



Ville du Grand-Saconnex

Projet : **Musée de la Bande dessinée**

45 Chemin Edouard-Sarasin, 1218 Le Grand-Saconnex

Appel d'offres pour le mandat de :

Représentant du Maître de l'Ouvrage - coordinateur général

Procédure ouverte

Dossier d'appel d'offres - cahier des charges





Nom de l'entité adjudicatrice :

Ville du Grand-Saconnex
Service aménagement, travaux publics et énergie (SATPE)
Route de Colovrex 18
Case postale 127

Projet : **Musée de la Bande Dessinée – Villa Sarasin**

Appel d'offres pour le mandat de :

Représentant du Maître de l'Ouvrage - coordinateur général (RMO)

Type de marché de mise en concurrence : **Marché de service**

Type de procédure :

- Procédure de gré à gré
- Procédure sur invitation
- Procédure ouverte**

A compléter par le candidat :

**Nom et tampon du bureau
responsable de l'offre**

.....

**Nom et prénom de la personne
responsable de l'offre**

.....

Adresse complète

.....

.....

Téléphone

.....

**Adresse
électronique**

.....



A compléter par le candidat :

	Montants du concurrent	Montants vérifiés après l'ouverture des offres
Montant de l'offre pour la partie « Devis Général »	..... CHF	..... CHF
Montant de l'offre pour la partie « Equipements d'exploitations »	..... CHF	..... CHF
Montant total brut	..... CHF	..... CHF
Rabais (en % : ..... )	..... CHF	..... CHF
Total HT après rabais	..... CHF	..... CHF
TVA 8,1 %	..... CHF	..... CHF
Total TTC	..... CHF	..... CHF

Date, tampon et signature du concurrent :

.....



Table des matières

1.	Informations générales	6
1.1	Résumé des conditions de l'appel d'offres	6
1.2	Documents constituant le dossier d'appel d'offres	7
1.3	Préambule	8
1.4	Type de procédure d'appel d'offres requise pour le projet du Musée de la Bande Dessinée.....	8
1.5	Objet du marché.....	8
1.6	Type de procédure requise pour la présente mise en concurrence	8
1.7	Type de procédure requise pour les futurs travaux de construction relatifs à ce projet	9
1.8	Contexte général du projet	9
1.9	Description du futur Musée de la Bande-Dessinée.....	10
1.10	Maître de l'ouvrage / Adjudicateur	13
1.11	Organisateur de la procédure	13
1.12	Phases SIA du développement de projet concernées par les prestations du RMO :.....	13
1.13	Montants dédiés à la réalisation des études et travaux	14
1.14	Montants additionnels dédiés aux équipements d'exploitation :	14
1.15	Montant plafond :	15
1.16	Planning intentionnel :	15
1.17	Gouvernance du projet :	15
1.18	Principaux interlocuteurs du RMO dans le cadre de ce mandat :.....	16
1.19	Prestations incombant au RMO :	16
1.20	Pouvoir décisionnel du Représentant du Maître de l'Ouvrage :.....	19
2.	Calendrier de la procédure	20
2.1	Calendrier intentionnel	20
2.2	Questions - Réponses	20
2.3	Remise des offres	20
2.4	Documents à fournir par les concurrents :.....	21
3.	Conditions générales de la procédure	22
3.1	Forme de mise en concurrence et base réglementaire	22
3.2	Type de procédure	22
3.3	Conditions de participation :	23
3.4	Qualifications et expériences :	23
3.5	Conflit d'intérêt et récusation :	24



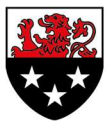
3.6	Pré-implication et incompatibilité :.....	24
3.7	Association, groupement, consortium d'entreprises :.....	24
3.8	Sous-traitance :.....	24
3.9	Langue officielle	25
3.10	Devise monétaire et taxes.....	25
3.11	Indemnisation des concurrents.....	25
4.	Processus d'évaluation	25
4.1	Comité d'évaluation	25
4.2	Ouverture et vérification des offres.....	25
4.3	Motifs d'exclusion d'une offre	26
4.4	Variantes d'offres et offres partielles.....	26
4.5	Durée de validité et actualisation de l'offre.....	26
4.6	Mode de rémunération.....	26
4.7	Vérifications.....	27
4.8	Contrôle et explication de l'offre	27
4.9	Critères d'adjudication et pondération.....	27
4.10	Barème et notation des critères qualitatifs	28
4.11	Critère de prix, méthode de notation	29
4.12	Audition des concurrents	29
5.	Décision d'adjudication et voies de recours.....	30
5.1	Choix de l'adjudicataire.....	30
5.2	Notification de la décision d'adjudication.....	30
5.3	Propriété et confidentialité des documents et informations [*]	30
5.4	Nature juridique des documents d'appel d'offres	30
5.5	Négociations.....	30
5.6	Modification de l'offre	30
5.7	Modification du cahier des charges par l'adjudicateur.....	31
5.8	Contrat.....	31
5.9	Voies de recours	31
6.	Engagements du soumissionnaire	31



1. Informations générales

1.1 Résumé des conditions de l'appel d'offres

Point	Rubrique	Information
1.0	Type d'appel d'offres	Règlement SIA 144 concernant la mise en concurrence pour le choix d'un prestataire
1.1	Type de Marché	Marché de Service
1.2	Type de procédure	Procédure ouverte - soumise au Marché intérieur
1.3	Projet	Musée de la Bande-Dessinée (MBD)
1.4	Adresse du projet	45 Chemin Edouard-Sarasin, 1218 Le Grand-Saconnex Parcelle n° 2431, Bâtiment no 299
1.5	Prestation mise au concours	Représentant du Maître de l'Ouvrage - coordinateur général (RMO)
1.6	Phases concernées par les prestations du RMO	32 - Projet de l'Ouvrage - <u>prestations partielles</u> 33 - Procédure de demande d'autorisation 41 - Appels d'offres 51 - Projet d'exécution 52 - Exécution d'ouvrage 53 - Mise en service
1.7	Nom et Adresse du mandant	Ville du Grand-Saconnex Mairie du Grand-Saconnex Route de Colovrex 18 Case postale 127 1218 Le Grand-Saconnex
1.8	Organisateur de la procédure	Ville du Grand-Saconnex Service aménagement, travaux publics et énergie (SATPE) Route de Colovrex 20 Case postale 127 1218 Le Grand-Saconnex
1.9	Dossier d'appel d'offres	Seuls les documents mentionnés au point 1.2 de la page 7, font partie intégrante du dossier d'appel d'offres
1.10	Délai pour la remise du dossier d'offre	Lundi 3 mars 2025, avant 11h30 La date et l'heure de réception auprès du mandant font foi.



		Les dossiers remis après la date et horaire butoir indiqué, ne seront pas acceptés.
1.11	Adresse pour la remise du Dossier d'appel d'offres du candidat	L'enveloppe contenant le dossier d'appel d'offres dûment complété, doivent parvenir physiquement, sous pli fermé et munies des étiquettes ad hoc, à l'adresse suivante : Ville du Grand-Saconnex Service aménagement, travaux publics et énergie (SATPE) Route de Colovrex 20 Case postale 127 1218 Le Grand-Saconnex
1.12	Ouverture des offres	Non publique

1.2 Documents constituant le dossier d'appel d'offres

La consultation auprès du maître de l'ouvrage de documents complémentaires autres que ceux qui sont mentionnés dans le présent appel d'offres n'est pas autorisée.

Le concurrent n'est pas autorisé à modifier les formulaires de base. Les documents doivent être complétés uniquement aux endroits prévus à cet effet. Si nécessaire, le nombre de lignes des tableaux peut être augmenté.

Cahier des charges :

- Dossier d'appel d'offres, à savoir le présent document

Annexes :

- Annexe P2 (Attestations requises : sociales, professionnelles, fiscales et d'assurance)
- Annexe P6 (engagement à respecter l'égalité entre hommes et femmes)
- Annexe Q6 (liste de références de services liés à la construction)
- Annexe R1-A (montant de l'offre en rapport avec le cahier des charges – partie DG)
- Annexe R1-B (montant de l'offre en rapport avec le cahier des charges – partie Equip, d'exploit.)
- Annexe R5-A (nombre d'heures nécessaires pour l'exécution du marché – partie DG)
- Annexe R5-B (nombre d'heures nécessaires pour l'exécution du marché – partie Equip, d'exploit.)
- Annexe R9 (qualifications des personnes-clés désignées pour l'exécution du marché)
- Annexe R14 (degré de compréhension du cahier des charges et des prestations à exécuter)

Documents informatifs faisant partie du dossier d'appel d'offres :

- Dossier de plans du projet d'ouvrage (plans, coupes, façades et plan d'ensemble), élaboré par le bureau Ykra
- Devis général du 31.01.2024, élaboré par le bureau Ykra
- Estimation des coûts des équipements d'exploitation, élaboré par l'AMO
- Organigramme de projet (phases 32 à 53)



1.3 Préambule

Conformément au [règlement sur la passation des marchés publics \(RMP\)](#), les procédures d'appels d'offres publics permettent aux autorités adjudicatrices (Etat, communes, etc.) d'attribuer le marché au prestataire dont l'offre représente le meilleur rapport qualité/prix/services selon les critères définis. Les marchés publics sont régis par des accords internationaux et des dispositions légales fédérales et cantonales.

Au niveau international :

- Accord OMC sur les marchés publics du 15 avril 1994, en vigueur pour la Suisse depuis le 1er janvier 1996 ;
- Accord du 21 juin 1999 entre la Communauté européenne et la Confédération suisse sur certains aspects relatifs aux marchés publics (Accord bilatéral CE/CH).

Au niveau fédéral :

- Loi fédérale sur le marché intérieur du 6 octobre 1995 (LMI). A noter que la loi fédérale sur les marchés publics ne s'applique qu'aux marchés fédéraux.

Au niveau cantonal :

- Accord intercantonal sur les marchés publics du 25 novembre 1994 modifié le 15 mars 2001 (AIMP, L 6.05)
- Loi genevoise autorisant le Conseil d'Etat à adhérer à l'AIMP du 12 juin 1997 modifié le 30 novembre 2006 (L 6.05.0)
- Règlement sur la passation des marchés publics du 17 décembre 2007 (Entrée en vigueur : 1er janvier 2008) (RMP, L 6 05.01).

1.4 Type de procédure d'appel d'offres requise pour le projet du Musée de la Bande Dessinée

Le Maître de l'Ouvrage étant une collectivité publique, ce projet est soumis aux procédures AIMP.

1.5 Objet du marché

La mise en concurrence décrite dans le présent cahier est un appel d'offres pour le mandat de **Représentant du Maître de l'Ouvrage - coordinateur général (RMO)** dans le cadre de la réalisation du Musée de la bande dessinée dans la Villa Sarasin au Grand-Saconnex. Ceci en **procédure ouverte**, conformément aux prescriptions nationales et internationales en matière de marchés publics.

Ces prestations sont assujetties aux seuils des Marchés de Services.

Les offres seront évaluées selon des critères et sous-critères permettant d'identifier l'offre la plus pertinente.

1.6 Type de procédure requise pour la présente mise en concurrence

Le montant total des prestations passées et à venir pour le mandat de RMO se monte à environ CHF 301'000 HT, ce qui induit une procédure ouverte dans le cadre du marché intérieur.

Les phases 22, 31 et 32 du projet du musée de la BD ont été réalisées de juillet 2022 à février 2024. Dans ce cadre, le développement du projet a été conduit et suivi par un AMO. Les prestations y relatives se sont totalisées à environ CHF 79'000 HT. Elles ne font pas l'objet du présent mandat.

Les prestations relatives aux phases 32 (prestations partielles), 33, 41, 51, 52 et 53, font l'objet du présent appel d'offres et sont estimées à :



- CHF 210'000 HT pour la représentation de la maîtrise d'ouvrage du projet général ;
- CHF 12'000 HT pour la représentation de la maîtrise d'ouvrage des équipements d'exploitation ;
- Soit un total de CHF 222'000 HT.

1.7 Type de procédure requise pour les futurs travaux de construction relatifs à ce projet

Les coûts de ce projet sont scindés en 2 parties distinctes, à savoir :

- Le coût des travaux dont le montant totalise CHF 11'850'000.- TTC, selon le devis général du 31.01.2024 établi par le bureau Ykra architectes;
- Le coût des équipements d'exploitation dont le montant est de CHF 1'000'000.- TTC ;

Les montants spécifiques aux travaux sont estimés à :

- Devis Général - CFC 1, 2 & 4 = CHF 7'092'340.- HT
- Equipements d'exploitation - CFC 3 = CHF 615'090.- HT
- **Soit un montant total de CHF 7'707'430 HT.**

Les appels d'offres y relatifs sont soumis aux valeurs-seuils et procédures du Marché intérieur qui sont applicables dans le cadre des marchés de Construction et de Service.

1.8 Contexte général du projet

Berceau de la bande dessinée, Genève jouit aujourd'hui d'une scène contemporaine foisonnante et d'institutions de formation performantes et engagées. Avec des maisons d'édition et plusieurs générations d'artistes reconnues sur le plan international, des distinctions récompensant des artistes locaux et internationaux, la bande dessinée et l'illustration genevoises ont rarement été aussi dynamiques.

L'Office fédéral de la culture, qui a coordonné le recensement des traditions propres à chaque canton, a reconnu l'importance de la bande dessinée et de l'illustration à Genève en inscrivant ces pratiques sur la « liste des traditions vivantes en Suisse » dès sa première version en 2012. Cette inscription découle notamment du rôle essentiel joué par Rodolphe Töpffer (1799-1846) reconnu comme l'inventeur de la bande dessinée à Genève, qualifiée en son temps de « littérature en estampe ».

Origine et développement du projet :

Au début de l'année 2019, un groupe de travail est constitué sur mandat du canton de Genève afin de mener une réflexion préliminaire sur la possible création d'un Musée dédié à la valorisation de la bande dessinée et de l'illustration à Genève.

Une synthèse des besoins est remise au Département de la cohésion sociale (DCS) dont il ressort qu'un tel Musée a parfaitement sa place à Genève, et que le projet s'impose même avec la force de l'évidence.

En juin 2020, le groupe de travail visite la Villa Sarasin au Grand-Saconnex : la découverte du bâtiment, l'examen de sa situation, l'étude attentive de ses différents espaces et de ses infrastructures suscitent l'enthousiasme et un réel coup de cœur pour ce lieu. La Villa Sarasin se révèle parfaitement adaptée au programme muséal tel qu'envisagé.

L'Association pour un Musée de la Bande-Dessinée et de l'Illustration (AMBDI) est formellement constituée en décembre 2020 pour accompagner la création de cette institution.

En avril 2021 une étude architecturale préliminaire menée par un architecte de la place, permet de



confirmer que la Villa Sarasin est adéquate pour accueillir le futur Musée.

En février 2022, une déclaration d'intention signée conjointement par le canton de Genève, la Ville du Grand-Saconnex et l'AMBDI engage les trois institutions et définit un cadre pour les prochaines étapes vers la création du futur Musée.

Un appel d'offres est lancé en septembre 2022 permettant de choisir le mandataire principal. Un jury réunissant des spécialistes et les entités partenaires retient le bureau Ykra architectes pour engager l'étude définitive du projet complet de rénovation architecturale de la Villa Sarasin et développer le projet scénographique pour accueillir le futur musée dans et autour de ses murs. Les phases 31 et 32 sont développées de janvier 2023 à février 2024 en vue de l'élaboration du projet de loi (PL 13517) pour l'obtention d'une subvention cantonale.

La Fondation pour le Musée de la bande dessinée (FMBD) entre en fonction durant l'automne 2023, en tant que future exploitante du Musée. Son conseil est composé de représentants des trois partenaires fondateurs, canton de Genève, Ville du Grand-Saconnex et AMBDI, de même que des spécialistes de la bande dessinée et de la culture muséale en Suisse, ainsi que des deux écoles d'art genevoises.

Un crédit d'investissement de CHF 12'850'000 pour la réalisation du musée de la bande-dessinée, est voté le par le Conseil Municipal de la Ville du Grand-Saconnex le 2 décembre 2024.

A sa suite, un appel d'offres est lancé afin de pouvoir nommer le Représentant du Maître de l'Ouvrage (RMO) qui accompagnera la réalisation de ce projet.

Il est prévu à ce stade des études que le Musée sera inauguré et ouvert au public à la fin 2027 - début 2028.

1.9 Description du futur Musée de la Bande-Dessinée

Programme :

La première mission du Musée de la bande dessinée sera de mettre en valeur les collections genevoises et la bande-dessinée en général, dans sa définition la plus étendue. Les expositions se concentreront sur les originaux, les planches, mais aussi les dessins, esquisses et carnets des XXe et XXIe siècles.

S'il ne détient initialement pas de collections matérielles, le Musée de la bande dessinée pourra bénéficier des nombreuses collections privées à Genève, ainsi que sur le patrimoine essentiel de la bande dessinée, de l'illustration et de l'affiche conservé dans les institutions de la Ville de Genève.

Le Musée de la Bande-Dessinée jouera un rôle majeur dans la valorisation et la diffusion du patrimoine historique genevois afin de faire connaître la figure de Rodolphe Töpffer à large échelle. Une approche attractive de l'inventeur de la bande dessinée est capable d'éveiller la curiosité de tous les publics.

Particularité du musée :

En tant que Musée, la Villa Sarasin deviendra un lieu de rencontres pour le public et pour les praticiens de la bande dessinée à Genève. Les expositions reflèteront la créativité contemporaine, en étroite connexion avec les autrices, auteurs et actrices, acteurs du domaine. Le Musée prendra en compte la pluralité des points de vue, des styles et des œuvres. Il mettra en perspective le rôle de la bande dessinée dans la société. Il se focalisera sur la narration séquentielle en dessins d'où il tire son identité tout en plaçant le 9e art dans un contexte historique large et évolutif. Il inclura à ce titre l'illustration et l'affiche, le dessin de presse et la caricature, ainsi que les développements actuels et futurs de ces disciplines en lien avec la bande dessinée.

Le Musée offrira aux écoles et aux publics divers un accès privilégié à la bande dessinée, à son histoire et à son patrimoine. Il présentera des expositions, des animations, des offres de médiation culturelle,



toujours basées sur des contenus fiables, soigneusement élaborés sur des bases scientifiquement reconnues. Il développera une scénographie inventive qui parlera aux publics les plus larges.

Par sa programmation, le Musée contribuera au rayonnement de Genève, de son patrimoine, de la création contemporaine et de la recherche dans ce domaine. Il sensibilisera les publics à la spécificité de la bande dessinée par des actions de médiation en œuvrant à l'accessibilité et à l'inclusivité de la culture. Il rassemblera les citoyennes et les citoyens au sein d'une institution fédératrice de la dynamique de l'histoire culturelle de Genève.

Placé idéalement à la croisée des pôles d'accessibilité de l'aéroport, de sa gare ferroviaire et des transports publics en plein développement dans ce secteur du canton, le futur Musée de la Bande - Dessinée constitue un attrait touristique évident dans une zone géographique en plein essor, à deux pas de Palexpo et des organisations internationales, dans une zone stratégique parfaitement connectée au centre-ville et aux réseaux de mobilité nationaux et internationaux.

Programme d'activités :

Les activités et les expositions du Musée entreront en synergie avec les manifestations et institutions existantes au niveau régional, national et international pour affirmer la très haute valeur du patrimoine et la vitalité de la création contemporaine genevoise. Le Musée engagera des collaborations interinstitutionnelles et de partenariats forts, notamment avec le Cartoonmuseum de Bâle, le réseau de librairies spécialisées, les milieux associatifs, les actrices et les acteurs des champs socio-éducatifs ou encore avec la communauté internationale.

En s'inscrivant dans ce riche réseau local, national et international, le Musée se dessine comme un lieu fortement attendu de convergences et de rencontres autour de la bande dessinée ; une plateforme majeure de visibilité des collections et de la création locale et nationale ; un acteur clé de la valorisation de la bande dessinée et de son histoire auprès d'un vaste public

Des expositions innovantes et en constant renouvellement :

L'approche muséographique sera novatrice et réflexive, en explorant d'une part les spécificités de la bande dessinée et de son histoire, mais également ses possibles dialogues avec d'autres champs disciplinaires et phénomènes de société.

La programmation de rencontres thématiques élargissant le propos des expositions par l'intervention de personnes d'autres champs de compétences permettra d'attirer des publics divers et de créer d'importantes synergies dans la promotion du décroisement des savoirs et des pratiques.

Assurer l'attractivité et l'accessibilité au Musée :

Le Musée privilégiera les expositions pouvant s'adresser à des publics différents et fidélisera durablement son public par des événements et une animation permanente du lieu. Un programme à temporalité variable avec une superposition de types d'expositions distincts répartis dans les différents espaces du musée constituera l'attractivité déterminante du Musée.

Ouvert à toutes et tous sans discrimination, le Musée offrira un accès particulièrement adapté aux publics empêchés qui se concrétisera par la mise en place de programmes et de dispositifs dédiés. Des agencements seront développés pour favoriser les pratiques d'inclusion dans les visites et dans l'usage du Musée. L'ouverture aux personnes malvoyantes, des visites tactiles ou audiodécrites favoriseront les visites et les émotions partagées. La vie de l'institution restera ouverte à l'engagement, par des stages, des ateliers ou un emploi de personnes en situation de handicap.

La médiation comme révélateur des activités du Musée :

L'intégration de la médiation à toutes les étapes de la conception et de la réalisation des programmations sera au cœur du Musée. Parmi les activités pensées en direction des publics, un accent particulier sera mis sur les visites guidées, les ateliers, les conférences, les tables rondes, les



dispositifs multimédias ou interactifs pour la transmission de contenus, les jeux, les projections, les concerts, etc.

Particulièrement adressés aux familles et aux écoles, les ateliers de découverte ou de création sont d'excellents moyens de susciter la curiosité des jeunes en les impliquant dans la réalisation de dessins et d'objets en lien avec la bande dessinée.

Le Musée proposera également des activités hors les murs, pour aller lui-même à la rencontre de publics qui ne se déplacent pas régulièrement dans un musée.

La Villa Sarasin :

Construite entre 1830 et 1833 pour François Sarasin-Rigaud, la Villa Sarasin est propriété de la Ville du Grand-Saconnex qui l'a acquise en 2019 auprès de Palexpo SA. Cette maison de maître, caractéristique de l'architecture du début du XIXe siècle, est protégée depuis le 23 avril 1990 par un arrêt du Conseil d'État qui l'a inscrite à l'inventaire des immeubles dignes de protection au sens de la Loi sur la protection des monuments, de la nature et des sites.

Plusieurs interventions ont modifié au cours des ans le bâtiment, autant dans son enveloppe que dans ses aménagements intérieurs. Au milieu du XIXe siècle, une véranda en acier et fonte a été ajoutée à la façade sud de la Villa. Une surélévation de la toiture et la reconstruction des porches côté cour et jardin ont été réalisées au début du XXe siècle.

De lourdes transformations et modifications intérieures ont par ailleurs été menées sur tous les volumes intérieurs en 1995. Plusieurs espaces ont été décroissonnés, de nouveaux escaliers créés, et les combles et le sous-sol ont été aménagés en espace de réception. Une première campagne de restauration des décors a été menée. Tous les équipements techniques et de services ont été refaits lors de cette campagne de travaux.

A ce jour, toutes les ressources énergétiques de la Villa sont alimentées par Palexpo par le biais d'un canal technique via le local technique (et sa sous-station de chauffage) enterré au pied de la Villa.

La Villa nécessite quelques travaux de remise en état immédiats (entrées d'eau et détérioration corniches de toiture, etc.)

Articulation entre réhabilitation patrimoniale et intervention contemporaine :

L'histoire de la Villa Sarasin, sa valeur patrimoniale, ses caractéristiques et ses transformations successives fixent le cadre des interventions menant à l'installation du Musée de la Bande-Dessinée dans ses murs. Le projet architectural articule cette histoire aux conditions muséales nécessaires à l'établissement d'une institution culturelle contemporaine.

Le projet architectural du Musée construit la relation continue entre une activité publique et une architecture domestique, les deux se nourrissant l'une l'autre. À la différence d'autres expériences muséales, le visiteur bénéficie ici d'une double expérience : celle de la découverte de fantastiques œuvres de bandes dessinées, et celle d'une invitation à parcourir les espaces privés d'une maison patricienne du XVIIIe siècle.

L'opportunité d'une narration architecturale doit permettre de mettre en place un scénario commun : il ne s'agit pas d'intégrer des espaces neutres et hermétiques d'exposition au sein d'une maison historique, mais plutôt de penser l'ensemble de la Villa dans toutes ses couches historiques comme autant de scènes possibles d'expositions « tissées » entre elles pour n'en faire qu'une.

L'enjeu est donc de créer une immersion réussie à la fois dans l'univers de la bande dessinée et dans le contexte historique de la Villa Sarasin, ces deux mondes devant partager la même histoire continue.

Dans une relecture attentive des couches originelles et des couches supprimées ou rajoutées au cours du temps - la dernière rénovation importante ayant été réalisée il y a maintenant 27 ans - le projet



actuel dessine une intervention selon trois stratégies : rénover et valoriser, transformer et requalifier, inventer et insérer.

Une valorisation patrimoniale par d'importants travaux de rénovation et d'adaptation aux exigences du Musée :

La toiture recevra une réfection complète et les façades seront totalement rénovées. Les menuiseries extérieures seront remplacées à l'identique et mises en conformité énergétique. La véranda particulièrement élégante sera restaurée avec soin.

À l'intérieur de la Villa, les travaux de restauration seront menés sur tous les revêtements de sol existant et sur les très nombreuses boiseries. Un soin particulier sera porté à la conservation et à la restauration des décors peints existants, notamment ceux de la cage d'escalier. Le rez-de-chaussée sera restauré intégralement, en conservant la typologie des espaces existants. Le premier étage sera rénové et mis en valeur afin de retrouver sa substance historique originelle. L'ensemble de ces interventions sont planifiées en concertation directe avec l'Office du patrimoine et des sites tout en mettant l'ensemble aux normes énergétiques et de sécurité en vigueur.

Les éléments réalisés en 1995 qui ne présentent pas de valeur patrimoniale (essentiellement l'escalier menant aux combles, les pièces d'angle de demi-étage, les combles et le rez-de-chaussée inférieur) seront transformés, requalifiés, parfois remplacés par une architecture plus articulée, agile et contemporaine. Les installations techniques seront adaptées aux normes actuelles et au programme muséal, en privilégiant notamment les économies énergétiques. L'institution sera construite dans une optique de développement durable.

1.10 Maître de l'ouvrage / Adjudicateur

Le Maître de l'ouvrage et pouvoir adjudicateur est la ville du Grand-Saconnex :

Adresse du Maître de l'ouvrage (MO) :	Mairie du Grand-Saconnex Route de Colovrex 18, Case postale 127 1218 Le Grand-Saconnex
--	--

1.11 Organisateur de la procédure

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

Adresse de l'organisateur :	Ville du Grand-Saconnex Service aménagement, travaux publics et énergie (SATPE) Route de Colovrex 18, Case postale 127 1218 Le Grand-Saconnex
Personne de contact	Monsieur Fabien Pfaffhauser Architecte - Chef de projet au sein du SATPE

1.12 Phases SIA du développement de projet concernées par les prestations du RMO :

Le RMO sera chargé de représenter le MO et d'assurer la coordination générale du projet pendant toute la durée des phases SIA suivantes :

32 - Projet de l'ouvrage - prestations partielles, à savoir le suivi des démarches visant à l'adaptation du projet par le bureau Ykra, suite aux remarques et demandes de modifications



émises par l'OPS après leur visite de la Villa en juillet 2023.

33 - Procédure de demande d'autorisation

41 - Appels d'offres

51 - Projet d'exécution

52 - Exécution d'ouvrage

53 - Mise en service

La durée des prestations du RMO est estimée à environ 36 mois.

Il est prévu que les prestations du RMO se terminent avec la livraison du bâtiment et ses équipements d'exploitations.

1.13 Montants dédiés à la réalisation des études et travaux

Devis général du projet de réalisation en date du 31.01.2024, établi par le bureau YKRA architectes, l'estimation du coût des travaux s'élève à **CHF 11'850'000.- TTC, selon le résumé des coûts ci-dessous :**

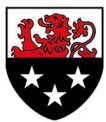
Type de Travaux	Montant TTC
CFC 0 – Terrain	60'688
CFC 1 - Travaux préparatoires	83'524
CFC 2 - Bâtiment	6'839'701
CFC 3 - Equipements	0
CFC 4 - Aménagements extérieurs	743'596
CFC 9 - Ameublement, décoration	49'000
CFC 5 - Frais secondaires y compris provisions de 12,5 % pour le Renchérissement + 10 % de Divers et imprévus	1'848'260
CFC 29 - Honoraires	2'225'183
TOTAL TTC arrondi à	CHF 11'850'000

1.14 Montants additionnels dédiés aux équipements d'exploitation :

Equipements d'exploitation :

Les équipements et coûts qui sont prévus dans ce budget spécifique, sont les suivants :

Type de Travaux	Montant TTC
CFC 31 - Equipements d'exploitation	165'000
CFC 32 - Exposition permanente	210'000
CFC 37 - Ameublement	289'913
CFC 5 - Frais secondaires (provisions, réserves et imprévus)	149'605



CFC 39 - Honoraires	185'482
TOTAL TTC	CHF 1'000'000

1.15 Montant plafond :

Le montant cumulé relatif au coût des travaux et au coût des équipements d'exploitation, soit CHF 12'850'000.- TTC est le montant plafond pour la réalisation de ce projet. Ce montant ne devra en aucun cas être dépassé.

1.16 Planning intentionnel :

Sous réserve du vote et de l'entrée en force de la subvention cantonale d'investissement, ainsi que l'entrée en force du crédit d'investissement de la Ville du Grand-Saconnex.

Etape ¹	Date indicative (en absolu ou relatif)
Signature des conditions-cadres entre VGS/FMBD	Fin 2024
Vote du Crédit d'investissement par le CM de la Ville du Grand-Saconnex	Décembre 2024
Entrée en vigueur de la loi validant la subvention d'investissement cantonal	Fin 2024
Entrée en force du crédit d'investissement de la Ville du Grand-Saconnex	Début 2025
Consolidation des financements publics/privés	Début 2025
Lancement suite étude projet et signature du bail	Début 2025
Dépôt du dossier d'autorisation de construire	+ 4 mois
Entrée en force de l'autorisation de construire	+ 8 mois
Démarrage des Travaux préliminaires	+ 1 mois
Fin des Travaux du bâtiment	+ 17 mois
Fin mise en place des Equipements d'exploitation	+ 7 mois

1.17 Gouvernance du projet :

L'organigramme de projet figure en annexe de l'appel d'offres.

¹ En bleu : étape contractuelle _ En rose : étape financement _ En violet : étape Projet.



1.18 Principaux interlocuteurs du RMO dans le cadre de ce mandat :

Ville du Grand-Saconnex :

- Propriétaire du bâtiment ;
- Maître de l’Ouvrage pour l’ensemble du projet ;
- Le Mandant et interlocuteur du RMO ;
- Partenaire impliqué dans le développement du projet via sa représentation dans le Conseil de Fondation de la FMBD ;
- Participe au financement de projet via un crédit d’investissement ;
- Assure notamment le règlement des factures et leurs demandes de remboursement auprès des partenaires concernés.

Fondation pour le Musée de la Bande-Dessinée (FMBD) :

- Futur locataire et exploitant ;
- Partenaire (AMBDI) impliqué dans le développement du projet passé (phases SIA 22, 31 et 32) ;
- Partenaire (FMBD) impliqué dans le développement du projet à venir ;
- Participe au financement du projet via les subventions tierces attribuées à la FMBD ;

Etat de Genève :

- Partenaire impliqué dans le développement du projet passé (phases SIA 22, 31 et 32) ;
- Partenaire impliqué le développement du projet via sa représentation dans le Conseil de Fondation de la FMBD ;
- Participe au financement du projet via le Projet de Loi de subventionnement déposé auprès du Conseil d’Etat en février 2024.

Ykra architectes, Mandataire principal :

- Bureau lauréat mandaté suite à l’appel d’offres relatif aux prestations d’architectes.
- Il a assuré le développement (phases SIA 31 et 32) du projet d’ouvrage (annexe du PL) et établi le devis général y relatif ;
- Il assurera la réalisation des phases 33 à 53.

1.19 Prestations incombant au RMO :

Le présent appel d’offres a pour but de désigner un Représentant du Maître de l’Ouvrage – coordinateur général (RMO) chargé de mener, dans le cadre de son mandat, les prestations de coordination et d’assistance en lien avec la réalisation des phases SIA 32 (prestations partielles), 33, 41, 51, 52 et 53, ceci jusqu’à la remise du bâtiment à la FMBD pour son exploitation et le montage de la première exposition.

Il est précisé que le rôle du RMO n’est pas de se substituer aux prestations du mandataire principal (Ykra) dans le cadre des prestations ordinaires décrites dans le Règlement SIA 102-2020.

Liste non exhaustive des prestations qui incombent au RMO * :

En préambule :

- Collecter et prendre connaissance de toutes les informations requises pour la prise de main du dossier ;



Représentation et assistance au MO :

- Analyser, vérifier et orienter le mandant par rapport aux conseils et recommandations du mandataire principal et autres intervenants concernant les aspects techniques, architecturaux, patrimoniaux, fonctionnels, financiers, qualitatifs, énergétiques, juridiques et temporels, avec une analyse constante des besoins du mandant, nécessaires au développement de projet ;
- Assurer la coordination avec les projets connexes de la Commune lors du développement de projet relatif aux accès et aménagements extérieurs du Musée. Ceci afin d'assurer les connexions et les continuités avec les projet de développement des quartiers de Carantec, Susette et Marronniers, ainsi que l'articulation avec le réaménagement du chemin Edouard-Sarasin et le Parc Sarasin (propriété de Palexpo) ;
- Défense des intérêts du Maître de l'Ouvrage ;
- Respect de ses obligations contractuelles et son devoir de diligence quant à l'atteinte des objectifs formulés par le mandant en matière de qualité, coûts et délais ;
- Représentation du mandant auprès des différentes partenaires, mandataires, futurs utilisateurs, autorités cantonales, etc. ;
- Recherches d'optimisations en cours de projet ;
- Assurer son devoir d'avis en tant que vérificateur et superviseur ;
- Mise à profit de ses connaissances afin d'identifier la nécessité de faire appel à des mandataires / spécialistes ;
- Elaboration de bases décisionnelles pour le mandant, les groupes de suivi du Comité de Pilotage ainsi que le Comité de Direction ;
- Planification, pilotage et établissement des ordres du jour et procès-verbaux de toutes les séances nécessaires au développement de projet avec le représentant du mandant (1x / mois), le Comité de pilotage (1 à 2x / mois) et le comité de direction (1 à 2x / mois) ;
- Si besoin, participation en qualité de représentant du MO, aux réunions nécessaires avec les mandataires, services cantonaux et communaux ainsi que les services utilisateurs ;
- Établissement de rapports mensuels concernant l'avancement du projet, la planification et le suivi des décisions à prendre et à venir, et les prochaines étapes de planification des phases d'étude et de construction, les engagements financiers, le suivi des délais de décisions, les points critiques ;
- Garantir la circulation des informations et des documents nécessaires au développement de projet aux prises de décisions, ainsi que leur mise à disposition en temps voulu ;
- Actualisation du cahier des charges du projet ;
- S'assurer que le projet et les travaux en cours répondent aux exigences de conservation du patrimoine (OPS, MO, etc.) ;
- S'assurer que le projet et les travaux en cours répondent aux exigences cantonales en termes de rénovation énergétique. En tant que collectivité publique, la Ville du Grand-Saconnex est tenue d'exemplarité en termes d'efficience énergétique, le RMO devra œuvrer dans ce sens ;
- Vérification de la prise en compte des aspects de préservation environnementale conformément à la législation en vigueur ;
- Vérification des exigences de qualité ;



- S'assurer que les mesures nécessaires soient prises afin de minimiser le volume de déchets de chantier et garantir une gestion exemplaire de ceux-ci ;
- Imposition et contrôle de la gestion des délais, prestations, contrats, coûts et des modifications du projet ;
- Contrôle et approbation du dossier de mise à l'enquête ;
- Contrôle des conséquences des exigences et des négociations découlant de la procédure d'autorisation de construire, notamment sur les coûts et les délais ;
- Superviser l'élaboration des contrats de mandataires et entreprises ;
- Superviser la détermination du choix des matériaux et équipements ;
- Approbation des plans de l'ouvrage et autres documents d'exécution ;
- Définition et contrôle de la fourniture, en temps et en heure, des différents livrables ainsi que leur contenu, à fournir par les mandataires à la fin de chacune des phases SIA ;
- Représenter le mandant lors de la réception des travaux de chaque corps de métiers ;
- S'assurer auprès de l'architecte du bon suivi des retouches, travaux et prestations finales à fournir par les différents intervenants ;
- Définition du contenu du Dossier révisé et contrôle des documents papier, fichiers dwg et autres supports fournis par les différents mandataires et entreprises ;
- Imposition et contrôle du concept de sécurité et du respect des exigences imposées ;
- Organisation de la formation du personnel d'exploitation ;
- Etablissement d'un dossier d'instruction et de plans d'entretien pour l'exploitation ;
- Demande des autorisations requises pour l'exploitation ;
- Remise du bâtiment au MO ainsi qu'à l'exploitant ;
- Evaluation des expériences, élaboration du rapport final et conclusion du projet.

Planification et coordination :

- Gestion de l'organisation et planification générale du développement de projet ;
- Gestion des processus et des interfaces ;
- Planification et gestion des délais décisionnels ;
- Coordination générale entre la Ville du Grand-Saconnex, la FMBD et le mandataire principal, ainsi qu'entre les différents partenaires financiers du projet.

Définitions des objectifs et contraintes :

- Élaboration des objectifs et des contraintes à respecter ;
- Analyse et gestion des risques et des opportunités du projet ;

Communication :

- Etablissement de documents de support et présentations périodiques du développement de projet, au Conseil Administratif ou/et au Conseil Municipal de la Ville du Grand-Saconnex ainsi qu'au Conseil de Fondation de la FMBD, à raison de deux présentations par an ;



- Participation à la rédaction d'articles d'informations pour le journal communal concernant le développement de projet ;
- Participation à l'élaboration du contenu de deux expositions d'informations et présence sur site à raison de 2 fois 3 heures.

Gestion financière :

- Etablissement, surveillance et mise à jour d'un échéancier (détaillé) des paiements ;
- En collaboration avec l'architecte, assurer l'analyse et la gestion des coûts sous forme de tableau de contrôle avec projection réactualisée mensuellement, figurant notamment les montants du DG, les montants adjugés, les dépenses, le solde disponible, le coût probable, etc. ;
- Contrôle, validation et transmission des factures au mandant pour règlement accompagné du contrôle des coûts réactualisé. Superviser la bonne gestion des paiements, la transmission des factures et la mise à jour du journal des paiements dans les délais convenus ;
- Contrôle et validation du décompte final.
- Démarches permettant d'assurer une couverture d'assurance RC/ TC adéquate du MO, pendant la durée des travaux ;
- Démarches, élaboration et transmission des documents nécessaires à l'obtention des subventions complémentaires au titre du patrimoine, de l'énergie et de l'accessibilité pour les personnes à mobilité réduite ;

Appels d'offres et procédures :

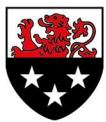
- Contrôle et planification des procédures d'appels d'offres à appliquer (marchés publics, exigences communales, etc.) et clarifications juridiques nécessaires, en collaboration avec le bureau d'architectes ;
- Définition des conditions de participation et des critères d'évaluation des offres ;
- Approbation des documents d'appels d'offres ;
- Détermination des entreprises et fournisseurs à inviter, en accord avec le MO ;
- Coordination du comité d'évaluation et participation à l'examen technique et administratif des offres ;
- Superviser l'établissement des conditions générales et conditions particulières propres aux différents appels d'offres.

* Pour plus de détails concernant les prestations à réaliser par le RMO, il convient de se référer au règlement concernant les prestations des Maîtres de l'Ouvrage de la SIA 101, plus précisément dans la colonne « CP MO » des tableaux en pages 30 à 40.

1.20 Pouvoir décisionnel du Représentant du Maître de l'Ouvrage :

Le RMO ne pourra pas se substituer au MO concernant les choix et prises de décisions. Le Représentant du Maître de l'Ouvrage devra soumettre toutes les questions importantes relatives au développement de projet nécessitant une prise de décision ou/et concertation, aux groupes de suivi ou/et au Comité de Direction. Ces questions seront préalablement soumises au représentant du mandant.

Les autres points touchant à des aspects plus pratiques seront soumis à la décision du SATPE via une demande en bonne et due forme auprès du chef de projet du SATPE. Pour ce faire, le RMO devra accompagner ses demandes par des propositions circonstanciées.



2. Calendrier de la procédure

2.1 Calendrier intentionnel

La procédure se déroule selon le calendrier suivant :

Jalons	Dates
<ul style="list-style-type: none">• Dépose du Dossier d'appel d'offres sur SIMAP	<ul style="list-style-type: none">• Mer 15 janvier 2025
<ul style="list-style-type: none">• Questions des concurrents	<ul style="list-style-type: none">• Mer 15 au lun 27 janvier 2025
<ul style="list-style-type: none">• Analyse des questions par le Collège d'évaluation	<ul style="list-style-type: none">• Mar 28 au ven 31 janvier 2025
<ul style="list-style-type: none">• Réponses aux questions des concurrents	<ul style="list-style-type: none">• Lun 3 février 2025
<ul style="list-style-type: none">• Remise des offres	<ul style="list-style-type: none">• Lun 3 mars 2025
<ul style="list-style-type: none">• Ouverture des offres	<ul style="list-style-type: none">• Mar 4 mars 2025
<ul style="list-style-type: none">• Evaluation des offres	<ul style="list-style-type: none">• Mer 5 au mer 19 mars 2025
<ul style="list-style-type: none">• Eventuelle audition (date à réserver par les concurrents)	<ul style="list-style-type: none">• Jeu 20 mars 2025
<ul style="list-style-type: none">• Publication du bureau Lauréat sur SIMAP	<ul style="list-style-type: none">• Ven 28 mars 2025
<ul style="list-style-type: none">• Envoi des courriers d'adjudic./non adjudic.	<ul style="list-style-type: none">• Lun 31 mars 2025
<ul style="list-style-type: none">• Fin du délai référendaire de 10 jours calendaires	<ul style="list-style-type: none">• Jeu 10 avril 2025
<ul style="list-style-type: none">• Début des prestations	<ul style="list-style-type: none">• Lun 14 avril 2025

2.2 Questions - Réponses

Les candidats ont la possibilité de poser leurs questions par écrit durant la période fixée dans le calendrier de la procédure. Les questions transmises hors délai ne seront pas prises en considération. Les questions devront être envoyées à l'adresse suivante : satpe@grand-saconnex.ch avec la mention « Musée de la Bande-Dessinée - Appel d'offres RMO ». Les questions qui ne répondent pas à ces conditions ne seront pas traitées.

Les concurrents devront faire mention pour chaque question, du thème abordé (programme, financier, projet de contrat, aspect architectural, technique, etc...) et de la référence précise aux documents d'appel d'offres (numéro, titre, page et ligne).

Les Questions / Réponses seront regroupées et seront transmises par l'organisateur, à l'ensemble des concurrents, via SIMAP, selon le délai indiqué dans le calendrier de la procédure.

Aucune question ne sera traitée par téléphone et l'organisateur ne répondra pas aux questions qui ne sont pas en lien direct avec cet appel d'offres.

Les membres du Collège d'évaluation, les membres de l'administration communale et les mandataires pré-impliqués ne sont pas autorisés à répondre directement aux questions. Seul l'organisateur est habilité à avoir un contact avec les concurrents.

2.3 Remise des offres

Les candidats remettront leur offre dans **un seul contenant** permettant de recevoir l'ensemble des pièces à fournir, à savoir :



- **Une première enveloppe, portant la mention « Aspects qualitatifs »**, contenant :
 - Attestations requises et Annexes P2, P6, Q6, R5-A, R5-B, R9 et R14.
- **Une deuxième enveloppe, portant la mention « Aspects financiers »**, contenant :
 - Le Dossier d'appel d'offre dûment complété et signé ;
 - Les Annexes R1-A et R1-B dûment complétées et signées ;
 - Clé USB contenant l'ensemble des fichiers du dossier d'offres.

L'étiquette « Dossier d'appel d'offres », dûment complétée, devra être impérativement être collée au recto/verso du contenant principal.

Les offres devront impérativement être envoyées ou déposées à l'adresse suivante :

Ville du Grand-Saconnex
Service aménagement, travaux publics et énergie
Route de Colovrex 20
Case postale 127
1218 Le Grand-Saconnex

Les dossiers incomplets, livrés hors délai ou à une autre adresse, ne seront pas pris en considération.
Les concurrents sont seuls responsables de l'acheminement et du dépôt du dossier à l'endroit et dans le délai indiqué. Le cachet postal ne fait pas foi.

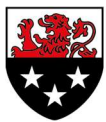
Les dossiers pourront également être déposés en mains propres dans le même délai à l'adresse indiquée. Aucun document transmis par voie électronique ne sera admis.

Une offre déposée ne peut pas être modifiée ou complétée après le délai de dépôt fixé par l'adjudicateur. A l'échéance dudit délai, un candidat ne peut plus corriger ou faire corriger son offre, des documents ou des informations qu'il aura transmis à l'adjudicateur, sous peine d'exclusion de la procédure.

2.4 Documents à fournir par les concurrents :

Enveloppe « Aspects qualitatifs » :

- Annexe P2 - Attestations requises (sociales, professionnelles, fiscales et d'assurance).
- Annexe P6 - Engagement à respecter l'égalité entre hommes et femmes > Formulaire dûment daté, tamponné et signé.
- Annexe Q6 - Liste de références de services liés à la construction > Formulaire dûment complété, daté, tamponné et signé + annexes selon le choix du concurrent.
- Annexe R5-A (nombre d'heures nécessaires pour l'exécution du marché – partie DG) > Formulaire dûment complété, daté, tamponné et signé + annexes selon le choix du concurrent.
- Annexe R5-B (nombre d'heures nécessaires pour l'exécution du marché – partie équipements d'exploitation) > Formulaire dûment complété, daté, tamponné et signé + annexes selon le choix du concurrent.
- Annexe R9 - Qualification de la personne-clé désignée pour l'exécution du marché > Formulaire dûment complété, daté, tamponné et signé + annexes selon le choix du concurrent + CV de la personnes-clé.



- Annexe R14 - Degré de compréhension du cahier des charges et des prestations à exécuter > Formulaire dûment complété, daté, tamponné et signé + annexes selon le choix du concurrent.

Enveloppe « Aspects financiers » :

- Cahier d'appel d'offres : soit le présent document à compléter et signer.
- Annexe R1-A (montant de l'offre en rapport avec le cahier des charges – partie DG) > Formulaire dûment complété, daté, tamponné et signé + annexes selon le choix du concurrent.
- Annexe R1-B (montant de l'offre en rapport avec le cahier des charges – partie équipements d'exploitation) > Formulaire dûment complété, daté, tamponné et signé + annexes selon le choix du concurrent.
- Clé USB contenant l'ensemble des fichiers du dossier d'offres > Fichiers sous format PDF et EXCEL. Chaque fichier sera nommé « concurrent, formulaire, »

Une fois ces documents dûment complétés et signés, ils constituent le dossier d'offre du concurrent.

Le concurrent devra respecter strictement la forme et le contenu demandé par l'adjudicateur.

3. Conditions générales de la procédure

3.1 Forme de mise en concurrence et base réglementaire

Ce document définit une mise en concurrence sous forme d'un appel d'offres se référant à un cahier des charges fonctionnel, conformément aux prescriptions nationales et internationales en matière de marchés publics et à l'art. 4 du règlement SIA 144 édition 2022.

En participant à cet appel d'offres, l'organisateur, le collège d'évaluation et les concurrents déclarent accepter intégralement les clauses du présent document et du règlement SIA 144 édition 2022.

3.2 Type de procédure

Le présent appel d'offres se déroule selon une **procédure ouverte** conforme aux dispositions légales suivantes :

- Accord sur les marchés publics (AMP), de l'Organisation mondiale du commerce (OMC/WTO), du 15 avril 1994 et annexes concernant la Suisse, entrée en vigueur pour la Suisse, le 1er janvier 1996
- Accord bilatéral entre la Suisse et la Communauté européenne sur certains aspects relatifs aux marchés publics du 21 juin 1999, entrée en vigueur le 01.06.2002 ;
- Loi fédérale sur les cartels et autres restrictions à la concurrence du 06.10.1995 (état le 1er décembre 2014) ;
- Loi fédérale contre la concurrence déloyale (LCD) du 19.12.1986 (état le 1er juillet 2016) ;
- Loi sur le marché intérieur (LMI) du 6 octobre 1995 (état le 1er janvier 2021) ;
- Accord intercantonal révisé sur les marchés publics (AIMP) du 15 novembre 2019 (état le 1er janvier 2023) ;
- Loi cantonale ou décret d'adhésion à l'accord intercantonal sur les marchés publics ;
- Accord intercantonal sur les marchés publics du 25 novembre 1994 modifié le 15 mars 2001 (AIMP, L 6.05) ;
- Loi genevoise autorisant le Conseil d'Etat à adhérer à l'AIMP du 12 juin 1997 modifié le 30 novembre



2006 (L 6.05.0) ;

- Règlement sur la passation des marchés publics du 17 décembre 2007 (Entrée en vigueur : 1er janvier 2008) (RMP, L 6 05.01).

3.3 Conditions de participation :

Le présent appel d'offres a pour but de désigner un bureau d'appui ou une entité indépendante établie en Suisse. Ce mandataire aura la fonction d'assistance et d'accompagnement durant les phases SIA (selon CP MO SIA 101, édition 2020), 32-Projet de l'ouvrage (prestations partielles), 33-Demande d'autorisation, 41-Appel d'offres et jusqu'à la phase 53 comprise, et il devra notamment couvrir les domaines de compétences suivants :

- Une bonne aisance rédactionnelle, de communication, entregent, médiation, facilitation et capacité de fédérer les partenaires autour de projets complexes ;
- Une bonne connaissance du réseau culturel genevois romand, voire Suisse ;
- Une bonne connaissance du tissu politique cantonal ;
- Une bonne connaissance, sensibilité et pratique des problématiques liées à la conservation du patrimoine bâti genevois ;
- Une bonne connaissance des lois, normes et règlements concernant les aspects énergétiques et environnementaux
- De bonnes connaissances et expériences en Planification générale de projets ;
- De bonnes pratiques et connaissances concernant toutes les procédures relatives à des transformations pour le compte d'entités publiques (procédures de marchés publics, demandes de subventions, etc.) ;
- De bonnes connaissances des exigences relatives à la réalisation d'objets destinés au public.
- Une bonne maîtrise des outils informatiques requis ;

En outre, il est attendu :

- Une prompte réactivité et une grande capacité à se rendre disponible sera en outre exigée du RMO dans le cadre de ce projet, notamment pour des séances de présentation ou de travail en soirée ;
- Le bureau doit être à même d'assurer le remplacement du RMO (pendant ses vacances et autres) par un collaborateur qualifié et informé, étant à même d'effectuer les mêmes tâches.

3.4 Qualifications et expériences :

Les représentants désignés comme personnes clé des bureaux d'assistance de maître d'ouvrage doivent répondre à l'une des conditions suivantes :

- Démontrer des expériences et références similaires en matière de coordination générale et de représentation du Maître de l'Ouvrage pour des projets complexes.
- Être titulaire d'un diplôme d'architecte ou d'économiste de la construction, délivré soit par les Ecoles polytechniques fédérales (EPFZ, EPFL ou autres Universités suisses reconnues), soit par l'Académie d'architecture de Mendrisio, soit par l'une des Hautes Ecoles Spécialisées suisses (HES / HEG ou ETS ou autres Hautes Écoles suisses reconnues) ou être titulaire d'un diplôme étranger reconnu équivalent.

En cas de doute sur ces conditions de participation, l'adjudicateur procédera à une vérification plus approfondie de la recevabilité de l'offre en question.



Chaque concurrent signera les formulaires **P2** et **P6** confirmant ainsi qu'il respecte toutes les conditions énoncées dans le document et qu'il est prêt à fournir à l'adjudicateur, dans un délai de 10 jours, tout ou partie des pièces indiquées.

3.5 Conflit d'intérêt et récusation :

Le concurrent annonce à l'adjudicateur, dès qu'il en a connaissance ou au plus tard le jour précédant le dépôt de son offre, d'un potentiel conflit d'intérêt s'il se trouve en conflit d'intérêt avec un des membres du comité d'évaluation des offres.

Un membre du comité d'évaluation ou de l'autorité adjudicatrice doit se récuser dès qu'il constate qu'il est en conflit d'intérêt potentiel avec un concurrent.

Le cas échéant, il appartient à l'adjudicateur, dans la mesure du possible, de remplacer le membre concerné.

3.6 Pré-implication et incompatibilité :

Sous réserve de la décision prise par l'adjudicateur de les exclure d'office de la procédure, la personne, l'entreprise ou le bureau qui a réalisé une prestation particulière, avant le lancement de la procédure, peut y participer pour autant que cette prestation :

- Etait limitée dans le temps et est achevée au moment du lancement de la procédure ;
- Ne touchait pas à l'organisation de la procédure ou à l'élaboration directe du cahier des charges ;
- N'était pas comprise dans le marché mis en concurrence, soit par exemple des expertises, études de faisabilité, études d'impact ;
- N'allait pas au-delà de la phase Avant-projet (phase 31 selon SIA).

Un mandataire ayant réalisé des prestations allant au-delà des prestations correspondant à la phase avant-projet (phase 31 selon SIA) n'est pas autorisé à participer à la procédure.

Toutes personnes, entreprises et bureaux qui ont participé à la préparation et à l'organisation de la procédure, ainsi qu'aux démarches d'aide à la décision et à l'élaboration des documents d'appel d'offres et qui ne sont pas autorisés par l'adjudicateur à y participer, sont informés qu'ils sont tenus au devoir de réserve et de confidentialité par rapport aux informations qu'ils détiennent. Ils ne peuvent donc pas transmettre des informations ou des documents à des tiers, qu'ils participent ou non à la procédure, sauf sur autorisation de la part de l'adjudicateur ou via ce dernier.

Le fait qu'un concurrent ait pu obtenir une information ou un document de manière privilégiée par rapport aux autres concurrents, représente une violation grave du principe de l'égalité de traitement et entraîne son exclusion immédiate de la procédure. L'adjudicateur se réserve le droit de déposer une requête en dommages et intérêts s'il estime que cela a nui à l'efficacité de la mise en concurrence ou que cela lui a apporté un préjudice important.

3.7 Association, groupement, consortium d'entreprises :

L'association et/ou le groupement de plusieurs personnes ne sont pas autorisés dans le cadre de cet appel d'offres. Si tel devait être le cas, l'offre serait exclue de la procédure.

3.8 Sous-traitance :

La sous-traitance n'est pas autorisée dans le cadre de cet appel d'offres. Si tel devait être le cas, l'offre



serait exclue de la procédure.

3.9 Langue officielle

La langue officielle de la procédure et pour l'exécution du mandat est exclusivement le français.

3.10 Devise monétaire et taxes

La devise monétaire officielle pour la procédure d'appel d'offres et l'exécution du marché est le franc suisse (CHF).

Le concurrent a l'obligation de mentionner le montant HT, le taux de TVA et le montant TTC de son offre. A défaut, l'offre sera considérée TTC.

3.11 Indemnisation des concurrents

Il ne sera versé aucune indemnité aux concurrents pour l'élaboration de leur offre, ceci même si la procédure est abandonnée ou interrompue, voire si la décision d'adjudication est révoquée.

4. Processus d'évaluation

4.1 Comité d'évaluation

La procédure sera conduite par un collège d'évaluation des dossiers d'offres. Il est composé des membres suivants :

Fonction	Membres
Présidente du comité d'évaluation, membre liée au mandant	Mme Bruna Magalhaes, architecte, responsable du secteur architecture, SATPE
Organisateur de la procédure, membre lié au mandant	M. Fabien Pfaffhauser, architecte, chef de projet, SATPE
Membre du comité d'évaluation, lié au mandat en qualité d'expert externe	M. Théodore Necker, architecte EPFZ SIA
Membre du comité d'évaluation, lié au mandat	M. Arthur Anthamatten, membre du bureau du Comité de FMBD
Membre du comité d'évaluation, non lié au mandant	M. Christian Exquis, architecte EPFL SIA

Suppléants :

Mme Fabienne Reber, architecte, cheffe de service, SATPE

M. Romain Metry, architecte, chef de projet, SATPE

M. Christian Pirker, Président du Comité de la FMBD

4.2 Ouverture et vérification des offres

La ville du Grand-Saconnex procédera à l'ouverture des offres.

Les ouvertures des enveloppes ne sont pas publiques. L'ouverture des offres est un acte formel de réception qui est sujet à une vérification plus approfondie par la suite.



Le procès-verbal d'ouverture pourra être demandé par écrit à l'organisateur de l'appel d'offres. Il ne sera distribué qu'une fois achevées toutes les démarches de clarification et les éventuelles auditions.

4.3 Motifs d'exclusion d'une offre

Outre les motifs de non-recevabilité de son offre, le candidat sera exclu de la procédure si :

- Offre non datée/signée ou signatures non valables selon le Registre du Commerce ;
- Offre dont l'estimation du volume des prestations est anormalement basse ;
- Offre contenant de faux renseignements (documents fallacieux ou erronés, informations caduques ou mensongères, preuves falsifiées ou douteuses) ;
- Offre ne contenant pas la langue exigée par l'adjudicateur ;
- Offre ne respectant pas les compétences requises du présent document ;
- Offre ne contenant pas les annexes nécessaires à l'évaluation des critères d'aptitude et d'adjudication annoncées ;
- Offre rendue hors délai à l'adresse fixée ;
- Offre partielle ou non recevable, incomplète et/ou incompréhensible qui ne permet pas une comparaison objective et équitable.

Pour le surplus, d'autres motifs d'exclusion figurant dans la législation cantonale peuvent être invoqués par l'adjudicateur.

En cas de doute sur la recevabilité d'une offre, l'adjudicateur procédera à une vérification plus approfondie par écrit auprès des concurrents concernés.

4.4 Variantes d'offres et offres partielles

Le concurrent **doit décrire et/ou compléter**, l'ensemble des prestations qu'il juge nécessaires pour remplir sa mission et qui ne sont pas décrites dans le cahier des charges du présent AO.

Les variantes d'offres ne sont pas autorisées.

Les offres partielles ne sont pas admises. Si c'est le cas, celles-ci seront exclues de la procédure.

4.5 Durée de validité et actualisation de l'offre

La durée de validité des offres est de 12 mois à compter de la date du dépôt des offres. Une offre déposée est ferme et définitive. Elle ne peut être unilatéralement retirée par le concurrent durant la période de validité fixée par l'adjudicateur à moins d'une justification telle qu'une procédure de sursis concordataire ou de mise en faillite.

4.6 Mode de rémunération

L'offre du concurrent doit être calculée sur une base forfaitaire selon l'édition 2020 du règlement SIA 102.

Le concurrent doit s'assurer d'indiquer tous les montants requis dans l'Annexe R1.

En outre, il est demandé que le concurrent précise :

- **le tarif horaire, par type de qualification ;**
- **Le coût des frais de reproduction ;**

Les frais de déplacement éventuels doivent être inclus dans le tarif horaire indiqué.



Il est porté à la connaissance des concurrents que l'offre rendue ne sera pas soumise au renchérissement. Ceci jusqu'à la fin des prestations décrites dans le présent appel d'offres.

4.7 Vérifications

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

4.8 Contrôle et explication de l'offre

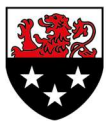
L'adjudicateur procède à un contrôle technique et arithmétique de l'offre. Seules les erreurs évidentes de calcul peuvent être corrigées.

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

4.9 Critères d'adjudication et pondération

Les critères d'adjudication retenus pour cet appel d'offres ont été validés par le collège d'évaluation et sont les suivants :

	Critères	GR (1)	Poids
1.	Compréhension de la problématique		35 %
1.1	Degré de compréhension du cahier des charges et des prestations à exécuter	R14	35 %
2.	Références du concurrent		35 %
2.1	3 références du candidat en rapport avec la nature du mandat et le montant des travaux	Q6	20 %
2.2	Qualifications de la personnes-clé désignée pour l'exécution du marché	R9	15 %
3.	Organisation du candidat pour l'exécution du marché		10 %
3.1	Notation du temps consacré	R5	10 %



4.	Prix		20 %
4.1	Montant de l'offre financière en rapport avec le cahier des charges	R1	20 %

(1) Référence aux annexes du guide romand sur les marchés publics

En bleu ; les modifications opérées le 23.01.2025

4.10 Barème et notation des critères qualitatifs

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 concurrent reçoive la note 0 ne signifie pas que le candidat soit mauvais. Cela peut définir une note attribuée soit à un concurrent qui n'a pas fourni l'information demandée par rapport à un critère annoncé, soit à un concurrent 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 concurrents, ce concurrent est jugé moins bon sur certains aspects. La note peut être précise à la demi-note pour les critères et sous-critères qualitatifs, jusqu'au centième (par exemple : 3,46) pour le critère du prix et du nombre d'heures.

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

Vous trouvez ci-dessous les appréciations générales déterminant chaque note :

Note	Appréciation	Description
0		Candidat qui n'a pas fourni l'information ou le document non éliminatoire 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 insuffisant	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	Satisfaisant	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 quelques avantages particuliers par rapport aux autres candidats, ceci sans tomber dans la sur-qualité et la sur-qualification.
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 avec beaucoup d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats, ceci sans tomber dans la sur-qualité et la sur-qualification.

La note attribuée à un critère résulte d'une analyse globale de l'ensemble des documents exigés par



critère. Les documents surnuméraires (non exigés) ne seront pas pris en compte.

Notation du temps consacré :

Le critère du temps consacré au mandat sera noté selon une méthode linéaire jusqu'au nombre d'heure considéré comme minimal pour effectuer les prestations demandées. A partir de ce nombre, la note sera 5 quel que soit ce nombre. Ce nombre devra être en correspondance avec les heures indiquées pour le montant de l'offre financière et la répartition des heures entre les collaborateurs.

Notation des autres critères qualitatifs :

Les critères qualitatifs seront évalués et notés selon les propositions faites dans les annexes à soumettre par les candidats (guide romand sur les marchés publics). La correspondance entre les critères d'adjudication et la source du guide romand est donnée dans le tableau ci-dessus.

4.11 Critère de prix, méthode de notation

L'évaluation du « Prix » se fera selon la méthode linéaire, à savoir :

- **Note du candidat (arrondi au dixième) = $5.0 - (H \text{ offerts} - H \text{ min.}) / (H \text{ moyen} - H \text{ min.})$;**
- 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 de l'ouvrage ;
- Pour l'évaluation de ce critère, les notes seront précises au centième.

4.12 Audition des concurrents

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'auditionner certains concurrents, sans rémunération ni dédommagement pour clarifier leur offre. Le cas échéant, à la date indiquée dans le calendrier de la procédure.

L'adjudicateur se réserve le droit d'auditionner que le ou les concurrents ayant des chances réelles d'obtenir le marché, voire de ne pas effectuer d'audition.

L'adjudicateur informera ultérieurement le concurrent de l'objet, de l'heure et du lieu, de la durée et des conditions de son audition.

Avant, pendant et après la séance de clarification, le concurrent ne pourra pas modifier son offre, au risque de se voir exclure de la procédure, à moins que l'adjudicateur le demande expressément à tous les concurrents et que cela ne constitue pas une forme de négociation de l'offre.

La séance de clarification fera l'objet d'un procès-verbal dans lequel seront énumérées les informations essentielles qui ont été échangées au cours de l'audition. Le procès-verbal mentionnera également le lieu, la date, la durée et les noms des personnes présentes. Le procès-verbal ne sera pas transmis aux autres concurrents et fera partie intégrante du contrat conclu avec l'adjudicataire.

Le déroulement de l'audition sera identique pour tous les concurrents, à savoir :

- L'adjudicateur débute en présentant les personnes présentes,
- Le concurrent présente brièvement les personnes qui l'accompagnent,
- Le concurrent présente le rendu de son offre,
- L'adjudicateur expose les points à clarifier,
- Le concurrent répond aux questions de l'adjudicateur,



- Le soumissionnaire rappelle les points forts de son offre,
- L'adjudicateur conclut en précisant la suite qui va être donnée à la procédure.

Si besoin, les clarifications nécessaires pourront être demandées par écrit.

5. Décision d'adjudication et voies de recours

5.1 Choix de l'adjudicataire

L'adjudication du marché ira au concurrent qui aura soumis l'offre jugée la plus performante, à savoir celle qui obtient le plus de points sur l'ensemble des évaluations multicritères.

5.2 Notification de la décision d'adjudication

La décision d'adjudication sera communiquée aux concurrents, sous la forme de courriers.

5.3 Propriété et confidentialité des documents et informations [*]

Les documents qui sont remis par l'adjudicateur aux concurrents restent confidentiels pour la durée de la procédure jusqu'à et y compris l'extinction complète de toute voie de recours. Ils demeurent la propriété de l'adjudicateur.

Tous les documents déposés par le concurrent dans le cadre de son offre, sont de la propriété exclusive de l'adjudicateur. Lors du dépôt de son offre, il appartient au concurrent d'indiquer les pièces qu'il considère comme confidentielles.

L'adjudicateur conservera les offres de tous les concurrents tant que ne sont pas éteints tous les droits de recours.

Il est rappelé que l'adjudicateur doit conserver les documents de l'offre de l'adjudicataire pour une durée minimale de 3 ans suite à la décision d'adjudication notifiée par écrit.

5.4 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.

5.5 Négociations

Jusqu'à et y compris la décision d'adjudication, l'adjudicateur et l'organisateur ne procéderont à aucune négociation de l'offre, tant sur les prestations offertes que sur les conditions financières offertes ou sur les prix offerts.

5.6 Modification de l'offre

Une offre déposée ne peut pas être modifiée ou complétée après le délai de dépôt fixé par l'adjudicateur. A l'échéance dudit délai, un concurrent ne peut donc plus corriger ou faire corriger son offre, des documents ou des informations qu'il aura transmis à l'adjudicateur.



5.7 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 en question la nature du marché et plus de 20 % de l'importance du marché, voire 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 concurrents 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 concurrents.

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 concurrents de sa décision avec mention des voies de recours.

5.8 Contrat

Au terme de la procédure, le mandant conclura avec l'adjudicataire un mandat portant sur l'ensemble des prestations mises en concurrence. Ce mandat sera libéré par étapes après validation par le mandant des rapports intermédiaires de planification. Le maître de l'ouvrage entend conclure avec l'adjudicataire un contrat de RMO de type KBOB/SIA.

5.9 Voies de recours

La décision d'adjudication sera notifiée par écrit dans le courant du mois de mars 2025, sommairement motivée, aux candidats qui auront participé à la procédure et dont le dossier est recevable.

La décision d'adjudication ou la passation d'un contrat ne sera effective qu'après l'approbation d'un crédit d'études par le Conseil municipal.

Les décisions du maître d'ouvrage relatives à la sélection du mandataire ou à l'attribution du mandat peuvent faire l'objet d'un recours auprès de la Chambre administrative de la Cour de Justice de Genève. Le recours dûment motivé doit être déposé dans les 10 jours dès la notification.

Le for juridique est à Genève.

6. Engagements du soumissionnaire

En signant le présent document et en déposant son offre, le concurrent certifie qu'il a pris connaissance des conditions de la présente procédure et qu'il en accepte le contenu sans réserve. Le concurrent peut formuler ses commentaires par écrit, sur l'une ou l'autre des conditions et dans le même délai que pour le dépôt de l'offre.

Il prend par ailleurs aussi les engagements suivants pour la procédure et pour l'exécution du marché dans le cas où il est adjudicataire :

- Il confirme que les indications, informations et preuves fournies dans et avec son offre sont exactes et conformes à la réalité et qu'il n'a pas modifié la teneur des documents d'appel d'offres ;
- Il accepte que l'adjudicateur, ou son représentant, puisse vérifier les indications, informations et



- preuves fournies avec son offre ;
- Il garantit l'égalité de traitement entre hommes et femmes, à compétences et fonctions équivalentes, en particulier en ce qui concerne les conditions salariales, ceci y compris pour les sous-traitants directs, les fournisseurs principaux et les transporteurs, le cas échéant ;
 - Il garantit le respect des dispositions relatives à la protection de l'environnement, ainsi que celles en matière de lutte pour la protection des eaux, la protection de l'air et la gestion des déchets et de lutte contre les nuisances sonores ;
 - Il confirme qu'il n'a pas faussé la concurrence en réalisant des arrangements ou des accords entre concurrents ;
 - Il confirme que l'offre déposée est conforme aux exigences des conditions administratives de la procédure d'appel d'offres ainsi que du cahier des charges et qu'elle inclut toutes les prestations strictement justifiées pour l'exécution du marché et son bon déroulement dans le respect des règles professionnelles y relatives. Cela comprend aussi les mesures à prendre pour respecter les dispositions relatives à la santé et la sécurité ;
 - Il confirme avoir reçu tous les renseignements nécessaires pour l'établissement de son offre, après avoir pris connaissance des conditions générales, du contenu du cahier des charges et après s'être rendu exactement compte de l'importance, des exigences et des contraintes du marché. Et, en conséquence, il s'engage à exécuter l'ensemble du marché pour les prix indiqués dans son offre, en se conformant strictement à toutes les prescriptions d'exécution énumérées dans l'appel d'offres ;
 - Il met en place les personnes clés désignées pour l'exécution du marché. En cas de remplacement de la ou des personnes-clés, le concurrent a pris note que l'adjudicateur est en droit d'exiger de l'adjudicataire qu'il mette à disposition, dans un délai déterminé, des personnes-clés de même niveau de compétence, d'expérience, de capacité et de disponibilité. S'il ne s'exécute pas, la décision d'adjudication peut être révoquée et le contrat résilié ;
 - Il confirme qu'il ne fait pas l'objet d'une procédure de faillite ou qu'il n'a pas obtenu de concordat judiciaire ou extrajudiciaire ; il garantit également que tel n'est pas le cas pour les sous-traitants, fournisseurs ou transporteurs auxquels il entend faire appel le cas échéant ;
 - Il accepte que son résultat, notamment les notes attribuées par critère, soit transmis aux autres concurrents sous la forme d'un tableau récapitulatif ;
 - Il accepte de mettre en place les moyens informatiques et de transmission des données compatibles avec les exigences de l'adjudicateur, ceci sans frais supplémentaire ou avenant au contrat ;
 - Il autorise l'adjudicateur à vérifier les références fournies directement auprès des entités référencées ;
 - En remplissant son offre, il a tenu compte du fait que l'adjudicateur n'acceptera, après la décision d'adjudication, aucune sous-évaluation de prestations, aucun oubli de prestations ou mauvaise compréhension des prestations à exécuter. Il appartient donc au concurrent de poser toute question d'éclaircissement. Le concurrent ne pourra donc pas, suite au dépôt de son offre, justifier une modification de son offre par le fait que le cahier des charges n'était pas assez précis
 - Il a pris bonne note que toute mention de nom d'entreprise ou de fournisseur dans le descriptif des prestations et différents documents de soumission remis avec le dossier d'appel d'offres, est donnée à titre indicatif et n'engage pas l'adjudicateur auprès de ceux-ci. Toutefois, les choix décrits doivent correspondre aux attentes de finition de la part de l'adjudicateur. Le concurrent peut proposer d'autres fournisseurs ou entreprises pour autant que la qualité et les performances



- des produits proposés soient équivalents ou supérieurs à ceux annoncés dans les différents descriptifs et soumissions types ;
- Il a pris acte qu'il est tenu d'annoncer, au dépôt de son offre, si certaines conditions ou exigences cadres ou de détail lui paraissent inadaptées, irréalisables ou contradictoires. A défaut de les avoir annoncés, le concurrent sera lié par le contenu du présent dossier et ses annexes ;
 - Il accepte que l'adjudicateur puisse interrompre ou abandonner à tout moment la procédure sans devoir lui verser une quelconque indemnité ;
 - Il accepte que l'adjudicateur puisse remettre en appel d'offres ou recommencer partiellement ou totalement la procédure si, après ouverture et vérification des offres, il devait constater qu'un nombre insuffisant de dossiers remplit les conditions de participation ou les critères d'aptitude et que cela conduit à une absence de véritable concurrence et ce sans devoir lui verser une quelconque indemnité ;
 - Il accepte que, à la réception des offres et en cas de manquement formel à l'une ou l'autre des conditions de participation de la présente procédure, l'adjudicateur puisse décider d'octroyer à un concurrent défaillant un délai pour réparer ledit manquement ;
 - Il fait preuve d'intégrité morale, notamment en prenant des mesures pour lutter contre la corruption et en s'abstenant d'offrir un quelconque avantage à un membre de l'autorité adjudicatrice ou à un membre du comité d'évaluation, dans le but d'obtenir un marché au détriment d'un autre concurrent ou de soustraire le marché à une mise en concurrence. Toute violation de la clause relative à l'intégrité morale entraîne en principe l'annulation de l'adjudication, ainsi que la dénonciation anticipée du contrat par l'adjudicateur, pour justes motifs. D'autres sanctions peuvent être prises par l'adjudicateur, notamment si la violation de la clause relative à l'intégrité morale devait être découverte en cours de procédure d'appel d'offres ;
 - Il respecte l'ensemble des réglementations fédérales et cantonales en vigueur, en particulier celles en matière de sûreté et de sécurité. Il est tenu de respecter les prescriptions en matière de conditions de travail ;
 - Il accepte, lors de l'exécution du marché, que des contrôles sur site soient organisés et qu'il doive répondre solidairement du manquement de ses sous-traitants, en particulier pour ce qui est de leurs obligations comme employeurs à l'égard de leur personnel ; il accepte les clauses contractuelles relatives aux peines conventionnelles ;
 - Il veille à la confidentialité de toutes les informations qui ne sont pas publiques ou librement accessibles au public dont il a connaissance à l'occasion de la procédure ou de l'exécution du marché. Cette obligation de confidentialité débute avec la participation à la procédure et se prolonge à son issue jusqu'à l'échéance du contrat. L'observation des devoirs légaux d'information demeure réservée ;
 - Il accepte, s'il n'a pas indiqué lors du dépôt de son offre la volonté de garder confidentiel tel ou tel document, que l'entier de l'offre soit transmis aux autorités judiciaires en cas de recours ;
 - Il accepte que la langue officielle soit le français lors de la procédure et lors de l'exécution du marché pour toute information, documentation, contrat, audition et échanges de courrier.



A compléter par le candidat :

**Nom et tampon du bureau responsable
de l'offre**

.....

**Nom et prénom de la personne
responsable de l'offre**

.....

Lieu et date

.....

Signature

.....