

Ville de Lausanne

Création d'une passerelle à Bois-Gentil – En Bugnon

**Appel d'offres pour prestations techniques pour un
groupement architecte, ingénieur civil, spécialiste
architecte paysagiste et spécialiste environnement**

Procédure ouverte

Offre qualitative et financière Document 3

Nom ou raison sociale du soumissionnaire (pilote)

Nom et prénom de la personne de contact

Adresse complète

Téléphone

Téléfax

E-mail

**Montant total de l'offre (TTC) après rabais, hors escompte
CHF**

Date :

Signature(s) * : _____

* En signant le présent document, le soumissionnaire et ses éventuels associés et/ou sous-traitants s'engagent également sur son contenu.

TABLE DES MATIERES

OFFRE QUALITATIVE ET FINANCIÈRE	1
DOCUMENT 3	1
1 DONNÉES ADMINISTRATIVES	3
1.1 Données administratives du soumissionnaire	3
1.2 Données administratives des sous-traitants	5
2 MÉTHODOLOGIE ET QUALITÉ TECHNIQUE DE L'OFFRE (CRITÈRE 1)	6
3 RÉFÉRENCES DU SOUMISSIONNAIRE (CRITÈRE 3)	7
3.1 Références des bureaux	7
3.2 Référence de chaque personne-clé	10
4 PRIX (CRITÈRE 2)	16
5 TEMPS CONSACRÉ POUR L'EXÉCUTION DU MARCHÉ (CRITÈRE 5)	17
6 ORGANISATION DU SOUMISSIONNAIRE (CRITÈRE 4)	18
6.1 Liste des personnes prévues pour le mandat (personnes-clés, remplaçants, etc.)	18
6.2 Organisation fonctionnelle	18
6.3 Engagement en faveur du développement durable	19
7 ENGAGEMENT SUR L'HONNEUR POUR LA REMISE DES ATTESTATIONS	20
8 ENGAGEMENT À RESPECTER L'ÉGALITÉ ENTRE HOMMES ET FEMMES	21
9 RÉSERVES ET PROPOSITIONS DU SOUMISSIONNAIRE	22
10 SIGNATURES	23
10.1 Soumissionnaire	23
10.2 Sous-traitants	24



1 Données administratives

1.1 Données administratives du soumissionnaire

1.1.1 Bureau pluridisciplinaire ou bureaux pilotes

Dans le cas de deux bureaux, une fiche par bureau doit être remplie.

Soumissionnaire en tant que	<input type="checkbox"/> bureau individuel	
	<input type="checkbox"/> groupement de mandataires avec société(s)	
Nom du soumissionnaire et pilote du groupement		
Dénomination sociale		
Adresse		
Personne responsable de l'offre		
Téléphone		
Fax		
E-mail		
N° TVA		
Forme juridique (*)		
Principaux domaines d'activité	Description	Depuis (année)
Effectif en personnel engagé dans les domaines de prestation du mandat	Fonction	Nbre personnes
	Ingénieur dirigeant, architecte dirigeant	
	Ingénieur civil, architecte paysagiste, architecte	
	Géotechnicien, technicien, dessinateur	
	Spécialiste nature et environnement	
	Personnel administratif et apprenti	
Appartenance au groupe d'entreprises / holding ou participation dans d'autres sociétés		<input type="checkbox"/> si oui, organigramme(s) remis en annexe
Chiffre d'affaires total	2018:	
	2019:	
	2020:	

(*) Extrait du registre du commerce à remettre en annexe

Nom du groupement :

1.1.2 Bureau(x) associé(s)

(Formulaire ci-dessous à copier et remplir pour chaque bureau associé)

Soumissionnaire en tant que	<input type="checkbox"/> bureau individuel	
	<input type="checkbox"/> groupement de mandataires avec société(s)	
Nom du soumissionnaire et pilote du groupement		
Dénomination sociale		
Adresse		
Personne responsable de l'offre		
Téléphone		
Fax		
E-mail		
N° TVA		
Forme juridique (*)		
Principaux domaines d'activité	Description	Depuis (année)
Effectif en personnel engagé dans les domaines de prestation du mandat	Fonction	Nbre personnes
	Ingénieur dirigeant, architecte dirigeant	
	Ingénieur civil, architecte paysagiste, architecte	
	Géotechnicien, technicien, dessinateur	
	Spécialiste nature et environnement	
	Personnel administratif et apprenti	
Appartenance au groupe d'entreprises / holding ou participation dans d'autres sociétés		<input type="checkbox"/> si oui, organigramme(s) remis en annexe
Chiffre d'affaires total	2018:	
	2019:	
	2020:	

(*) Extrait du registre du commerce à remettre en annexe



1.2 Données administratives des sous-traitants

(Formulaire à compléter si nécessaire)

1.2.1 Sous-traitant

Dénomination sociale		
Adresse		
Forme juridique (*)		
Principaux domaines d'activité	Description	Depuis (année)
Effectif en personnel	Spécialiste(s) dans le domaine sous-traité	
Appartenance au groupe d'entreprises / holding ou participation dans d'autres sociétés		<input type="checkbox"/> si oui, organigramme(s) remis en annexe

(*) Extrait du registre du commerce à remettre en annexe

2 Méthodologie et qualité technique de l'offre (Critère 1)

Pour ce critère, le soumissionnaire fournira en annexe à cette page une description de la méthodologie qu'il envisage pour le mandat. Il prendra en compte les conditions-cadre du cahier des charges (Document 2) et indiquera comment il entend atteindre les objectifs fixés.

Le document annexé respectera le format suivant : **maximum 4 pages A4**, texte libre, illustrations possibles.

Cette procédure étant un appel d'offres et non un concours, il n'est pas demandé ici de fournir d'esquisse de solution pour le projet. Le soumissionnaire mettra particulièrement en avant les aspects de la démarche qu'il entend mettre en place pour répondre aux aspects suivants du projet :

En général

- Analyse de la situation, compréhension des différentes problématiques exprimées dans le cahier des charges et capacité à les transcrire dans un projet d'aménagement des espaces publics ;
- Bonne connaissance des « conditions-cadre » de ce projet d'espace public : champ des possibles, invariants, cadre légal et normatif, rôles et attentes des différents acteurs, etc.

Complexité du projet et de la démarche

- Prise en compte des enjeux de coordination avec les projets connexes et des travaux en milieu urbain ;
- Analyse des risques du projet et les moyens envisagés pour les contrôler ;
- Définition des éléments intangibles du projet (données techniques, légales, foncières etc.) et des zones avec marges de manœuvre ;
- Prise en compte des objectifs des différents services de la Ville en matière d'aménagement des espaces publics, et, cas échéant, identification et résolution des objectifs contradictoires ;
- Capacité à s'organiser dans le cadre d'une démarche itérative avec des acteurs multiples, permettant d'aboutir à un projet partagé.

Aspects organisationnels

- Planning détaillé conforme aux exigences du cahier des charges pour les différentes phases d'études et d'exécution ;
- Indication du nombre de séances envisagées par phase partielle SIA ainsi que le nombre d'heures pour les séances.

Le soumissionnaire est bien entendu libre de mettre en avant d'autres éléments importants provenant de sa propre expérience dans ce type de démarche.



3 Références du soumissionnaire (critère 3)

Le soumissionnaire mettra en évidence l'expérience du bureau et de chaque personne-clé correspondant aux prestations attendues précisées dans le cahier des charges pour un projet d'ampleur et de complexité comparables à celui faisant l'objet du présent appel d'offres.

Le soumissionnaire apportera un soin particulier aux indications sur la nature des projets de référence, le descriptif des prestations effectuées et fera ressortir les aspects similaires par rapport au projet et prestations mis en soumission. Il démontrera son aptitude et sa compétence pour le marché à exécuter.

L'offre comportera une référence du bureau et une référence par personne-clé. Lesdites références doivent dater de moins de 10 ans et l'une d'elles doit à minima porter sur un projet réalisé.

Si le bureau pilote du soumissionnaire s'adjoint les compétences spécifiques d'un autre bureau, il copiera tout ou partie des tableaux ci-dessous pour mentionner les références de ce spécialiste.

3.1 Références des bureaux

Deux références du bureau pluridisciplinaire ou deux références de chaque bureau pilote (bureau d'architecture et bureau d'ingénierie civil)

Nom du projet – objet de référence n°1		
Nom du bureau		
Lieu		
Maître de l'ouvrage		
Fonction du bureau dans le projet		
Période de réalisation des prestations (études/travaux)		
Phase(s) SIA concernée(s)		
Montant des honoraires		N° de téléphone
Personne de référence		
Description du projet		
Description des prestations effectuées		
Justification (pourquoi ce projet est-il un bon exemple pour démontrer la compétence du soumissionnaire par rapport aux prestations mises en soumission)		



Nom du projet – objet de référence n°2		
Nom du bureau		
Lieu		
Maître de l'ouvrage		
Fonction du bureau dans le projet		
Période de réalisation des prestations (études/travaux)		
Phase(s) SIA concernée(s)		
Montant des honoraires		N° de téléphone
Personne de référence		
Description du projet		
Description des prestations effectuées		
Justification (pourquoi ce projet est-il un bon exemple pour démontrer la compétence du soumissionnaire par rapport aux prestations mises en soumission)		

Une référence du bureau d'architecte du paysage

Nom du projet		
Nom du bureau		
Lieu		
Maître de l'ouvrage		
Fonction du bureau dans le projet		
Période de réalisation des prestations (études/travaux)		
Phase(s) SIA concernée(s)		
Montant des honoraires		N° de téléphone
Personne de référence		



Description du projet	
Description des prestations effectuées	
Justification (pourquoi ce projet est-il un bon exemple pour démontrer la compétence du soumissionnaire par rapport aux prestations mises en soumission)	

Une référence du bureau nature et environnement

Nom du projet		
Nom du bureau		
Lieu		
Maître de l'ouvrage		
Fonction du bureau dans le projet		
Période de réalisation des prestations (études/travaux)		
Phase(s) SIA concernée(s)		
Montant des honoraires		N° de téléphone
Personne de référence		
Description du projet		
Description des prestations effectuées		
Justification (pourquoi ce projet est-il un bon exemple pour démontrer la compétence du soumissionnaire par rapport aux prestations mises en soumission)		

3.2 Référence de chaque personne-clé

Personne-clé: Directeur de projet pour les phases 31 à 33 (Architecte)

Deux références demandées

Prénom et nom			
Société			
Fonction dans la société			
Formation (résumée)		Diplôme(s) (année)	
Spécialisation, compétences		Dans la société depuis	
Participation en % de la prestation globale (estimation)			

Nom du projet – objet de référence n°1		
Maître d'ouvrage		
Fonction de la personne-clé dans le projet		
Période de réalisation des prestations (études/travaux)		
Phase(s) SIA concernée(s)		
Montant approximatif des honoraires		Téléphone direct:
Personne de référence		
Description du projet		
Description des prestations effectuées		
Justification (pourquoi ce projet est-il un bon exemple pour démontrer la compétence de la personne par rapport aux prestations mises en soumission)		



Nom du projet – objet de référence n°2		
Maître d'ouvrage		
Fonction de la personne-clé dans le projet		
Période de réalisation des prestations (études/travaux)		
Phase(s) SIA concernée(s)		
Montant approximatif des honoraires		Téléphone direct:
Personne de référence		
Description du projet		
Description des prestations effectuées		



Personne-clé: Directeur de projet pour les phases 41 à 53 (Ingénieur civil)

Deux références demandées

Prénom et nom			
Société			
Fonction dans la société			
Formation (résumée)		Diplôme(s) (année)	
Spécialisation, compétences		Dans la société depuis	
Participation en % de la prestation globale (estimation)			

Nom du projet – objet de référence n°1		
Maître d'ouvrage		
Fonction de la personne-clé dans le projet		
Période de réalisation des prestations (études/travaux)		
Phase(s) SIA concernée(s)		
Montant approximatif des honoraires		Téléphone direct:
Personne de référence		
Description du projet		
Description des prestations effectuées		
Justification (pourquoi ce projet est-il un bon exemple pour démontrer la compétence de la personne par rapport aux prestations mises en soumission)		



Nom du projet – objet de référence n°2		
Maître d'ouvrage		
Fonction de la personne-clé dans le projet		
Période de réalisation des prestations (études/travaux)		
Phase(s) SIA concernée(s)		
Montant approximatif des honoraires		Téléphone direct:
Personne de référence		
Description du projet		
Description des prestations effectuées		



Personne-clé: Ingénieur en environnement

Une référence demandée

Prénom et nom			
Société			
Fonction dans la société			
Formation (résumée)		Diplôme(s) (année)	
Spécialisation, compétences		Dans la société depuis	
Participation en % de la prestation globale (estimation)			

Nom du projet – objet de référence n°1		
Maître d'ouvrage		
Fonction de la personne-clé dans le projet		
Période de réalisation des prestations (études/travaux)		
Phase(s) SIA concernée(s)		
Montant approximatif des honoraires		Téléphone direct:
Personne de référence		
Description du projet		
Description des prestations effectuées		
Justification (pourquoi ce projet est-il un bon exemple pour démontrer la compétence de la personne par rapport aux prestations mises en soumission)		



Personne-clé: Architecte paysagiste

Une référence demandée

Prénom et nom			
Société			
Fonction dans la société			
Formation (résumée)		Diplôme(s) (année)	
Spécialisation, compétences		Dans la société depuis	
Participation en % de la prestation globale (estimation)			

Nom du projet – objet de référence n°1		
Maître d'ouvrage		
Fonction de la personne-clé dans le projet		
Période de réalisation des prestations (études/travaux)		
Phase(s) SIA concernée(s)		
Montant approximatif des honoraires		Téléphone direct:
Personne de référence		
Description du projet		
Description des prestations effectuées		
Justification (pourquoi ce projet est-il un bon exemple pour démontrer la compétence de la personne par rapport aux prestations mises en soumission)		

4 Prix (critère 2)

Ce critère est jugé selon le point 3.5.2 du document 1 Instructions et conditions administratives.

L'offre d'honoraires comprend toutes les dépenses nécessaires au soumissionnaire pour exécuter les prestations demandées. Les frais accessoires du mandataire, tels que photocopies, téléphone, téléfax, frais de port, infrastructure informatique, assurances, frais et temps de déplacement, frais de logement et de repas extérieurs, seront rétribués selon un taux forfaitaire de 3% du montant total des honoraires HT.

Toutes les séances détaillées dans la proposition méthodologique sont incluses dans l'offre financière.

Le soumissionnaire indiquera dans le tableau Excel son estimation du nombre d'heures par prestation et par catégorie d'intervenants. Les dénominations pré-introduites par le mandant pour les catégories de personnel sont indicatives, le soumissionnaire est libre de les modifier en fonction de la composition de son équipe.

Les montants indiqués seront plafonnés par phase. Le maître d'ouvrage se réserve le droit de forfaitiser certaines phases en fonction des montants indiqués. Les montants plafonds ne pourront en aucun cas être dépassés, sous commande préalable du maître d'ouvrage.

Le cas échéant, l'offre d'honoraire doit inclure les frais liés à la constitution de la société simple (demande de n° TVA, assurance RC, ouverture compte bancaire, etc.) et les frais d'administration.

Le candidat remplira le tableau Excel joint en annexe (03 Annexe Offre financière), qu'il imprimera en A3, qu'il repliera au format A4 pour l'intégrer à cet endroit dans le présent document. Il veillera à remplir dans l'entête le nom de son bureau ou de son groupement.

Les montants sont en francs suisses. Seules les cellules en jaune sont à remplir par le soumissionnaire. Le calcul est automatique pour les cellules en blanc.



5 Temps consacré pour l'exécution du marché (critère 5)

Le candidat n'a pas à fournir d'éléments complémentaires pour ce critère. A partir de l'analyse du tableau de prix proposé et de la répartition des heures, le maître de l'ouvrage évaluera la crédibilité de l'estimation du volume de travail : le total des heures offert par catégorie sera noté de 0.00 à 5.00 selon le barème du principe de notation des heures (voir chapitre 3.5.3 du document 1 Instructions et conditions administratives).

6 Organisation du soumissionnaire (critère 4)

6.1 Liste des personnes prévues pour le mandat (personnes-clés, remplaçants, etc.)

Ce chapitre détaille les moyens humains que le soumissionnaire propose de mettre en place pour l'exécution du marché en conformité avec les exigences, les objectifs et les échéances principales.

Le soumissionnaire explicite la répartition des prestations entre les personnes-clés et les autres personnes ressources (% du temps consacré) et la planification des ressources pour le mandat.

Le soumissionnaire fournit les CV des personnes clés.

	Nom de la personne	Société	Formation, spécialisation	Année diplôme	Fonction prévue dans le projet	Cat. de tarif SIA (*)	Part des prestations [%]
Personnes clés					Directeur de projet architecte		
					Chef de projet adj. et rempl. du dir. de projet architecte		
					Directeur de projet ingénieur civil		
					Chef de projet adj. et rempl. du dir. de projet ingénieur civil		
					Directeur des travaux, DLT		
	Spécialistes						
					Architecte paysagiste		
					Spécialiste nature et environnement		
	Autres personnes						
							100%

(*) Les catégories de tarif SIA indiquées doivent correspondre au tableau pour l'offre financière

6.2 Organisation fonctionnelle

Le soumissionnaire présente son organisation fonctionnelle pour accomplir le mandat dans un organigramme avec la description du fonctionnement de l'organisation. Il doit mettre en évidence le rôle des personnes-clés ainsi que les relations entre les intervenants au sein de son équipe (répartition des tâches, responsabilités, liens hiérarchiques), avec le maître de l'ouvrage et avec les autres parties prenantes au projet (**max. 2 pages A4 ou 1 A3**).

Toutes les personnes de l'organisation du mandataire, notamment les personnes-clés du chapitre 3.2, doivent figurer dans l'organigramme.

Le document remis en annexe doit porter le nom du groupement ou du mandataire unique.

6.3 Engagement en faveur du développement durable

L'entreprise présente sa contribution à la composante sociale du développement durable (entreprise formatrice, égalité des chances ou certification Eco-Entreprise) et respect du développement durable dans le cadre du projet à proprement parler.

Présentation succincte de l'organisation et de la gestion de l'entreprise concernant sa responsabilité sociale:

Certification de type sociale ou Eco-entreprise (type SA 8000 / ISO 26000)	<input type="checkbox"/>	Oui certification officielle (joindre attestation)
	<input type="checkbox"/>	Oui autre ou équivalente (joindre attestation)
	<input type="checkbox"/>	Non

Description des mesures et actions que le bureau a mises en place en cas de non-certification:

Domaines	Mesures/actions appliquées	Bureau/société
Cadre de travail, santé et sécurité au travail (locaux non-fumeurs, info-santé, ergonomie, équipement, info-sécurité, formation, etc.)		
Finances et management (fonds de placements, prévoyance sociale, participation aux résultats, actionnariat, partage des responsabilités, relève, etc.)		
Organisation du temps de travail (durée, annualisation, horaire personnalisé, etc.)		
Formation, informations internes (formation continue, formation d'apprentis, conférences, tables rondes, visites, etc.)		
Facilités offertes aux collaborateurs (rabais lié à la mobilité, congé non payé, etc.)		
Egalité des chances (promotion interne, personnes en réinsertion, handicapés, etc.)		
Autre		

7 ENGAGEMENT SUR L'HONNEUR POUR LA REMISE DES ATTESTATIONS

En signant ce document, 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 soumissionnaire s'engage également à vérifier que ses éventuels associés et/ou sous-traitants directs les respectent aussi.

Si 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 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.
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.

Signature(s):

8 ENGAGEMENT À RESPECTER L'ÉGALITÉ ENTRE HOMMES ET FEMMES

En signant ce document, le soumissionnaire confirme sur l'honneur respecter les dispositions légales concernant l'égalité entre hommes et femmes, et plus particulièrement l'égalité salariale. Par sa signature, le soumissionnaire s'engage également à vérifier que ses éventuels associés et/ou sous-traitants 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 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

Les candidat-e-s, soumissionnaires 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, 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 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 la procédure ou exclusion de toute procédure d'appel d'offres pendant une période définie, révocation de l'adjudication, amende administrative).

Signature(s):



9 Réserves et propositions du soumissionnaire

La liste des réserves, propositions de modification et suggestions représente un catalogue détaillé et exhaustif de points qui, selon le soumissionnaire, méritent d'être clarifiés avant la conclusion du contrat.

N°	Réserves, propositions, suggestions



10 Signatures

10.1 Soumissionnaire

10.1.1 Bureau pilote ou bureau pluridisciplinaire

J'atteste avoir pris connaissance des conditions décrites dans les documents du présent appel d'offres et les accepte.

Société:

Lieu et date:

Prénom et nom(s):

Signature(s) *:

(*) Ne sont valables que les signatures des personnes qui possèdent le pouvoir de signature pour engager le bureau, selon l'extrait du registre du commerce à joindre à l'offre.

10.1.2 Bureau(x) associé(s)

J'atteste avoir pris connaissance des conditions décrites dans les documents du présent appel d'offres et les accepte.

Société:

Lieu et date:

Prénom et nom(s):

Signature(s) *:

(*) Ne sont valables que les signatures des personnes qui possèdent le pouvoir de signature pour engager le bureau, selon l'extrait du registre du commerce à joindre à l'offre.

(A reproduire si nécessaire)

10.2 Sous-traitants

Je confirme être un sous-traitant du mandataire sus-signé et j'accepte les conditions de l'offre pour la partie des prestations dont je suis responsable.

Raison sociale du sous-traitant	Nom des personnes habilitées à engager la société	Signature(s) *

(*) Ne sont valables que les signatures des personnes qui possèdent le pouvoir de signature pour engager le bureau, selon l'extrait du registre du commerce à joindre à l'offre.