

Service d'urbanisme

## **OBJET**

***étude de planifications test pour la révision du Plan directeur communal***

## **Mandat d'urbaniste**

« PDCOM – PLANIFICATIONS TEST »

Procédure ouverte à un tour

M 273

OFFRE DU CANDIDAT A REMETTRE

DOCUMENT B1

A compléter par le candidat :

Nom du bureau responsable de l'offre : .....

Nom et prénom de la personne responsable de l'offre : .....

Adresse complète : .....  
.....  
.....

Tél. ....

Fax ....

E-mail .....

Montant de l'offre (TTC) : CHF.....

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

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

## TABLE DES MATIERES

1. ATTESTATIONS A REMETTRE
2. CARACTERISTIQUES DU CANDIDAT
3. DOCUMENTS SPECIFIQUES
  - 3.1. *COMPREHENSION DE LA PROBLEMATIQUE*
  - 3.2. *REFERENCES DU CANDIDAT*
  - 3.3. *ORGANISATION DU CANDIDAT*
4. ANNONCE SOUS-TRAITANTS  
La sous-traitance n'est pas admise
5. ENGAGEMENT DU CANDIDAT

## 1. ATTESTATIONS A REMETTRE avec l'offre

selon l'art. 32 du règlement sur la passation des marchés publics L 6 05.01

- a) attestations justifiant que la couverture de son personnel en matière d'assurances sociales est assurée conformément à la législation en vigueur au siège du soumissionnaire 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)
- b) attestation certifiant pour le personnel appelé à travailler sur le territoire genevois :
  - soit que le soumissionnaire 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.
- c) attestation de l'autorité fiscale compétente justifiant que le soumissionnaire 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 ;
- d) déclaration du soumissionnaire 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 - 2<sup>ème</sup> 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).**

Les sous-traitants doivent respecter les conditions de participations. Si le soumissionnaire 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 soumissionnaire 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.

L'entité adjudicatrice se réserve le droit de demander en tout temps aux candidats un extrait du registre des poursuites et faillites. Elle pourra écarter l'offre du candidat notamment s'il n'est pas à jour avec le paiement de ses impôts, ou s'il ne remplit pas les garanties de solvabilité et de correction en affaire. Les articles 42 et 48 du règlement sur la passation des marchés publics L 6 05.01 demeurent pour le surplus applicable.

OCIRT - Office cantonal de l'inspection et des relations du travail :  
5, rue David Dufour – CP 64 – 1211 Genève 8  
Tél. : 022.388.29.29 - Fax 022.388.29.69  
Email pour demande d'attestations OCIRT : reltrav@etat.ge.ch

*Pour tout renseignement administratif concernant les attestations, vous pouvez appeler la section des soumissions du département de l'aménagement, des constructions et de la mobilité de la Ville de Genève au 022.418.20.46 - fax : 022. 418.20.31.*

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

## ENGAGEMENT A RESPECTER L'EGALITE ENTRE HOMMES ET FEMMES

En signant ce document, les candidat-e-s ou les soumissionnaires 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 ou soumissionnaires 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](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 loi et règlement 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 candidats-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. Il 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 sanction

En cas de non-respect des dispositions sur l'égalité entre hommes et femmes, des mesures et sanction 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).

### 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, voire le consortium d'entreprises ou l'association de bureaux, le cas échéant.

## 2. CARACTERISTIQUES DU CANDIDAT

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

\* En cas d'adjudication à une association de bureaux en 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 du bureau associé en pool ** :</b>			
- Nom et prénom de la personne de contact :			
- Adresse complète :			
- Tél. :	Fax :	E-Mail :	
- Statut juridique du bureau ou de l'entreprise : SA <input type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> SàRL <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> autre :			
- Part du marché en % (si association de bureaux ou d'entreprises) : %			
- Prestations qui seront exécutées en cas d'association de bureaux ou d'entreprises, en pool ou en consortium : - -			

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

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

<b>Raison sociale du bureau associé en pool ** :</b>			
- Nom et prénom de la personne de contact :			
- Adresse complète :			
- Tél. :		Fax :	E-Mail :
- Statut juridique du bureau ou de l'entreprise : SA <input type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> SàRL <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> autre :			
- Part du marché en % (si association de bureaux ou d'entreprises) : %			
- Prestations qui seront exécutées en cas d'association de bureaux ou d'entreprises, 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 ou d'entreprises, d'un consortium ou d'un pool pluridisciplinaire, répond personnellement et solidairement des engagements pris par les associés.**

### **3. DOCUMENTS SPECIFIQUES**

#### **3.1. COMPREHENSION DE LA PROBLEMATIQUE ET METHODOLOGIE**

Le candidat indiquera ci-dessous comment il perçoit les prestations à exécuter en mettant en évidence, en sa qualité de professionnel, sa compréhension de la problématique, son positionnement face à la thématique choisie par l'équipe candidate.

Il développera une réflexion fortement ancrée dans le contexte spécifique genevois. Il y expliquera la manière dont la vision, méthodologie et expérience de l'équipe permettront de répondre à la problématique et de relever les enjeux et défis énoncés dans le présent cahier des charges.

Le candidat dispose de 3 pages A4 maximum pour expliquer sa compréhension de la problématique et la méthodologie proposée sous la forme qui lui conviendra (image, texte, dessins, etc.).



### **3.2. REFERENCES DU CANDIDAT**

Chaque référence des candidats devra obligatoirement comporter les précisions énumérées ci-après.

Le candidat bénéficie de 2 pages A4 maximum par bureau pour les présenter sous la forme qui leur conviendra (image, texte, dessins, etc.). Ces pages supplémentaires seront jointes au présent dossier. Tout document supplémentaire sera écarté de l'évaluation.

Les références devront être en lien avec la nature du mandat et la problématique.

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

**1.**

Objet, lieu :  
Maître d'Ouvrage :  
Personne de contact : Mme/M. .... Téléphone : .....  
Année :  
Prestations effectuées :  
Responsable :  
Partenaires :  
Coût total de l'opération :

**2.**

Objet, lieu :  
Maître d'Ouvrage :  
Personne de contact : Mme/M. .... Téléphone : .....  
Année :  
Prestations effectuées :  
Responsable :  
Partenaires :  
Coût total de l'opération :

**3.**

Objet, lieu :  
Maître d'Ouvrage :  
Personne de contact : Mme/M. .... Téléphone : .....  
Année :  
Prestations effectuées :  
Responsable :  
Partenaires :  
Coût total de l'opération :

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

### **3.3. ORGANISATION DU CANDIDAT**

- 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 prévu pour le mandat

#### **4. ANNONCE SOUS-TRAITANTS \***

- \* Par sa signature sur le dossier d'appel d'offres, le soumissionnaire confirme qu'il a informé ses sous-traitants des conditions de participation, des exigences de la procédure d'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.*

**La sous-traitance n'est pas admise**

## 5. ENGAGEMENT DU CANDIDAT

En signant et en déposant leur offre, tous les membres d'un soumissionnaire certifient qu'ils ont pris connaissance des conditions de la procédure et qu'ils en acceptent le contenu sans réserve. Le soumissionnaire 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 :

- a) il confirme que les indications, informations et preuves fournies dans et avec son offre sont exactes et conformes à la réalité ;
- b) il accepte que l'adjudicateur, ou ses représentants, puisse vérifier les indications, informations et preuves fournies avec son offre (confidentialité assurée par l'adjudicateur) ;
- c) 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 ;
- d) 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 ;
- e) il confirme qu'il n'a pas faussé la concurrence en réalisant des arrangements ou des accords entre soumissionnaires ;
- f) il annonce au maître d'ouvrage tout éventuel conflit d'intérêt avec un soumissionnaire pouvant se présenter lors de l'attribution des marchés ou de l'exécution d'un contrat
- g) il 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.
- h) il a pris note que l'adjudicateur n'acceptera aucune sous-évaluation ou oubli de prestations avant et après la signature du contrat ;
- i) 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 ;
- j) il met en place les personnes clés désignées pour l'exécution du marché. En cas de remplacement de la ou des personnes-clés, celui-ci doit être annoncé immédiatement à l'adjudicateur qui 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 ;
- k) il confirme qu'il 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 garantit également que tel n'est pas le cas pour les sous-traitants, fournisseurs ou transporteurs auxquels il entend faire appel ;
- l) il accepte que son résultat, notamment les notes attribuées par critère, soit transmis aux autres soumissionnaires sous la forme d'un tableau récapitulatif ;
- m) en cas d'adjudication, il 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 ;
- n) il 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, les fournisseurs et les transporteurs, le cas échéant ;
- o) il 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, les fournisseurs et les transporteurs, le cas échéant ;

- p) en cas d'adjudication et selon le type de marché, il fournira un plan d'hygiène et de sécurité (PHS) qui respecte la législation en vigueur en matière de MSST ;
- q) il acceptera de suivre, le cas échéant, les directives et instructions du coordonnateur santé et sécurité désigné par le maître de l'ouvrage ;
- r) il 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, un consortium d'entreprises ou de fournisseurs. Le cas échéant, il fournira également, sur demande l'organigramme opérationnel qui définit les liens hiérarchiques et la répartition des responsabilités entre partenaires co-solidaires ;
- s) il 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 ;
- t) 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 soumissionnaire de poser toute question d'éclaircissement. Le soumissionnaire 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 ;
- u) il accepte que l'adjudicateur puisse interrompre ou abandonner à tout moment la procédure si des autorisations étaient refusées, en cas d'opposition au projet ou de refus, partiel ou total, de crédit par les autorités publiques ;
- v) 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 ;
- w) 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 soumissionnaire 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.