecte** assume la fonction de « Direction Générale du Projet ». Il assume la responsabilité opérationnelle des objectifs QCD. Il prend aussi en charge la gestion des prestations administratives relatives aux engagements contractuels de toutes les parties prenantes et réalise les tâches inhérentes aux procédures de marchés publics (production des DAO hors pièces techniques et suivi des procédures), de suivi de la planification temporelle et financière en s'appuyant sur les données qui lui sont délivrées par les mandataires bureaux d'ingénieurs. Il établit la gestion de projet avec le Responsable de projet.
- Les **Mandataires bureaux d'ingénieurs spécialistes** assument la responsabilité technique des études et du suivi de réalisation et de la réception des travaux en tant que professionnel spécialisé au sens de la SIA. Ces mandataires élaborent les pièces techniques des dossiers d'appel d'offres de réalisation.





- **L'Expert diagnostic polluants** est mandaté directement par le maître d'ouvrage dans ce présent mandat. L'architecte aura un rôle de pilotage et coordination de ce mandataire, ainsi que des travaux qui lui incombent.

L'organigramme, ci-dessus, présente les relations fonctionnelles entre les parties prenantes de ce projet porté par la DIE.

Le Responsable de Projet garde la responsabilité entière des décisions stratégiques, en particulier celles relatives au cadrage des projets en lien avec les besoins des utilisateurs, la stratégie de l'OCBA et le cadre de contrainte. Il prend aussi les décisions directement en lien avec les aspects techniques de l'ouvrage à réaliser en collaboration avec les ingénieurs ou architectes spécialistes internes de l'OCBA et les autres parties prenantes impliquées (DIE, DCO, DRT, instances...). Il prend enfin les décisions d'ordre juridique et financière en collaboration avec les services administratifs internes à l'OCBA.

### **2.2.7 Délais**

Planning intentionnel pour le déroulement du projet :

- mars à juin 2024 : Etudes architectes,
- avril à septembre 2024 : Etudes mandataires CVSE
- septembre 2024 janvier 2025 : autorisation de construire
- septembre 2024 à avril 2025 : appels d'offres aux entreprises
- avril à septembre 2025: travaux préparatoires/commande du matériel/installations provisoires
- septembre 2025 à mars 2026 travaux de rénovation
- avril 2026 réception administrative





### **3. CONDITIONS DE PARTICIPATION**

#### **3.1 Délai pour la remise des offres**

Les offres doivent parvenir au plus tard le : **20.11.2023**

Auprès du :

<p><b>Département du Territoire - DT</b> <b>Office cantonal des bâtiments</b> <b>Par poste :</b> <b>1A route des Jeunes, 1227 Les Acacias</b> <b>Case Postale 32, 1211 Genève 8</b> <b>ou</b> <b>En personne :</b> <b>1A route des Jeunes, 1227 Les Acacias</b></p>
<p><b>Horaires d'ouverture de la réception de l'office cantonal des bâtiments</b> <b>du lundi au vendredi :</b> <b>Matin : de 8 h. 30 à 12 h. 00</b> <b>Après-midi : de 14 h. 00 à 16 h. 30</b></p>

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**

☒ 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.

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 par exemple expertise, étude de faisabilité, étude d'impact.

**Les entreprises ci-dessous ne peuvent participer au présent appels d'offres :**



Nom de la personne, de l'entreprise ou du bureau	Type de prestation
MDS Project Management & Engineering	<i>Mandataire spécialiste externe</i>

### 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

- ☒ L'association de bureau n'est pas admise  
☐ L'association de bureau est admise

### 3.11 Sous-traitance

- ☒ 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.

### **3.16 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.

### **3.17 Indemnisation**

- ☒ L'élaboration du dossier ne donne droit à aucune indemnité
- ☐ L'élaboration du dossier donne droit une indemnité de CHF.....

### **3.18 Marché divisé en lots**

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

Toutefois, le maître d'ouvrage se réserve le droit de réaliser les prestations par étapes.

*Tranches fermes / tranches conditionnelles*

### **3.19 Offre partielle**

Les offres partielles ne sont pas acceptées.

### **3.20 Taxe sur la valeur ajoutée**

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



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

### **4.1 Bases légales**

La procédure est :

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

☒ **soumise**

☐ **non soumise**

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

☒ **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 :

**27/10/2023**

**Auprès de :**

☒ [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 du Territoire  
Office cantonal des bâtiments  
1A route des Jeunes  
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](mailto:xxx@xxx.ch) au plus tard le *jj/mm/aaaa*.

☒ 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 procédera 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*.



☒ 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 :

<b>CRITERES D'ADJUDICATION</b>	<b>PONDERATION</b>
<b><i>Compréhension de la problématique</i></b>	<b>30 %</b>
<b><i>Références du candidat</i></b>	<b>25 %</b>
<b><i>Organisation du candidat</i></b>	<b>20 %</b>
<b><i>Qualité économique globale de l'offre</i></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>prix</i></li><li>• <i>crédibilité du prix (heures, tarifs...)</i></li></ul>	<b>20 %</b>
<b><i>Formation dispensée par le candidat</i></b>	<b>5 %</b>
<b><i>TOTAL</i></b>	<b>100 %</b>

#### **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 :**

$$\text{Note du candidat} = 5.0 - (H \text{ offerts} - H \text{ min.}) / (H \text{ moyen} - H \text{ min.})$$

**Si le nombre d'offres est inférieur à 5 :**

$$\text{Note du candidat} = 5.0 - (H \text{ offerts} - H \text{ min.}) / (H \text{ adjud. estimé par l'adjudicateur})$$

*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*

*H. adjud. : montant des honoraires estimé par l'adjudicateur*

#### 4.11 Notation du temps consacré pour l'exécution du marché

La notation du temps consacré se fera selon la méthode de l'annexe T4 du Guide Romand.

#### 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 ANCHANTE Jorge	<i>DIE Ingénieurs Chefs de projet CVSE</i>	M DANSMANN Erik
Mme FURER Corinne	<i>DT, OCBA, Spécialiste marchés publics</i>	Mme BABEL Samantha
M DA SILVA Michael	<i>Mandataire spécialiste externe</i>	M Francis Rivereau

#### 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 fêtes judiciaires ne s'appliquent pas.

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

Le mémoire de recours doit contenir un exposé concis des faits, des motifs et moyens de preuve, ainsi que l'énoncé des conclusions. La décision attaquée et les documents servant de moyens de preuve en possession du recourant sont joints au mémoire. Le mémoire est daté et signé par le recourant ou par son mandataire.

#### **4.17 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.