

## ATTESTATIONS REQUISES

Le candidat ou le soumissionnaire a l'obligation de remettre les attestations et preuves ci-dessous dans le même délai que le dépôt du dossier ou de l'offre. En remettant les attestations et preuves requises ci-dessous, le candidat ou le soumissionnaire confirme sur l'honneur qu'il en respectera les exigences pendant toute la durée de la procédure et sur la durée de l'exécution du marché, ceci y compris pour ses sous-traitants. 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, la révocation de l'adjudication ou encore la résiliation immédiate du contrat en cours d'exécution du marché. D'autres sanctions (amende, exclusion des marchés publics futurs, etc.) demeurent réservées.

**En cas d'association d'entreprises (consortium) ou de bureaux ou de pool pluridisciplinaire, tous les membres associés doivent fournir les attestations et preuves ci-dessous.**

Conditions	Documents ou attestations requis
<b>A Profil du soumissionnaire correspondant à la nature du marché mis en concurrence</b>	⇒ Copie de l'extrait du registre du commerce OU ⇒ Preuve de l'inscription sur un registre professionnel reconnu officiellement OU ⇒ Copie du diplôme professionnel d'une école suisse ou étrangère jugée équivalente
<b>B Intégrité sociale et fiscale du soumissionnaire</b>	⇒ Attestation d'assurance vieillesse et survivants (AVS ou équivalent) ⇒ Attestation d'assurance invalidité (AI ou équivalent) ⇒ Attestation d'assurance perte de gain (APG ou équivalent) ⇒ Attestation du paiement des cotisations chômage ⇒ Attestation du paiement des cotisations d'allocations familiales ⇒ Attestation de la Caisse de pension (LPP ou équivalent) ⇒ Attestation d'assurance-accident (SUVA ou équivalent) ⇒ Attestation du paiement de l'impôt à la source pour le personnel étranger ⇒ Engagement à respecter l'égalité entre hommes et femmes (annexe P6)
<b>C Respect des usages professionnels et des conditions de base relatives à la protection des travailleurs</b>	⇒ 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  <i>(cette preuve peut être remplacée par un engagement à en respecter les conditions auprès de l'organisme compétent du lieu d'exécution. A Genève : l'organisme compétent est l'Office cantonal de l'inspection et des relations du travail (OCIRT), Rue David-Dufour 5, CP 64, 1211 Genève 8, téléphone N° 022.388.29.29)</i>

### Remarques :

- L'ensemble des attestations peut être remplacé par une attestation unique «multipack» délivrée par un organisme officiel accrédité. Si une des rubriques est barrée, le candidat ou le soumissionnaire devra délivrer en plus l'attestation correspondante en annexe.
- Les indépendants fournissent uniquement une attestation AVS et une attestation fiscale, ainsi que la preuve du paiement de la cotisation assurance accident qui prouvent leur statut d'indépendant.

### En outre, sur demande de l'adjudicateur ou de son représentant :

- le candidat ou le soumissionnaire doit être en mesure d'attester la solvabilité financière de l'entreprise ou du bureau. Par exemple, l'adjudicateur pourra demander une attestation d'assurance en responsabilité civile (RC), des garanties et/ou une attestation du paiement de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).
- le candidat ou le soumissionnaire doit être en mesure de prouver que les personnes qui engagent la responsabilité de l'entreprise ou du bureau n'ont pas fait l'objet d'une condamnation pénale pour faute professionnelle grave.

**N.B. :** 1) *Marchés exécutés conformément au droit valaisan : Utilisation de l'annexe P3 qui est obligatoire.*

2) *Marchés exécutés conformément au droit genevois : Délai de validité des attestations = max. 3 mois.*

## CARACTÉRISTIQUES DU CANDIDAT OU DU SOUMISSIONNAIRE

(le candidat ou le soumissionnaire doit répondre de manière précise aux demandes d'information ci-dessous en se conformant aux exigences des documents d'appel d'offres.)

<b>Raison sociale de l'entreprise ou du bureau (pilote en cas d'association d'entreprises ou de bureaux ou de pool pluridisciplinaire*) :</b>			
- Nom et prénom de la personne de contact :			
- Adresse complète :			
- Tél. :	Fax :	E-Mail :	
- Statut juridique de l'entreprise ou du bureau : <input type="checkbox"/> Raison individuelle <input type="checkbox"/> SàRL <input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> SNC <input type="checkbox"/> autre :			
- Part du marché en % incombant à l'entreprise pilote (à remplir seulement si association d'entreprises ou de bureaux ou pool pluridisciplinaire) :      %			
- Prestations qui seront exécutées par l'entreprise pilote (à remplir seulement si association d'entreprises ou de bureaux ou pool pluridisciplinaire) : - -			

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

<b>Raison sociale de l'entreprise ou du bureau associé ou en pool pluridisciplinaire ** :</b>			
- Nom et prénom de la personne de contact :			
- Adresse complète :			
- Tél. :	Fax :	E-Mail :	
- Statut juridique de l'entreprise ou du bureau : <input type="checkbox"/> Raison individuelle <input type="checkbox"/> SàRL <input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> SNC <input type="checkbox"/> autre :			
- Part du marché en % incombant à cette entreprise, ce bureau ou ce mandataire associé (à remplir seulement si association d'entreprises ou de bureaux ou pool pluridisciplinaire) :      %			
- Prestations qui seront exécutées par cette entreprise, ce bureau ou ce mandataire (à remplir seulement si association d'entreprises ou de bureaux ou pool pluridisciplinaire) : - -			

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

(page à photocopier s'il y a plus de 4 bureaux ou entreprises associés)

<b>Raison sociale de l'entreprise ou du bureau associé ou en pool pluridisciplinaire ** :</b>		
- Nom et prénom de la personne de contact :		
- Adresse complète :		
- Tél. :	Fax :	E-Mail :
- Statut juridique de l'entreprise ou du bureau : <input type="checkbox"/> Raison individuelle <input type="checkbox"/> SàRL <input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> SNC <input type="checkbox"/> autre :		
- Part du marché en % incombant à cette entreprise, ce bureau ou ce mandataire associé (à remplir seulement si association d'entreprises ou de bureaux ou pool pluridisciplinaire) :      %		
- Prestations qui seront exécutées par cette entreprise, ce bureau ou ce mandataire (à remplir seulement si association d'entreprises ou de bureaux ou pool pluridisciplinaire) : - -		

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

<b>Raison sociale de l'entreprise ou du bureau associé ou en pool pluridisciplinaire ** :</b>		
- Nom et prénom de la personne de contact :		
- Adresse complète :		
- Tél. :	Fax :	E-Mail :
- Statut juridique de l'entreprise ou du bureau : <input type="checkbox"/> Raison individuelle <input type="checkbox"/> SàRL <input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> SNC <input type="checkbox"/> autre :		
- Part du marché en % incombant à cette entreprise, ce bureau ou ce mandataire associé (à remplir seulement si association d'entreprises ou de bureaux ou pool pluridisciplinaire) :      %		
- Prestations qui seront exécutées par cette entreprise, ce bureau ou ce mandataire (à remplir seulement si association d'entreprises ou de bureaux ou pool pluridisciplinaire) : - -		

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

## ENGAGEMENT À RESPECTER L'ÉGALITÉ ENTRE FEMMES ET HOMMES

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

**En cas d'association d'entreprises ou de bureaux ou de pool pluridisciplinaire, tous les membres associés doivent signer un exemplaire de la présente annexe.**

### 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](http://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 ou soumissionnaires qui respectent les dispositions susmentionnées ne doivent pas être désavantagé-e-s par rapport à celles et ceux qui ne les respectent pas.

### Contrôles

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contrôler ou de faire contrôler la juste application de la LEg. Pour ce faire, il 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, soumissionnaires 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, soumissionnaires ou adjudicataires du marché de prendre les mesures nécessaires afin de respecter le principe d'égalité entre femmes et hommes. 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 femmes et hommes, des mesures et sanctions peuvent être prises conformément au droit cantonal (exclusion de la procédure ou exclusion de toute procédure d'appel d'offres pendant une période définie, révocation de l'adjudication, amende administrative).

### Auto-analyse de l'égalité salariale

Les candidat-e-s, soumissionnaires ou adjudicataires du marché peuvent effectuer une analyse de l'égalité des salaires. L'analyse doit être effectuée selon une méthode scientifique et conforme au droit. Cet auto-contrôle ne remplace pas un éventuel contrôle par le pouvoir adjudicateur ou une autre autorité compétente.

La Confédération met gratuitement à la disposition des employeurs un outil d'analyse standard. Cet outil, nommé Logib, est téléchargeable sur le site [www.logib.ch](http://www.logib.ch). Un tutoriel, des formations ainsi que des entreprises proposant dans leurs services de réaliser l'analyse de l'égalité des salaires avec Logib sont proposés sur le site Internet du Bureau fédéral de l'égalité entre femmes et hommes.

**Raison sociale du ou de la candidat-e ou soumissionnaire :**

\_\_\_\_\_  
**Date :** \_\_\_\_\_

**Signature(s) \* :** \_\_\_\_\_

\* Ne sont valables que les signatures des personnes qui possèdent le pouvoir de signature pour engager l'entreprise ou le bureau.

## CAPACITÉ EN PERSONNEL

(une fiche par entreprise ou bureau associé à la candidature ou à l'offre)

Le candidat ou le soumissionnaire doit indiquer ci-dessous l'effectif de l'entreprise ou du bureau, soit le nombre de postes de travail\* formulés en équivalent plein temps (EPT), ainsi que le nombre d'apprentis formés ces 4 dernières années ou en formation :

**A)** Effectif du bureau ou de l'entreprise, sans le personnel temporaire ou en formation :  (EPT)

▪ Répartition :

Hommes :  (EPT)

Femmes :  (EPT)

▪ Répartition :

Postes administratifs :  (EPT)

Postes techniques:  (EPT)

*\*Un poste de travail correspond à une activité à 100% dans le cadre du bureau ou de l'entreprise. Une personne employée à 60% représente 0.6 poste de travail.  
Exemple : 5 collaborateurs à 100 % + 3 collaborateurs à 60% = 6.8 postes de travail)*

**B)** Nombre d'apprentis formés ces 4 dernières années ou actuellement en formation. Pour des explications, cf. Annexe T6 :

## ANNEXE Q4

Le candidat ou soumissionnaire doit compléter le tableau ci-dessous avec les caractéristiques des personnes-clés de l'entreprise ou du bureau (maximum 10) :

NOM et prénom	Date de naissance (exemple : 11.02.1964)	Fonction (dans l'entreprise ou le bureau)	Diplômes/certificats/licenses (uniquement professionnels)	Années d'expérience (uniquement professionnelle)

A compléter par le candidat ou le soumissionnaire :

Raison sociale du bureau ou de l'entreprise :

## RÉFÉRENCES de services liés à la construction

Nom du candidat ou du soumissionnaire qui cite cette référence :

---

Fournir au minimum ☐ et au maximum ☐ références qui répondent aux exigences suivantes :

- être en rapport avec le marché à exécuter, en termes de complexité et d'importance ;
- démontrer la capacité, les compétences et l'expérience nécessaires pour le marché à exécuter ;
- correspondre aux prestations de la norme SIA 112 telles que demandées dans cet appel d'offres, et
- être achevées depuis moins de 10 ans ou en cours d'exécution.

***Le candidat ou soumissionnaire photocopiera cette page vierge afin de fournir les références***

---

### • CLIENT

**Nom ou raison sociale du client :**

Nom et prénom de la personne de contact :

Adresse électronique du client (e-mail direct) :

Numéro de téléphone de la personne de contact :

Marché exécuté pour : ☐ Administration publique → ☐ communale ☐ cantonale ☐ fédérale  
☐ Client privé (*particulier, entité de droit privé*)  
☐ Autres (préciser) : \_\_\_\_\_

---

### • OBJET DU MARCHÉ OU PROJET DANS LE CADRE DUQUEL LE MARCHÉ A ÉTÉ EXÉCUTÉ

**Nom de l'objet ou du projet :**

Description des prestations exécutées :

---

---

---

---

---

Lieu d'exécution du marché:

---

### • MARCHÉ EXÉCUTÉ

**Prestations exécutées selon SIA 112 :**

**Phases :** ☐ 31 ☐ 32 ☐ 33 ☐ 41 ☐ 51 ☐ 52 ☐ 53

Montant des prestations (montant des honoraires) exécutées : CHF TTC.

Date de début de l'exécution des prestations (jj.mm.aaaa) :

Date de fin d'exécution des prestations ou celle prévue (jj.mm.aaaa) :

Marché exécuté : ☐ A titre individuel  
☐ En pool pluridisciplinaire  
☐ En consortium ou association de bureaux de même compétence pour une part de... %  
☐ En tant que sous-traitant de l'entreprise suivante : .....  
☐ En tant que sous-traitant de l'entreprise générale ou totale suivante .....

***Veillez remettre en annexe tout document descriptif et photos qui permettent de se faire une idée plus précise de la référence (maximum 2 pages A4 recto-verso)***

## QUALIFICATIONS DES PERSONNES-CLÉS \*

(les jeunes diplômés peuvent faire valoir des expériences et aptitudes en faisant référence à des concours, à des stages effectués, à des travaux de recherche ou à des travaux de diplôme)

Nom ou raison sociale :

\* *Le soumissionnaire photocopiera cette page vierge pour chaque personne clé, mais 3 au maximum*

La copie des CV, certificats et diplômes pour chaque personne clé doit être remise en annexe.

- FONCTION DE LA PERSONNE CLÉ : \_\_\_\_\_
- Nom et prénom de la personne clé : \_\_\_\_\_
- Lieu et date de naissance : \_\_\_\_\_
- Formation de base avec années d'expérience: \_\_\_\_\_ ans
- Formation(s) spécialisée(s) :  
- \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_
- Langue(s) parlées et écrites avec niveau :  
- Français ☐ Bon ☐ Moyen ☐ Faible  
- Allemand ☐ Bon ☐ Moyen ☐ Faible
- Expérience en management de projets : ☐ NON ☐ OUI \_\_\_\_\_ ans
- Expérience en management de la qualité : ☐ NON ☐ OUI \_\_\_\_\_ ans
- Expérience MSST et/ou PHS : ☐ NON ☐ OUI \_\_\_\_\_ ans
- Expérience d'encadrement du personnel : ☐ NON ☐ OUI \_\_\_\_\_ ans
- Référence 1 :  
⇒ Nom ou raison sociale du client : \_\_\_\_\_  
⇒ Nom et prénom de la personne de contact : \_\_\_\_\_  
⇒ Numéro de téléphone ou mail : \_\_\_\_\_  
⇒ Période d'exécution (jj.mm.aaaa) : \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_  
⇒ Description de la prestation exécutée en responsabilité entière :

---

---

---

---

- Référence 2 :  
⇒ Nom ou raison sociale du client : \_\_\_\_\_  
⇒ Nom et prénom de la personne de contact : \_\_\_\_\_  
⇒ Numéro de téléphone ou mail : \_\_\_\_\_  
⇒ Période d'exécution (jj.mm.aaaa) : \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_  
⇒ Description de la prestation exécutée en responsabilité entière :

---

---

---



## DEGRÉ DE COMPRÉHENSION DU CAHIER DES CHARGES

**Nom ou raison sociale :**

---

Les réponses du soumissionnaire aux questions ci-dessous permettront de déterminer son degré de compréhension du cahier des charges et en particulier des prestations à exécuter. Elles doivent démontrer la pertinence de sa réflexion et de son approche des difficultés principales et sensibles liées à l'exécution du marché, en tant que professionnel. Les réponses peuvent faire l'objet d'un approfondissement par des questions complémentaires lors d'une éventuelle séance de clarification.

Il appartient à l'adjudicateur d'établir un cahier des charges complet et précis à même d'obtenir des offres adéquates, vérifiables et comparables. En conséquence, il n'appartient pas au soumissionnaire de relever toutes les erreurs, manquements ou libellés inutiles. Toutefois, l'adjudicateur prendra en compte les remarques et prises de position ci-dessous, pour autant qu'elles soient pertinentes, pour noter favorablement le soumissionnaire. En cas de remarques ou prises de position pertinentes, elles seront discutées après l'adjudication en vue de la conclusion du contrat.

**Veillez répondre aux questions suivantes (maximum 10 lignes par réponse) :**

1. Selon vous, quelle est la difficulté principale que vous risquez de rencontrer lors de l'exécution du marché ?
2. Selon vous, quels sont les points du cahier des charges qui nécessitent d'être clarifiés?
3. Le projet de nouvelle mairie est prévu, sans faux-plafond (excepté les WC), voir annexe 6, avec un solivage bois apparent. Des faux-plancher sont prévus comportant également la ventilation et les installations électriques. Le soumissionnaire décrira les problèmes et solutions qui pourraient être engendré par ce choix constructif.
4. Quels sont les impacts des différents label énergétiques sur le concept chauffage-ventilation du bâtiment ? Quelles pourraient être les pistes de réflexion pour répondre aux différentes exigences ?
5. Au sous-sol de la mairie, des espaces d'archive et du fond d'art sont prévus comportant des contraintes de ventilation, température et humidité. Le soumissionnaire décrira les problèmes et solutions engendrées par des espaces ?