***OBJET :***

***Mandat de :***

**dossier D'APPEL D'OFFRES 00000**

**Procédure *ouver******te / sur invitation,* à un degré**

**DOSSIER DU OU DE LA CANDIDAT-E A REMETTRE DOCUME****NT B1**

**A compléter par le ou la candidat-e :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nom du bureau responsable de l’offre** | **:** | **………………………..…………………………** |
| **Nom, prénom personne responsable de l’offre** | **:** | **………………………..…………………………** |
| **Adresse complète** | **:** | **………………………..…………………………** |
| **………………………..…………………………** |
| **………………………..…………………………** |
| **………………………..…………………………** |
| **T** | **:** | **………………………..…………………………** |
| **F** | **:** | **………………………..…………………………** |
| **E** | **:** | **………………………..…………………………** |
| **Date** | **:** | **………………………..…………………………** |
| **Signature(s)\*** | **:** | **………………………..…………………………** |

*\*Tous les membres d'une association de mandataires doivent signer le présent document.*

**TABLE DES MATIÈRES**

[1. ATTESTATIONS A REMETTRE AVEC L’OFFRE 3](#_Toc51252674)

[2. CARACTÉRISTIQUES DU OU DE LA CANDIDAT-E 5](#_Toc51252675)

[3. DOCUMENTS SPÉCIFIQUES 7](#_Toc51252676)

[3.1 COMPRÉHENSION DE LA PROBLÉMATIQUE 7](#_Toc51252677)

[3.2 RÉFÉRENCES DU OU DE LA CANDIDAT-E 8](#_Toc51252678)

[3.3 ORGANISATION DU OU DE LA CANDIDAT-E 10](#_Toc51252679)

[3.4 QUALITÉ ÉCONOMIQUE GLOBALE DE L’OFFRE 11](#_Toc51252680)

[4. ANNONCE SOUS-TRAITANTS \* 21](#_Toc51252681)

[5. ENGAGEMENT DU OU DE LA CANDIDAT-E 22](#_Toc51252682)

[6. ENGAGEMENT À RESPECTER L’ÉGALITÉ ENTRE HOMMES ET FEMMES 24](#_Toc51252683)

1. ATTESTATIONS A REMETTRE AVEC L’OFFRE

**Selon l’art. 32 du règlement sur la passation des marchés publics L 6 05.01**

**à remettre avec l’offre / ou à remplacer par engagement sur l’honneur ,voir page suivante**

1. attestations justifiant que la couverture de son personnel en matière d’assurances sociales est assurée conformément à la législation en vigueur au siège du ou de la candidat-e et que ce dernier est à jour avec le paiement de ses cotisations (en Suisse AVS/AI/APG, allocations familiales, prévoyance professionnelle - LPP et paiement des primes Suva/CNA)
2. attestation certifiant pour le personnel appelé à travailler sur le territoire genevois :

* soit que le ou la candidat-e est lié par la **convention collective de travail** de sa branche applicable à Genève
* soit qu’il a signé, auprès de **l’Office cantonal de l’inspection et des relations du travail (OCIRT)** un engagement à respecter les usages de sa profession en vigueur à Genève, notamment en ce qui concerne la couverture du personnel en matière de retraite, de perte de gain en cas de maladie, d’assurance accidents et d’allocations familiales.

1. attestation de l’autorité fiscale compétente justifiant que le ou la candidat-e s’est acquitté de ses obligations en matière d’impôt à la source retenu sur les salaires de son personnel ou qu’il n’a pas de personnel soumis à cet impôt ;
2. déclaration du ou de la candidat-e s’engageant à respecter le principe de l’égalité entre femmes et hommes.

**Récapitulatif des attestations à présenter :**

1. **AVS/AI/APG (retraite)**
2. **allocations familiales (AF)**
3. **prévoyance professionnelle - 2ème pilier (LPP – retraite complémentaire)**
4. **assurance accidents (Suva/CNA) - LAA**
5. **convention collective de travail de Genève ou OCIRT**
6. **impôt à la source**
7. **engagement du respect de l’égalité entre femmes et hommes**
8. **inscription dans un registre professionnel**

**Pour être valables les attestations jointes à l’offre ne doivent pas être antérieures de plus de 3 mois à la date fixée pour leur production, sauf dans les cas où elles ont, par leur contenu, une durée de validité supérieure (exemple point 8).**

Si le ou la candidat-e prouve que les documents exigés par l’autorité adjudicatrice n’existent pas à son siège, des moyens de preuve équivalents peuvent être acceptés.

Si le ou la candidat-e n’emploie pas de personnel, il doit prouver son statut d’indépendant sans personnel. Dans ce cas, il est délivré de l’obligation de fournir les attestations concernant le personnel.

[DSE](https://www.ge.ch/dse/) - Office cantonal de l'inspection et des relations du travail

5, rue David-Dufour, 1205 Genève

Case postale 64 - 1211 Genève 8

T. +41 22 388 29 29

F. +41 22 546 96 33

[reception.ocirt@etat.ge.ch](mailto:reception.ocirt@etat.ge.ch)

**La non-production des attestations est éliminatoire**

**ENGAGEMENT SUR L’HONNEUR**

En signant ce document, le candidat ou le soumissionnaire confirme sur l’honneur qu’il respecte toutes les conditions ci-dessous et qu’il s’engage à les respecter pendant la durée de la procédure de mise en concurrence jusqu’à la décision d’adjudication et pendant la durée de l’exécution du marché depuis la signature du contrat. Par sa signature, le candidat ou le soumissionnaire s’engage également à vérifier que ses sous-traitants directs les respectent aussi.

Si le candidat ou le soumissionnaire ne peut pas ou ne pourra pas respecter l’une ou l’autre des conditions, il devra se justifier par courrier dans le même délai fixé pour le dépôt du dossier ou de l’offre.

Il est rappelé que le non-respect de l’une ou l’autre des conditions peut entraîner l’exclusion immédiate du candidat ou du soumissionnaire de la procédure ou la résiliation du contrat en cours d’exécution du marché.

**L’adjudicateur se réserve le droit d’exiger, à tout moment et dans un délai de 10 jours, l’une ou l’autre attestation ou preuve, voire la totalité des attestations et preuves, notamment auprès du soumissionnaire pressenti pour être l’adjudicataire du marché.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Conditions** | **Documents ou attestations qui peuvent être requis** |
|  |  |
| **Profil du soumissionnaire correspondant à la nature du marché mis en concurrence** | Copie de l'extrait du registre du commerce, preuve de l'inscription sur un registre professionnel reconnu officiellement ou copie du diplôme professionnel, ceci y compris pour les sous-traitants directs, les fournisseurs et les transporteurs, sur simple réquisition. |
| **Intégrité sociale et fiscale du soumissionnaire** | Attestations du paiement des cotisations sociales (AVS, AI, APG, AC, AF, LPP ou équivalents), preuves cotisations assurance RC + assurance-accident, attestations fiscale d'entreprise, et fiscale à la source pour le personnel étranger, preuve assujettissement TVA, ceci y compris pour les sous-traitants directs, les fournisseurs et les transporteurs, sur simple réquisition. Tout document permettant d’attester la solvabilité financière de l'entreprise ou du bureau. Les organes qui engagent la responsabilité de l'entreprise ou du bureau doivent pouvoir prouver qu'ils n'ont pas fait l'objet d'une condamnation pénale pour faute professionnelle grave. Les indépendants fournissent uniquement les attestations AVS et fiscale, ainsi que la preuve du paiement de la cotisation assurance accident et de l'assujettissement à la TVA qui, en outre, prouvent leur statut d'indépendant. Eventuellement attestation multipack. |
| **Respect des usages professionnels et des conditions de base relatives à la protection des travailleurs** | Preuve de la signature d'une Convention collective de travail (CCT) ou d'un contrat type de travail (CTT) applicable au lieu d'origine (lieu d’exécution pour le canton de Genève), ceci en rapport avec le marché mis en concurrence ou engagement à en respecter les conditions auprès d'un organisme officiel du lieu d'exécution, en particulier pour les candidats et soumissionnaires étrangers, ceci y compris pour les sous-traitants directs, les fournisseurs et les transporteurs, sur simple réquisition. |
| **Annonce, le cas échéant, des sous-traitants directs** | Engagement à annoncer tous les sous-traitants directs, y compris les fournisseurs principaux et transporteurs, nécessaires pour l’exécution du marché. |
| **Egalité de traitement entre hommes et femmes** | En vertu de l'art. 11 let. f de l'Accord intercantonal sur les marchés publics (AIMP), engagement à respecter les dispositions légales relatives à l'égalité entre les femmes et les hommes, notamment en matière d’égalité salariale. La loi fédérale sur l'égalité (LEg) interdit concrètement toute discrimination professionnelle en général, et salariale en particulier. Pour plus d’information, voir l’annexe P6. |
| **Respect des prescriptions fédérales et cantonales de la législation sur la protection de l'environnement** | Engagement à respecter les dispositions relatives à la protection de l'environnement, ainsi que celles en matière de lutte contre les nuisances sonores, la protection des eaux, la protection de l'air et la gestion des déchets. |

**A compléter par le soumissionnaire :**

**Raison sociale du bureau ou de l’entreprise :**

**Date :**   **Signature(s) \* :**

*\* Ne sont valables que les signatures des personnes qui possèdent le pouvoir de signature pour engager l’entreprise ou le bureau, voire le consortium d’entreprises ou l’association de bureaux, le cas échéant.*

1. CARACTÉRISTIQUES DU OU DE LA CANDIDAT-E

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Raison sociale du bureau 1**  **(pilote en cas d’association en pool ou en consortium \*)** | | | **…………………..**  **…………………..** | | |
| - | Nom et prénom de la personne de contact | | **…………………..** | | |
| - | Adresse complète | | **…………………..**  **…………………..** | | |
|  |  | | T **…………………..** | E **…………………..** | |
| - | Statut juridique du bureau : | | | | |
|  | ☐ Simple | ☐ Sàrl | ☐ SA | ☐ Autre : | |
| - | Part du marché en % (si association de bureaux) | | | ……….. | % |
| **-** | **Prestations qui seront exécutées en cas d’association de bureaux en pool ou en consortium** | | | | |
|  | * ………………… * ………………… * ………………… | | | | |

\* En cas d’adjudication à une association de bureaux en pool pluridisciplinaire ou en consortium, le pilote est le garant des bons rapports entre associés et est le représentant principal de cette association vis-à-vis de l’adjudicateur.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Raison sociale du bureau 2** | | | **…………………..** | | |
| - | Nom et prénom de la personne de contact | | **…………………..** | | |
| - | Adresse complète | | **…………………..**  **…………………..** | | |
|  |  | | T **…………………..** | E **…………………..** | |
| - | Statut juridique du bureau : | | | | |
|  | ☐ Simple | ☐ Sàrl | ☐ SA | ☐ Autre : | |
| - | Part du marché en % (si association de bureaux) | | | ……….. | % |
| **-** | **Prestations qui seront exécutées en cas d’association de bureaux en pool ou en consortium** | | | | |
|  | * ………………… * ………………… * ………………… | | | | |

***(page à photocopier s’il y a plus de 4 bureaux associés)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Raison sociale du bureau 3** | | | **…………………..** | | |
| - | Nom et prénom de la personne de contact | | **…………………..** | | |
| - | Adresse complète | | **…………………..**  **…………………..** | | |
|  |  | | T **…………………..** | E **…………………..** | |
| - | Statut juridique du bureau : | | | | |
|  | ☐ Simple | ☐ Sàrl | ☐ SA | ☐ Autre : | |
| - | Part du marché en % (si association de bureaux) | | | ……….. | % |
| **-** | **Prestations qui seront exécutées en cas d’association de bureaux en pool ou en consortium** | | | | |
|  | * ………………… * ………………… * ………………… | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Raison sociale du bureau 4** | | | **…………………..** | | |
| - | Nom et prénom de la personne de contact | | **…………………..** | | |
| - | Adresse complète | | **…………………..**  **…………………..** | | |
|  |  | | T **…………………..** | E **…………………..** | |
| - | Statut juridique du bureau : | | | | |
|  | ☐ Simple | ☐ Sàrl | ☐ SA | ☐ Autre : | |
| - | Part du marché en % (si association de bureaux) | | | ……….. | % |
| **-** | **Prestations qui seront exécutées en cas d’association de bureaux en pool ou en consortium** | | | | |
|  | * ………………… * ………………… * ………………… | | | | |

\*\* Les rapports des associés entre eux sont régis par les règles de la société simple. Chaque membre d’une association de bureaux, d’un consortium ou d’un pool pluridisciplinaire, répond personnellement et solidairement des engagements pris par les associés.

1. DOCUMENTS SPÉCIFIQUES

3.1 COMPRÉHENSION DE LA PROBLÉMATIQUE

**(Une page A4 recto maximum)**

Le ou la candidat-e indiquera ci-dessous comment il ou elle perçoit les prestations à exécuter en mettant en évidence, en sa qualité de professionnel, les difficultés principales et sensibles liées à l'exécution du marché et la manière dont il entend les résoudre.

Afin d'expliciter la manière dont il a compris le problème, Il développera, sous forme libre, à l’aide uniquement de textes, schémas ou diagrammes, *sur un format limité de documents*, les éléments à prendre en compte pour répondre, en particulier et impérativement, aux problématiques suivantes :

- à compléter

-

-

*Autres éléments de réflexion : ………..*

3.2 RÉFÉRENCES DU OU DE LA CANDIDAT-E

Chaque référence des candidat-e-s devra obligatoirement comporter les précisions énumérées ci-après.

Le ou la candidat-e bénéficie d’une page A4 recto par référence pour les présenter sous la forme qui leur conviendra (image, texte, dessins, etc.). Ces pages supplémentaires seront jointes au présent dossier. Tout autre document supplémentaire sera écarté de l’évaluation.

Les références devront répondre aux caractéristiques suivantes :

* qui sont en rapport avec le type de marché à exécuter, en termes de complexité et d’importance ;
* qui démontrent l’aptitude, les compétences et l’expérience nécessaires pour le marché à exécuter ;
* qui sont achevées depuis moins de 10 ans ou en cours d’exécution mais proche d’être achevées ;
* qui reflètent le même type d’organisation exigée pour le marché à exécuter ;
* dont le programme présente des similitudes avec l’objet du marché.

**3.2.1 Nom du bureau qui cite les références ci-dessous : ……………………………..**

**Référence 1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Objet, lieu | : | ………………….. | | |
| Maître d’Ouvrage | : | ………………….. | | |
| Personne de contact auprès du Maître d’Ouvrage | : | ………………….. | T | …………………. |
| Années | : | ………………….. | | |
| Prestations effectuées | : | ………………….. | | |
| Responsable | : | ………………….. | | |
| Partenaires | : | ………………….. | | |
| Coût total de l'opération | : | ………………….. | | |

**Référence 2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Objet, lieu | : | ………………….. | | |
| Maître d’Ouvrage | : | ………………….. | | |
| Personne de contact auprès du Maître d’Ouvrage | : | ………………….. | T | …………………. |
| Années | : | ………………….. | | |
| Prestations effectuées | : | ………………….. | | |
| Responsable | : | ………………….. | | |
| Partenaires | : | ………………….. | | |
| Coût total de l'opération | : | ………………….. | | |

**Référence 2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Objet, lieu | : | ………………….. | | |
| Personne de contact auprès du Maître d’Ouvrage | : | ………………….. | | |
| Personne de contact | : | ………………….. | T | …………………. |
| Années | : | ………………….. | | |
| Prestations effectuées | : | ………………….. | | |
| Responsable | : | ………………….. | | |
| Partenaires | : | ………………….. | | |
| Coût total de l'opération | : | ………………….. | | |

***(page à photocopier s’il y a plusieurs bureaux associés)***

3.3 ORGANISATION DU OU DE LA CANDIDAT-E

* Effectif du bureau
* Personne responsable du mandat avec CV
* Nombre de collaborateurs prévus pour le mandat avec pour chacun
  + formation de base (diplôme)
  + date d'engagement dans le bureau
  + tâches affectées au collaborateur pour le mandat
  + taux d'occupation pour le mandat
* Organigramme (pour les pools de mandataires)

3.4 QUALITÉ ÉCONOMIQUE GLOBALE DE L’OFFRE

Les prestations sont énumérées dans le cahier des charges ci-dessous en référence au descriptif des prestations du règlement SIA *102, 103, 105, 108.*

*Insérer ci-dessous le cahier des charges correspondant au type de mandat.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***TOTAL 4.31*** | **……………. heures** | **……………. CHF** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Description du mode de calcul des honoraires pour la phase 4.31 :  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

*Insérer ci-dessous la suite du cahier des charges correspondant au type de mandat.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***TOTAL 4.32*** | **……………. heures** | **……………. CHF** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Description du mode de calcul des honoraires pour la phase 4.32 :  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

*Insérer ci-dessous la suite du cahier des charges correspondant au type de mandat.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***TOTAL 4.33*** | **……………. heures** | **……………. CHF** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Description du mode de calcul des honoraires pour la phase 4.33 :  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TOTAL 4.3ÉTUDE DU PROJET** | **……………. heures** | **……………. CHF** |

*Insérer ci-dessous la suite du cahier des charges correspondant au type de mandat.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***TOTAL 4.41*** | **……………. heures** | **……………. CHF** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Description du mode de calcul des honoraires pour la phase 4.41 :  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TOTAL 4.4APPEL D’OFFRES** | **……………. heures** | **……………. CHF** |

*Insérer ci-dessous la suite du cahier des charges correspondant au type de mandat.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***TOTAL 4.51*** | **……………. heures** | **……………. CHF** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Description du mode de calcul des honoraires pour la phase 4.51 :  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

*Insérer ci-dessous la suite du cahier des charges correspondant au type de mandat.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***TOTAL 4.52*** | **……………. heures** | **……………. CHF** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Description du mode de calcul des honoraires pour la phase 4.52 :  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

*Insérer ci-dessous la suite du cahier des charges correspondant au type de mandat.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***TOTAL 4.53 Mise en service, achèvement*** | **……………. heures** | **……………. CHF** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Description du mode de calcul des honoraires pour la phase 4.53 :  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TOTAL 4.5RÉALISATION** | **……………. heures** | **……………. CHF** |

*Insérer ci-dessous la suite du cahier des charges correspondant au type de mandat.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***TOTAL 4.61 Fonctionnement*** | **……………. heures** | **……………. CHF** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Description du mode de calcul des honoraires pour la phase 4.61 :  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TOTAL 4.6EXPLOITATION** | **……………. heures** | **……………. CHF** |

|  |
| --- |
| **RÉCAPITULATIF DES COÛTS** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.3** | **ÉTUDE DU PROJET** | | | | |
| 4.31 | Avant-projet | Heures | ……… | CHF | …………… |
| 4.32 | Projet de l’ouvrage | Heures | ……… | CHF | …………… |
| 4.33 | Procédure de demande d’autorisation | Heures | ……… | CHF | …………… |
| **4.3** | **ÉTUDE DU PROJET** | **Heures** | **………** | **CHF** | **……………** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.4** | **APPEL D’OFFRES** | | | | |
| 4.41 | Appels d’offres, comparaison des offres, proposition d’adjudication | Heures | ……… | CHF | …………… |
| **4.4** | **APPEL D’OFFRES** | **Heures** | **………** | **CHF** | **……………** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.5** | **RÉALISATION** | | | | |
| 4.51 | Projet d’exécution | Heures | ……… | CHF | …………… |
| 4.52 | Exécution de l’ouvrage | Heures | ……… | CHF | …………… |
| 4.53 | Mise en service, achèvement | Heures | ……… | CHF | …………… |
| **4.5** | **RÉALISATION** | **Heures** | **………** | **CHF** | **……………** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.6** | **EXPLOITATION** | | | | |
| 4.61 | Fonctionnement | Heures | ……… | CHF | …………… |
| **4.6** | **EXPLOITATION** | **Heures** | **………** | **CHF** | **……………** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **TOTAL BRUT HT** | **Heures** | **………** | **CHF** | **……………** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **RABAIS** | **%** | **………** | **CHF** | **……………** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TOTAL NET HT (ARRÊTÉ)** | **CHF** | **……………** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TVA 7.7 %** | **CHF** | **……………** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TOTAL NET TTC** | **CHF** | **……………** |

Le mandataire est tenu de signaler au Maître d’Ouvrage toutes omissions ou toutes prestations nécessaires à l’accomplissement de ce mandat.

**3.5 Formation dispensée par le ou la candidat-e**

**(Une page A4 recto maximum)**

Le ou la candidat-e indiquera ci-après quelles mesures il ou elle réalise en termes de formation du personnel. Les réponses données par le soumissionnaire permettront à l'adjudicateur de vérifier son degré d’implication dans la formation. Elles sont susceptibles de faire l'objet de questions complémentaires dans le cadre d'une éventuelle audition ultérieure

Veuillez répondre aux questions suivantes :

1. Mesures réalisées ces 5 dernières années dans la formation d’apprentis ?
2. Présence dans l’entreprise d’employés experts ou commissionnaires pour les apprentis
3. Mesures réalisées ces 5 dernières années dans l’encadrement des étudiants (stagiaires) et des jeunes diplômés ?
4. Mesures réalisées ces 5 dernières années dans la formation continue du personnel ?

D'éventuelles copies d’attestations/diplômes/labels peuvent être fournies en complément aux réponses.

1. ANNONCE SOUS-TRAITANTS \*

\* Par sa signature sur le dossier d’appel d’offres, le ou la candidat-e confirme qu’il a informé ses sous-traitants des conditions de participation, des exigences de l’appel d’offres et des conditions générales et particulières d’exécution du marché, ainsi que des conditions de vérification dont ils peuvent faire l’objet.

**Nom ou raison sociale du bureau :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Raison sociale du sous-traitant 1** | | | **…………………..** | | |
| - | Nom et prénom de la personne de contact | | **…………………..** | | |
| - | Adresse complète | | **…………………..**  **…………………..** | | |
|  |  | | T **…………………..** | E **…………………..** | |
| - | Statut juridique du bureau : | | | | |
|  | ☐ Simple | ☐ Sàrl | ☐ SA | ☐ Autre : | |
| - | Part du marché en % (si association de bureaux) | | | ……….. | % |
| **-** | **Prestations qui seront exécutées en cas de sous-traitance** | | | | |
|  | * ………………… * ………………… * ………………… | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Raison sociale du sous-traitant 2** | | | **…………………..** | | |
| - | Nom et prénom de la personne de contact | | **…………………..** | | |
| - | Adresse complète | | **…………………..**  **…………………..** | | |
|  |  | | T **…………………..** | E **…………………..** | |
| - | Statut juridique du bureau : | | | | |
|  | ☐ Simple | ☐ Sàrl | ☐ SA | ☐ Autre : | |
| - | Part du marché en % (si association de bureaux) | | | ……….. | % |
| **-** | **Prestations qui seront exécutées en cas de sous-traitance** | | | | |
|  | * ………………… * ………………… * ………………… | | | | |

***(page à photocopier s’il y a plus de sous-traitants***

1. ENGAGEMENT DU OU DE LA CANDIDAT-E

En signant et en déposant leur offre, les responsables de l'offre d’un bureau ou d'un groupement de bureaux certifient qu’ils ont pris connaissance des conditions de l’appel d’offres et qu’ils en acceptent le contenu sans réserve. Le ou la candidat-e 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 :

1. il ou elle confirme que les indications, informations et preuves fournies dans et avec son offre sont exactes et conformes à la réalité ;
2. il ou elle accepte que l’adjudicateur, ou ses représentants, puisse vérifier les indications, informations et preuves fournies avec son offre (confidentialité assurée par l’adjudicateur) ;
3. il ou elle 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 ;
4. il ou elle 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 ;
5. il ou elle confirme qu’il n’a pas faussé la concurrence en réalisant des arrangements ou des accords entre candidat-e-s ;
6. il ou elle confirme que l’offre déposée est conforme aux exigences du cahier des charges et qu’elle inclut toutes les prestations strictement justifiées pour l’exécution du marché et son bon déroulement. Cela comprend aussi les mesures à prendre pour respecter les dispositions relatives à la santé et la sécurité ;
7. il ou elle a pris note que l’adjudicateur n’acceptera aucune sous-évaluation ou oubli de prestations avant et après la signature du contrat ;
8. il ou elle 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 ou elle 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 ;
9. il ou elle met en place les personnes clés désignées pour l’exécution du marché. En cas de remplacement de la ou des personnes-clés, celui-ci ou celle-ci doit être annoncée immédiatement à l’adjudicateur qui est en droit d’exiger de l’adjudicataire qu’il ou qu'elle mette à disposition, dans un délai déterminé, des personnes-clés de même niveau de compétence, d’expérience, de capacité et de disponibilité. S’il ou si elle ne s’exécute pas, la décision d’adjudication peut être révoquée et le contrat résilié ;
10. il ou elle confirme qu’il ou elle n’est pas impliqué à juste titre dans une procédure de faillite ou qu’il n’a pas obtenu de concordat judiciaire ou extrajudiciaire ; il ou elle garantit également que tel n’est pas le cas pour les sous-traitants, fournisseurs ou transporteurs auxquels il ou elle entend faire appel ;
11. il ou elle accepte que son résultat, notamment les notes attribuées par critère, soit transmis aux autres candidat-e-s sous la forme d’un tableau récapitulatif ;
12. en cas d’adjudication, il ou elle acceptera de fournir dans les meilleurs délais, sur demande de l’adjudicateur et par l’intermédiaire d’un établissement bancaire ou d’assurance, des garanties financières et techniques. La garantie délivrée par un organisme étranger doit être de portée équivalente à celle que délivrent les organismes suisses et doit pouvoir être sollicitée auprès d’une représentation ayant son siège en Suisse ;
13. il ou elle respecte la législation sur le travail notamment en matière de travail au noir, de travail forcé/contraint et de personnel mineur, ceci y compris pour les sous-traitants directs ;
14. il ou elle respecte les exigences relatives à la directive MSST 6508 en matière de personnel spécialisé (PERCO et Ingénieur sécurité selon l’importance et le type d’entreprise), ceci y compris pour les sous-traitants directs, le cas échéant ;
15. en cas d’adjudication et selon le type de marché, il ou elle fourniraun plan d’hygiène et de sécurité (PHS) qui respecte la législation en vigueur en matière de MSST ;
16. il ou elle acceptera de suivre, le cas échéant, les directives et instructions du coordonnateur santé et sécurité désigné par le Maître d’Ouvrage ;
17. il ou elle créera une société simple selon le Code des Obligations et/ou le contrat de société SIA 1016 s’il y a une association de mandataires. Le cas échéant, il ou elle fournira également, sur demande l’organigramme opérationnel qui définit les liens hiérarchiques et la répartition des responsabilités entre partenaires co-solidaires ;
18. il ou elle mettra 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 ;
19. en remplissant son offre, il ou elle 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 ou à la candidat-e de poser toute question d’éclaircissement. Le ou la candidat-e 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 ;
20. il ou elle accepte que l’adjudicateur puisse interrompre ou abandonner à tout moment l’appel d’offres si des autorisations étaient refusées, en cas d’opposition au projet ou de refus, partiel ou total, de crédit par les autorités publiques ;
21. il ou elle accepte que l’adjudicateur puisse remettre en appel d’offres ou recommencer partiellement ou totalement la mise en concurrence 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 ;
22. il ou elle 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 collège d’évaluation, dans le but d’obtenir un marché au détriment d’un ou d'une autre candidat-e 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 d’appel d’offres.
23. ENGAGEMENT À RESPECTER L’ÉGALITÉ ENTRE HOMMES ET FEMMES

En signant ce document, les candidat-e-s confirment sur l’honneur respecter les dispositions légales concernant l’égalité entre hommes et femmes, et plus particulièrement l’égalité salariale. Par leur signature, les candidat-e-s s’engagent également à vérifier que leurs sous-traitant-e-s les respectent aussi.

Bases légales

Les bases légales qui fondent cet engagement sont les suivantes :

• L’article 8 al. 3 de la Constitution fédérale, du 18 avril 1999, qui consacre le principe de l’égalité entre hommes et femmes, en particulier le droit à un salaire égal pour un travail de valeur égale.

• La Loi fédérale sur l’égalité entre femmes et hommes (LEg–RS.151.1, www.admin.ch/ch/f/rs/c151\_1.html), du 24 mars 1995, qui interdit toute forme de discrimination fondée sur le sexe dans les relations de travail.

• L’article 11, lettre f, de l’Accord intercantonal sur les marchés publics (AIMP), du 25 novembre 1994 révisé le 15 mars 2001, qui précise que l’égalité entre les hommes et les femmes est un principe devant être respecté lors de la passation des marchés.

• Les lois et règlements cantonaux sur les marchés publics.

Le respect du principe de l’égalité entre hommes et femmes permet d’éviter les distorsions entre les concurrent-e-s. En effet, les candidat-e-s qui respectent les dispositions susmentionnées ne doivent pas être désavantagé-e-s par rapport à celles et ceux qui ne les respectent pas.

Contrôles

Les candidat-e-s ou adjudicataires du marché peuvent effectuer un auto-contrôle, dans le but de vérifier le respect de l’égalité salariale, grâce au logiciel LOGIB (téléchargeable sous http://www.logib.ch).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contrôler ou de faire contrôler la juste application de la LEg. Pour ce faire, elle peut exiger, à tout moment, la preuve du respect de l’égalité entre hommes et femmes, et en particulier de l’égalité salariale. Une instance externe, compétente sur le plan cantonal, peut être désignée pour effectuer ce contrôle.

Les candidat-e-s ou adjudicataires du marché sont tenu-e-s de fournir sur demande les données nécessaires aux contrôles, notamment les données salariales sous forme individuelle et anonyme.

En cas de discrimination fondée sur le sexe constatée lors du contrôle, le pouvoir adjudicateur peut exiger des candidat-e-s ou adjudicataires du marché de prendre les mesures nécessaires afin de respecter le principe d’égalité entre hommes et femmes. Ils ou elles doivent alors apporter la preuve de leur mise en conformité, dans un délai donné. Le contrôle peut également toucher les sous-traitant-e-s.

Mesures et sanctions

En cas de non-respect des dispositions sur l’égalité entre hommes et femmes, des mesures et sanctions peuvent être prises conformément au droit cantonal (exclusion de l'appel d'offres ou exclusion de tout appel d’offres pendant une période définie, révocation de l’adjudication, amende administrative).

Raison sociale du ou de la candidat-e : …………………..

Date : ……………………

Signature(s)\* : ……………………

\* Ne sont valables que les signatures des personnes qui possèdent le pouvoir de signature pour engager l’entreprise ou le bureau, voire le consortium d’entreprises ou l’association de bureaux, le cas échéant.