

PROJET

Accueil temporaire de la 1^e équipe du Servette FC au centre sportif de Vessy

OBJET

Ingénieur Spécialiste en terrain de sports, Phases SIA 4.3 à 4.5**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES****1****Procédure ouverte nationale****OFFRE DU CANDIDAT À REMETTRE**

Genève, le 20.01.2022

A compléter par le candidat :

Nom du bureau responsable de l'offre

Nom & prénom de la personne responsable de l'offre

Adresse complète
.....
.....
.....

Téléphone

Mail

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. QUALITE ECONOMIQUE GLOBALE DE L'OFFRE
→ CF. Critère 1
 - 3.2. ORGANISATION DU CANDIDAT
→ CF. Critère 2
 - 3.3. REFERENCES DU CANDIDAT
→ CF. Critère 3
 - 3.4. PROBLEMATIQUE
→ CF. Critère 4
 - 3.5. FORMATION
→ CF. Critère 5
4. ANNONCE SOUS-TRAITANTS
5. EGALITE HOMMES & FEMMES
6. 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

Le candidat ou le soumissionnaire **a l'obligation** de remettre les attestations et preuves ci-dessous dans le même délai que le dépôt de l'offre, y compris celles des sous-traitants si la sous-traitance est autorisée.

En remettant les attestations et preuves requises ci-dessous, le candidat ou le soumissionnaire s'engage à respecter les exigences pendant toute la durée de la procédure de mise en concurrence 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 entraînera **l'exclusion immédiate** du candidat ou du soumissionnaire de la procédure, voire du contrat en cours d'exécution du marché.

1. Attestations justifiant que le personnel est assuré conformément à la législation en vigueur et que les paiements sont à jour, soit :

- 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 allocations familiales
- Attestation du paiement de la prévoyance professionnelle (LPP ou équivalent)
- Attestation d'assurance-accident (SUVA ou équivalent)

2. 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

3. Attestation certifiant pour le personnel appelé à travailler sur territoire genevois

- soit que le soumissionnaire est lié par la convention collective de travail applicable à Genève, dans la branche pour laquelle il soumissionne
- soit qu'il a signé, auprès de l'office cantonal de l'inspection et des relations du travail (OCIRT <http://www.geneve.ch/ocirt/>), un engagement à respecter les usages en vigueur à Genève, dans la branche pour laquelle il soumissionne.

Délai de validité des attestations max. 3 mois

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 l'attestation en annexe.
- Les indépendants fournissent uniquement les attestations AVS qui prouvent leur statut d'indépendant, ainsi que la preuve du paiement de la cotisation assurance accident.

Information complémentaire au sujet du Pli « Attestation »

- Le pli « Attestation » est une enveloppe ou un colis doit contenir les éléments suivants :
 - 0.1 / Attestations :
 - Cf. Annexe B1 ; Point 1 ;
 - 0.2 / Donner aussi la preuve que le soumissionnaire exerce depuis plus de 3 ans (par exemple extrait récent du Registre du commerce) ;
 - 0.3 / Caractéristiques du Candidat (Soit l'Equivalent de l'annexe P4+) ;
 - Cf. Annexe B1 ; Point 2 ;
 - 0.4 / Annonce de Sous-traitants :
 - Cf. Annexe B1 ; Point 4 ;
 - 0.5 / Engagement à respecter l'Egalité entre Hommes & Femmes :
 - Cf. Annexe B1 ; Point 6 ;

2. CARACTERISTIQUES DU CANDIDAT

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

3. DOCUMENTS SPECIFIQUES

3.1 QUALITE ECONOMIQUE GLOBALE DE L'OFFRE

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

Les prestations doivent prévoir les phases suivantes :

4.3 Etude du projet

- 4.31 Avant-projet (Cette phase correspond à l'étude de faisabilité, déjà faite)
- 4.32 Projet de l'ouvrage
- 4.33 Procédure en autorisation
(Voir, notamment, la remarque au bas de la page 2 de l'annexe A1)

4.4 Appel d'offres

- 4.41 Appel d'offres, comparaison des offres, séances, proposition d'adjudication, etc.

4.5 Réalisation

- 4.51 Projet d'exécution
- 4.52 Exécution de l'ouvrage
- 4.53 Mise en service, achèvement

Remarques :

- Les prestations doivent être proposées par phase ;
- Le cas échéant si le dépôt d'autorisation ou d'autres prestations particulières nécessitent l'accompagnement d'un architecte, il est prié de le mentionner dans l'offre ;
- Les prestations d'étude d'Arrosage des terrains doivent être clairement identifiées et intégrés dans l'offre ;
- Les prestations de mandat d'Eclairagiste doivent clairement être identifiés dans l'offre mais non additionnés. Ils seront mandatés directement par le MO ;
- Les prestations de Géotechnicien doivent clairement être identifiées dans l'offre mais non additionnées. Ils seront mandatés directement par le MO. Des sondages ont déjà été effectués (Cf. *Etude de faisabilité*). Ils devraient a priori suffire.
- Un Géomètre sera mandaté directement par le MO pour les besoins du projet. Un relevé a déjà été effectué (Cf. *Etude de faisabilité*). Préciser si des prestations complémentaires sont nécessaires.
- Le mandataire est tenu de signaler au Maître de l'ouvrage toutes omissions ou toutes prestations nécessaires à l'accomplissement de ce mandat.
- Les prestations sont à remplir dans le tableau de la page suivante.

Récapitulatif des coûts (Tableau de base)

Montant de référence proposé pour le calcul des Honoraires

0,00

> Se référer à l'Etude de faisabilité. Joindre en annexe l'estimation des coûts :
Tableau existant ou modifié et signé

4.3	Etude du projet	Taux	Heures	CHF/H.	CHF HT
4.31	Avant-projet (Correspond à l'Etude de faisabilité)	0%	0	0	0
4.32	Projet de l'ouvrage	100%	0	0	0
4.33	Procédure de demande d'autorisation	100%	0	0	0
> Total			0	0	0

4.4	Appel d'offres	Taux	Heures	CHF/H.	CHF HT
4.41	Appel d'offres, comparaison des propositions d'adjudication	100%	0	0	0
> Total /			0	0	0

4.5	Réalisation	Taux	Heures	CHF/H.	CHF HT
4.51	Projet d'exécution	100%	0	0	0
4.52	E			0	0
4.53	M			0	0
4.3 à 4.5	P			0	0
>				0	0
4.3 à 4.5	T			CHF/H.	
>					0
> Rabais proposé			0,0%	0	0
> Total / Arrêté					0
> TVA			7,7%		0
> Total / général / CHF TTC					0

4.3 à 4.5	Prestations complémentaires ou Sous-traitants (A Additionner)	Taux	Heures	CHF/H.	CHF HT
4.3 à 4.5	Ing. Sanitaire > Arrosage autom. (Annoncer Sous-traitant, Cf. B1 ; #4)		0	0	0
4.3 à 4.5	Ing. Géotechnicien (Si jugé nécessaire) ; (Annoncer Sous-traitant, Cf. B1 ; #4)		0	0	0
4.3 à 4.5	Ing. Géomètre (Si jugé nécessaire) ; (Annoncer Sous-traitant, Cf. B1 ; #4)		0	0	0
4.3 à 4.5	(...) Autre si jugé nécessaire		0	0	0
> Total			0	0	0

4.3 à 4.5	Mandataires Sous-traitants proposés (Pas Additionner)	Taux	Heures	CHF/H.	CHF HT
4.3 à 4.5	Ing. Eclairagiste > Pour les 4 terrains (Yc. le T5) (Annoncer Sous-traitant, Cf. B1 ; #4)		0	0	0
Remarque : Concernant le T5, il convient de faire l'étude de l'éclairage, mais pas la réalisation qui sera faite ultérieurement par la Ville					

3.2 ORGANISATION DU CANDIDAT

Le soumissionnaire doit renseigner sur les points suivants :

- Effectif du bureau :
- Personne responsable du mandat (chef de projet) avec CV :
 - *Remarque* : Le MO demande à ce que le soumissionnaire indique précisément que les personnes clefs sont bien des employés du bureau concerné. Si le bureau travaille avec des consultants externes, il s'agit de le mentionner sans ambage.
 - Taux d'occupation moyen.
- Remplaçant du chef de projet avec CV :
 - Taux d'occupation moyen.
- 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 moyen.
- Organigramme (yc. les autres mandataires préconisés) :
 - Yc. ETP (Equivalent temps plein) moyen sur la durée du projet.
- Sous-traitants :
 - Taux par sous-traitant et total des taux (limite maximale : Cf. chapitre 4)
 - Organigramme

Le soumissionnaire doit aussi remettre les documents suivants :

- Annexe R9 (qualification des personnes clés) pour le chef de projet et son adjoint
 - (Représentation sur une page annexée)
 - *Remarque* : Il est important pour le MO que les personnes clefs aient une expérience en terrains de sport. Ainsi, les 2 références de l'annexe R9 doivent-elles être au maximum axées ce thème. Il convient aussi de bien préciser quel était le rôle de la personne clef par rapport aux références mentionnées (par ex. : Chef de projet). D'autres références, surtout sur Cette même problématique, sont à mentionner dans les CV.
- Planning détaillé par phases.
 - Confirmer ou infirmer le planning de l'Etude de faisabilité et le signer.
 - (Représentation sur une page annexée).

→ CRITERE 2 : **ORGANISATION** → Annexe R9

ANNEXE R9

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

- **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 : _____

3.3 REFERENCES

3.3.1 REFERENCES DU CANDIDAT

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

- Le candidat doit présenter 3 Références parmi lesquelles il doit y en avoir au moins une avec des terrains de football en *herbe naturelle* et une avec de *l'herbe synthétique*.
- Le candidat bénéficie de 3 pages A4 par référence au maximum pour les présenter, sous la forme qui leur conviendra (image, texte, dessins, etc.).
Parmi ces 3 pages, il devra y avoir l'Annexe Q8.
Ces pages supplémentaires seront jointes au présent dossier. Tout document supplémentaire sera écarté de l'évaluation.
- Les mauvaises expériences avec l'autorité adjudicatrice peuvent être prises en compte dans l'évaluation des références.

Les références devront répondre aux Caractéristiques suivantes :

- Présenter le rapport avec le marché à exécuter, en termes de complexité et d'importance ;
- Démontrer l'aptitude, les compétences et l'expérience nécessaires pour le marché à exécuter ;
- Être achevées depuis moins de 10 ans ou en cours d'exécution mais proche d'être achevées ;
- Refléter le même type d'organisation exigée pour le marché à exécuter ;

→ CRITERE 3: **REFERENCES** → Annexe Q8

ANNEXE Q8 SFC

RÉFÉRENCES

Le candidat ou le soumissionnaire photocopiera cette page vierge afin de fournir les 3 références

- **CLIENT**

NOM OU RAISON SOCIALE DU CLIENT :

NOM ET PRENOM DE LA PERSONNE DE CONTACT :

Numéro de téléphone de la personne de contact :

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

Nom de l'objet ou du projet :

Montant total des travaux (hors TVA et hors honoraires, CFC 1 à 4) :

Lieu d'exécution de l'objet ou du projet :

Nature de la protection patrimoniale :

- **MARCHÉ EXÉCUTÉ PAR L'INGENIEUR CIVIL**

Phases de prestations exécutées par le bureau selon SIA 103 :

☐ 31 ☐ 32 ☐ 33 ☐ 41 ☐ 51 ☐ 52 ☐ 53

Montant du mandat (montant des honoraires) exécuté (hors TVA) : CHF

Date de début de l'exécution du mandat (par exemple : 11.02.2011) :

Date de fin d'exécution du mandat ou celle prévue (par exemple : 11.02.2013) :

Mandat exécuté en :

- ☐ Bureau individuel
- ☐ Association de bureaux de même compétence
- ☐ Equipe (pool) pluridisciplinaire de mandataires
- ☐ Sous-traitance d'un bureau
- ☐ Associé ou sous-traitant d'une entreprise générale ou totale

Mandat exécuté pour : ☐ Administration publique → ☐ communale ☐ cantonale ☐ fédérale
☐ Entreprise ou fondation de droit public
☐ Economie mixte (privé / public)
☐ Client privé (*particulier, entreprise ou fondation de droit privé*)

Travaux réalisés dans le cadre du mandat :

[illegible]

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

3.4 PROBLEMATIQUE

3.4.1 COMPREHENSION DE LA PROBLEMATIQUE

Le candidat indiquera ci-dessous comment il 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.

Présentation sur 2 pages A4 maximum.

Concernant la crédibilité du prix (Cf. crière n° 1), le soumissionnaire a droit à une page d'explication, s'il le désire.

3.4.2 DEGRÉ DE COMPRÉHENSION DU CAHIER DES CHARGES

Répondre à l'annexe R14.

→ CRITERE 4 : **PROBLEMATIQUE** → Annexe R14**ANNEXE R14****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 ?**

Réponse :

2. **Selon vous, quels sont les points du cahier des charges qui nécessitent d'être clarifiés ?**

Réponse :

3. **Selon vous, que manque-t-il dans le cahier des charges pour exécuter le marché de manière optimale ?**

Réponse :

4. **Selon vous, quels sont les enjeux principaux à relever pour satisfaire les besoins de l'adjudicateur ?**

Réponse :

5. **Autres observations.**

Réponse :

VSY_431_220128c_Annexe_R14

3.5 FORMATION

- **Une fiche par bureau associé à la candidature ou à l'offre ;**
 → **Les informations transmises doivent correspondre à la capacité en personnel de l'entité qui soumissionne.**

1. Effectif du bureau ou de l'entreprise, sans le personnel temporaire ou en formation :

→	Personnel administratif :	Postes de travail
→	Personnel technique :	<u>Postes de travail</u>
→	<u>Total</u>	<u>Postes de travail</u>

(Un poste de travail correspond à une activité à 100% dans le cadre de l'entreprise. Une personne employée à 60% représente 0.6 poste de travail.)

2. Nombre d'apprentis formés ces 4 dernières années :

Pour calculer le nombre d'apprentis à prendre en compte, on cumulera le nombre d'apprentis formés pour chacune des 4 dernières années selon l'exemple suivant :

Nombre d'apprentis :

Année 2017-2018	1 (Prénom Nom)
Année 2018-2019	1 (Prénom Nom)
Année 2019-2020	2 (Prénom Nom ; Prénom Nom)
Année 2020-2021	3 (Prénom Nom ; Prénom Nom ; Prénom Nom)
<u>Total</u>	7

Pour l'évaluation du critère de formation professionnelle, se référer à l'annexe T6 du Guide Romand.

A compléter par le soumissionnaire :

Raison sociale du bureau ou de l'entreprise :

3. Notation :

- Ce critère sera évalué selon les annexes :
 → T6 (Version du 01.05.2020) / CROMP ;

4. ANNONCE SOUS-TRAITANTS *

Sous-traitance autorisée :

☒

Oui

☐

Non

- La Sous-traitance éventuelle concerne les compétences suivants :
→ Cf. *Tableau proposé dans le chapitre 3.1 de la présente Annexe B1.*
- La Sous-traitance doit être limitée au maximum. Elle ne doit pas dépasser le taux suivant de l'offre :
→ *20% max.*

Nom ou raison sociale du bureau :

.....
.....
.....

☐

Le soumissionnaire ne recourt pas à de la sous-traitance.

Si le soumissionnaire ne recourt pas à de la sous-traitance pour l'exécution du marché, il remettra tout de même cette annexe datée et signée avec son offre

☐

Le soumissionnaire recourt à de la sous-traitance.

Raison sociale du sous-traitant :	
Adresse complète :	
Activité(s) prévue(s) sur le marché :	
Part de sous-traitance par rapport à l'ensemble du marché : %	

Raison sociale du sous-traitant :	
Adresse complète :	
Activité(s) prévue(s) sur le marché :	
Part de sous-traitance par rapport à l'ensemble du marché : %	

Raison sociale du sous-traitant :	
Adresse complète :	
Activité(s) prévue(s) sur le marché :	
Part de sous-traitance par rapport à l'ensemble du marché : %	

→ 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.

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

5. EGALITE HOMMES & FEMMES

ENGAGEMENT À RESPECTER L'ÉGALITÉ 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), 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).

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.

6. 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. 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 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.
- g) il a pris note que l'adjudicateur n'acceptera aucune sous-évaluation ou oubli de prestations avant et après la signature du contrat ;
- h) 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 ;
- i) 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 ;
- j) il confirme qu'il n'est pas impliqué 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 ;
- k) il accepte que son résultat, notamment les notes attribuées par critère, soit transmis aux autres soumissionnaires sous la forme d'un tableau récapitulatif ;
- l) 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 ;
- m) 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 ;

- n) 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 ;
- o) 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 ;
- p) il acceptera de suivre, le cas échéant, les directives et instructions du coordonnateur santé et sécurité désigné par le maître de l'ouvrage ;
- q) 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 ;
- r) 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 ;
- s) 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 ;
- t) 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 ;
- u) 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 ;
- v) 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.

→ 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.