

Adjonction de quatre communications simples sur le réseau existant

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

- Procédure ouverte
 2^{ème} tour de la procédure sélective

01.03.2023

A compléter par le soumissionnaire :

Nom du bureau ou de l'entreprise responsable de l'offre :

Adresse complète :

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

Tel/mobile :

/ e-mail :

	Offre soumissionnaire	
Montant de l'offre hors TVA : (SANS DALLE)	CHF	.—
Montant de l'offre hors TVA : (AVEC PLUE-VALUE DALLES)	CHF	.—

Date :

Signature(s) * : _____

* Le cas échéant, tous les membres d'un consortium ou d'un pool de mandataires doivent signer le présent document. En signant le présent document, le soumissionnaire s'engage sur le contenu du présent document, mais également sur le contenu de toutes les annexes qu'il fournit.

TABLE DES MATIERES

1. INFORMATIONS GENERALES.....	Page	3
2. APTITUDES / COMPÉTENCES REQUISES	Page	4
3. CONDITIONS DE PARTICIPATION	Page	5
4. EXIGENCES ADMINISTRATIVES DE LA PROCEDURE	Page	11
5. ENGAGEMENTS DU SOUMISSIONNAIRE.....	Page	19

ANNEXES LIEES AUX ELEMENTS D'APPRECIATION DE L'OFFRE

(à retourner complétées à l'adjudicateur dans le même délai que l'offre)

- Annexe P2 (fiche genevoise de demande des attestations)
- Annexe P4 (caractéristiques du soumissionnaire)
- Annexe P5 (garanties financières et d'assurances)
- Annexe P6 (engagement à respecter l'égalité entre hommes et femmes)
- Annexe Q5 (contribution de l'entreprise au développement durable)
- Annexe Q6 (liste de références de services liés à la construction)
- Annexe R6 (nombre, planification et disponibilité moyens et ressources pour l'exécution du marché)
- Annexe R9 (qualifications des personnes-clés désignées pour l'exécution du marché)
- Annexe R14 (degré de compréhension du cahier des charges et des prestations à exécuter)
- Annexe R15 (annonce des sous-traitants prévus pour l'exécution du marché)

AUTRES DOCUMENTS D'APPRECIATION A REMETTRE AVEC L'OFFRE :

(à retourner complétées à l'adjudicateur dans le même délai que l'offre)

- Récapitulatif série de prix
- Annexe 16 Déclaration d'engagement du respect des principes de développement durable
- Annexe Déclaration du soumissionnaire_Art_29c_Ordonnance Ukraine
- Annexe R20 Annonce des ressources délocalisées à l'étranger

DOCUMENTS REMIS À CHAQUE SOUMISSIONNAIRE :

- Cahier des charges et ses annexes
- Conditions générales d'achats et de biens ou de services (CGA-Addendum avril 2020)
- Conditions générales de contrat d'entreprise FMB-FAI-Etat de Genève-Ville de Genève (2016)
- Devoir d'annonce des travailleurs détachés
- Cahier des données santé et sécurité – CDSS
- DHS – Directive hygiène et sécurité (v3)
- Etiquettes pré-imprimées

AUTRES INFORMATIONS ACCESSIBLES SUR UN SITE INTERNET :

- www.simap.ch (Loi et règlement/ordonnance cantonaux d'application sur les marchés publics)

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

1.1 Nom et adresse de l'adjudicateur

<p>TPG Transports publics genevois Route de la Chapelle 1 – Case postale 950 1212 Grand-Lancy</p>
--

1.2 Nom et adresse de l'organisateur de la procédure

<p>TPG Transports publics genevois Route de la Chapelle 1 – Case postale 950 1212 Grand-Lancy</p>
--

1.3 Nature et importance du marché

Descriptif succinct du marché : 1 Tranche Ferme (TF) : 4 études d'avant-projet, 4 projets de l'ouvrage, 4 dossiers PAP et jusqu'à l'obtention des 4 DAP

- 4 Tranches Conditionnelles (1 TC par communication) : établissement du projet d'exécution, soumission des travaux, direction des travaux jusqu'à la mise en service.

En fonction des résultats de la Tranche Ferme et des budgets qui seront alloués, les tpg se réservent le droit d'activer tout ou partie des Tranches Conditionnelles (de zéro à quatre), y compris de façon temporellement différenciée. Il est toutefois précisé qu'un maximum de 2 Tranches conditionnelles pourront être exécutées simultanément.

1.4 Calendrier de la procédure (sous toutes réserves)

Date de la publication officielle du marché	01.03.23
Délai pour le dépôt des questions (<i>conditions voir § 4.4</i>)	15.03.23
Délai pour les réponses de l'adjudicateur	24.03.23
Délai pour le dépôt des offres (<i>conditions voir § 3.1</i>)	20.04.23 À 12H00
Date de la décision d'adjudication (au plus tard)	05.05.23
Date envisagée pour la signature du contrat	31.05.23

2. APTITUDE / COMPETENCES REQUISES

- Pour cette procédure ouverte, le soumissionnaire doit posséder au minimum les compétences, aptitudes pour l'exécution du marché, sous peine d'exclusion de la procédure :

- Direction des travaux sur voirie en milieu urbain,
- Projet ferroviaire et routier en milieu urbain (phase études) ;
- Projet ferroviaire et routier en milieu urbain (phase réalisation) ;

La participation des associations d'entreprises et/ou de bureaux est réglée au point 3.9. Les conditions relatives à la sous-traitance sont décrites au point 3.10.

Pour les marchés de fournitures ou de services, nous tiendrons compte, dans l'évaluation, si le soumissionnaire est actif depuis plus de 3 années.

Dans le cas des marchés de construction, le soumissionnaire doit être actif depuis plus de 3 années sous peine d'exclusion (art. 33, al. 3, RMP).

3. CONDITIONS DE PARTICIPATION

3.1 Délai pour la remise des offres

- L'offre doit parvenir au plus tard dans le délai indiqué dans le calendrier de la procédure au chapitre 1.4, **le cachet postal ne fait pas foi**, auprès de :

TPG Transports publics genevois Route de la Chapelle 1 – Case postale 950 1212 Grand-Lancy

Il appartient au soumissionnaire de tout mettre en œuvre pour respecter cette échéance. Les offres hors délai seront exclues de la procédure.

3.2 Présentation de l'offre

Le soumissionnaire doit déposer son offre complète datée et signée sous forme papier en :

- 1 exemplaire 2 exemplaires 3 exemplaires

Le soumissionnaire doit aussi fournir son offre complète datée et signée en 1 exemplaire sous forme clé USB (le soumissionnaire est responsable du fait que le contenu de la version électronique est identique à la version papier). En cas de contradiction entre les termes de la version papier et la version électronique, **ce sont les termes de la version électronique qui font foi**.

Si l'adjudicateur a fourni une étiquette pré-imprimée, celle-ci doit être remplie complètement et apposée sur les enveloppes ou colis contenant l'offre. Les tpg déclinent toute responsabilité en cas de non-respect de ces instructions.

Le soumissionnaire devra respecter strictement la forme et le contenu demandé par l'adjudicateur. Si un nombre de pages maximum est requis, l'adjudicateur ne prendra pas en considération les informations des pages surnuméraires. Les croquis éventuels devront être explicites et les textes devront posséder un format qui facilite la lecture.

Tous les documents devront être soigneusement agrafés, reliés ou intégrés dans un classeur A4, avec de manière visible soit sur la page de garde, soit sur la tranche et/ou sur la face principale, la raison sociale du soumissionnaire et le nom du marché mis en concurrence, ainsi que le nom de l'objet ou du projet s'il y en a un. L'ordre des documents doit permettre la recherche aisée de l'information.

Complément d'information :

Les soumissionnaires rendront leur dossier d'offre dans **2 enveloppes séparées** :

Première enveloppe

Une première enveloppe sous pli fermé portant l'étiquette « Soumission – Procédure ouverte – Adjonction de 4 communications simples sur le réseau existant – Attestations » qui contiendra :

- les attestations demandées selon Annexe P2.

Deuxième enveloppe

Une deuxième enveloppe sous pli fermé portant l'étiquette « Soumission – Procédure ouverte – Adjonction de 4 communications simples sur le réseau existant – Dossier

d'offre » qui contiendra :

- les documents listés ci-dessous :

- a) Document K2 et ses annexes, dûment rempli et signé. **En signant le document K2, le soumissionnaire s'engage également sur le contenu de toutes les autres annexes du dossier.**
- b) Série de prix (exemplaire papier) remplie, signée et datée. La page de garde et la récapitulation doivent obligatoirement être remplies à la main, signées et datées. La feuille d'engagement placée en tête sera complétée et signée. Ce document est considéré comme original ;
- c) Une copie sur version électronique (Clé-USB) de l'appel d'offre, identique en tout point à la version papier. Les formats acceptés sont PDF (si possible PDF/A) et MS-Word (fichier verrouillé par mot-de-passe);
- d) Une copie sur version électronique (Clé-USB) de la série de prix, avec prix unitaires et totaux, identique en tout point à la version papier.
- e) Tous les documents demandés dans les annexes

Tous les documents fournis par l'entrepreneur seront dûment datés et signés. Ces documents seront intégrés dans un classeur A4 non relié.

3.3 Recevabilité de l'offre

L'adjudicateur ne prendra en considération que les offres qui respectent les conditions de participation, à savoir les offres qui :

- sont arrivées signées et datées dans le délai imposé, dans la forme et à l'adresse fixée ;
- sont accompagnées des attestations, preuves et documents demandés par l'adjudicateur, d'une durée de validité de maximum :

3 mois

- sont présentées dans une des langues exigées par l'adjudicateur ;
- sont remplies selon les indications de l'adjudicateur ;
- sont validées par le paiement de l'émolument, le cas échéant ;
- si le marché est soumis aux Accords internationaux (Accord OMC sur les marchés publics et Accord bilatéral sur certains aspects relatifs aux marchés publics entre la Suisse et la Communauté européenne), proviennent d'un soumissionnaire dont le siège social se trouve dans un pays qui offre la pleine réciprocité aux entreprises et bureaux suisses en matière d'accès à leurs marchés publics;

En cas de doute sur la recevabilité d'une offre, l'adjudicateur procédera à une vérification plus approfondie par écrit auprès des soumissionnaires concernés.

3.4 Inscription et demande du dossier d'appel d'offres

Le dossier est uniquement téléchargeable sur le site Internet SIMAP.CH et ne peut pas être demandé par courrier postal ou par une autre voie électronique.

Il est recommandé au soumissionnaire de conserver précieusement le code d'accès fourni par le site internet. En effet, ce code d'accès lui permet d'accéder directement au marché tant que celui-ci est publié sur le site internet.

3.5 **Emolument**

- Aucun émolument n'est perçu pour la mise à disposition des documents d'appel d'offres.

3.6 **Motifs d'exclusion**

Outre les motifs de non recevabilité de son offre, un soumissionnaire sera exclu de la procédure :

- s'il trompe ou cherche à tromper intentionnellement l'adjudicateur en déposant des documents faux ou erronés, en fournissant des informations caduques ou mensongères, en proposant des preuves falsifiées ou non certifiées officiellement et s'il a modifié les bases d'un document remis via un support électronique (clé USB, site internet, etc.) ou sous forme papier ;
- s'il ne respecte pas les conditions de participation du présent document ;
- s'il ne fournit pas les attestations exigées dans l'annexe P2 et d'une durée de validité de maximum **3 mois** ;
- s'il n'a pas remis avec son offre les annexes nécessaires à l'évaluation des critères d'aptitude et d'adjudication annoncés ;
- s'il ne dépose pas, dans le délai fixé au chapitre 1.4, une offre complète, signée et datée, à l'adresse fixée.

Pour le surplus, d'autres motifs d'exclusion figurant dans la législation cantonale peuvent être invoqués par l'adjudicateur.

3.7 **Conflit d'intérêt et récusation**

Le soumissionnaire annonce à l'adjudicateur, dès qu'il a connaissance d'un potentiel conflit d'intérêt, mais au plus tard lors du dépôt de son offre, s'il se trouve en conflit d'intérêt avec un des membres du comité d'évaluation des offres.

Un membre du comité d'évaluation ou de l'autorité adjudicatrice doit se récuser dès qu'il constate qu'il est en conflit d'intérêt potentiel avec un soumissionnaire.

Le cas échéant, il appartient à l'adjudicateur, dans la mesure du possible, de remplacer le membre concerné.

3.8 **Préimplication**

Toutes les personnes, entreprises et bureaux qui ont participé à la préparation et à l'organisation de la présente procédure, ainsi qu'aux démarches d'aide à la décision et à l'élaboration des documents d'appel d'offres, ou qui ne sont pas autorisés par l'adjudicateur à y participer, sont informés qu'ils possèdent un devoir de réserve et de confidentialité sur les informations qu'ils détiennent. Ils ne peuvent donc pas transmettre des informations ou des documents à des tiers, qu'ils participent ou non à la procédure, sauf sur autorisation de la part de l'adjudicateur ou de l'organisateur après consultation de l'adjudicateur, ceci pour autant que tous les soumissionnaires en soient informés dans le même délai.

Le fait qu'un soumissionnaire ait pu obtenir une information ou un document de manière privilégiée par rapport aux autres soumissionnaires, représente une violation grave du principe de l'égalité de traitement et entraîne son exclusion immédiate de la procédure. L'adjudicateur se réserve le droit de déposer une requête en dommages et intérêts s'il estime que cela a nui à l'efficacité de la mise en concurrence ou que cela lui a apporté un préjudice important.

- Aucun prestataire ou une entreprise externe susceptible de pouvoir répondre à cet appel d'offres n'a été impliqué dans la préparation du dossier d'appel d'offres.

3.9 Association d'entreprises (consortium) ou de bureaux

- L'association d'entreprises (consortium) ou de bureaux pour le rendu d'une offre en tant que soumissionnaire n'est pas admise. Le cas échéant, l'offre sera exclue de la procédure.

3.10 Sous-traitance

- La sous-traitance est admise, à l'exclusion des prestations suivantes, qui doivent impérativement être fournies par le soumissionnaire :
 - Ingénieur civil
 - direction de projet
- La sous-traitance est admise et ne doit pas dépasser **66 %** de l'ensemble du marché pour les prestations suivantes :
 - ingénieur trafic,
 - spécialiste ferroviaire,
 - lignes aériennes de contact,
 - géomètre,
 - bureau environnement,
 - spécialiste vibrations / sons solidiens
 - sécurité chantier.

Le soumissionnaire devra indiquer sur l'annexe R15 du guide romand, quels sont les travaux ou prestations qui seront sous-traités, ainsi que le nom et l'adresse des sous-traitants auxquels il entend recourir. Le sous-traitant devra répondre aux mêmes exigences et conditions de participation à la procédure, sous-entendu qu'il devra également respecter toutes les conditions de l'appel d'offres et par la suite du contrat. Le soumissionnaire devra joindre également les attestations exigées dans le dossier d'appel d'offres pour les sous-traitants.

En cas de non-respect de ce seuil, le soumissionnaire sera évalué en conséquence.

Un sous-traitant ne peut pas à son tour sous-traiter une partie du marché (sous-sous-traitance interdite).

Il est rappelé que le sous-traitant doit également respecter les exigences de cet appel d'offres.

Le sous-traitant n'est pas autorisé à déposer une offre en tant que soumissionnaire.

Le non-respect de ces exigences amènera l'adjudicateur à prendre une décision d'exclusion des offres concernées.

Un sous-traitant qui n'a pas été mentionné lors du dépôt d'une offre, lors de la signature du contrat ou pendant l'exécution du marché, doit être agréé par l'adjudicateur.

3.11 Nombre d'offres admises

Pour un marché déterminé, un mandataire, une entreprise ou une société, ainsi qu'un consortium d'entreprises ou une association de bureaux, le cas échéant, ne peut

- ☒ L'adjudicateur se réserve le droit de demander aux soumissionnaires de prolonger la durée de validité de leur offre. En cas de refus, l'adjudicateur pourra prendre une décision d'exclusion du soumissionnaire ou d'interruption de la procédure.

Une offre déposée est considérée comme définitive et ferme. Elle ne peut plus être retirée unilatéralement par le soumissionnaire durant la période de validité fixée par l'adjudicateur à moins d'une justification telle qu'une procédure de sursis concordataire, de mise en faillite ou de mise en poursuite, susceptible de remettre en question le bien-fondé de la décision d'adjudication. La justification peut également s'appuyer sur un élément extérieur indépendant de la volonté du soumissionnaire, voire sur une erreur essentielle au sens de l'art. 24, alinéa 1, chiffre 4 du Code des obligations (CO). Le cas échéant, l'intéressé engage sa responsabilité contractuelle en application de l'art. 26 du CO.

3.16 Variante et options

3.16.1 Variante

- ☒ Les variantes ne sont pas admises et ne seront donc pas prises en considération pour l'évaluation multicritères et lors de la décision d'adjudication. Toutefois, si un soumissionnaire a néanmoins déposé des propositions d'optimisation du cahier des charges, des suggestions de modification de la liste des matériaux ou des équipements, ou une variante d'exécution, l'adjudicateur peut en tenir compte lors des discussions contractuelles si ce soumissionnaire est adjudicataire du marché.

3.16.2 Options :

Aucune.

3.17 Indemnisation

- ☒ L'élaboration d'une offre ne donne droit à aucune indemnité. Le soumissionnaire ne peut donc faire valoir une note de frais, un dédommagement ou une indemnisation auprès de l'adjudicateur pour toute démarche se rapportant à la procédure ou au rendu de son offre.

3.18 Marché divisé en lots

- ☒ L'adjudicateur n'a pas divisé le marché en lots. En conséquence, le soumissionnaire a l'obligation de fournir une offre pour l'ensemble du marché (offres partielles exclues).

3.19 Prix et taxe sur la valeur ajoutée

En l'absence de toute information, le montant de l'offre est considéré hors TVA, **toutes autres taxes étant comprises dans le prix**. Le soumissionnaire a l'obligation d'indiquer le taux TVA qu'il applique pour le marché.

Le critère du prix sera évalué et noté hors TVA **toutes autres taxes étant comprises dans le prix**.

Il est rappelé que l'adjudicateur estime la valeur du marché par rapport à des valeurs-seuils hors TVA.

Tous les prix unitaires sont indiqués hors TVA, **toutes autres taxes étant comprises dans le prix**. La TVA ne doit pas être appliquée sur le montant de l'offre en page titre de la série de prix.

Les prix offerts s'entendent franco domicile emballage et déchargement compris (DDP) et comprennent toutes les prestations de service, selon les détails dans le cahier des charges.

4. EXIGENCES ADMINISTRATIVES DE LA PROCEDURE

4.1 Bases légales

La procédure est :

- Accord de l'OMC sur les marchés publics (AMP) :
 - soumise**
 - non soumise**
- Accord bilatéral sur certains aspects relatifs aux marchés publics entre la Suisse et la Communauté européenne :
 - soumise**
 - non soumise**
- Loi sur les routes nationales (LRN) et ordonnance sur les routes nationales (ORN):
 - soumise**
 - non soumise**
- soumise à la loi fédérale sur les cartels et autres restrictions à la concurrence;
- soumise à la loi fédérale sur la concurrence déloyale (LCD);
- soumise à la loi fédérale sur le marché intérieur (LMI) ;
- soumise à la loi fédérale sur le travail au noir (LTN) ;
- soumise à la loi fédérale sur les travailleurs détachés (LDét) ;
- soumise à l'Accord intercantonal sur les marchés publics (AIMP), ainsi que ses directives d'exécution ;
- soumise aux lois, ordonnance et règlement cantonaux sur les marchés publics.

4.2 Engagements de l'adjudicateur

L'adjudicateur s'engage auprès des soumissionnaires à :

- traiter de manière confidentielle toutes les informations et documents portés à sa connaissance durant la procédure ; font exception les renseignements qui doivent être publiés lors de et après l'adjudication ou impérativement communiqués aux soumissionnaires qui ne sont pas adjudicataires, ceci sur ordre de l'autorité judiciaire ;
- interdire l'accès aux documents et informations par des tiers ou toutes personnes externes à la procédure, sans le consentement du soumissionnaire ;
- organiser la procédure avec un esprit d'équité, d'impartialité et de loyauté ;
- assurer la transparence de la procédure ;
- garantir un déroulement optimal de la procédure.

4.3 Séance d'information et/ou visite du site d'exécution

- Aucune séance d'information et/ou visite du site d'exécution n'est envisagée durant la procédure d'appel d'offres.

4.4 Délai pour poser des questions

Les questions éventuelles doivent parvenir au plus tard à la date indiquée dans le calendrier de la procédure en début de ce document, auprès de l'organisateur de la procédure (cf. § 1.4).

L'adjudicateur répondra uniquement aux questions arrivées dans le délai fixé, posées par écrit et transmises :

- via le forum SIMAP.CH

L'adjudicateur ne traitera aucune demande par téléphone. Les questions doivent être précises et concises, avec référence à un chapitre et/ou à un document remis par l'adjudicateur. Ce dernier répondra aux questions sous la forme d'un fichier qui pourra être téléchargé sur le site Internet SIMAP.CH voire par courrier électronique ou postal. Dans ce sens, l'adjudicateur recommande aux soumissionnaires de conserver leur code d'accès au site Internet fourni par ce dernier après que le soumissionnaire s'y soit inscrit. L'adjudicateur se réserve le droit de refuser de répondre aux questions sans rapport avec le marché mis en concurrence.

4.5 Ouverture des offres

- L'adjudicateur ne procédera pas à une ouverture publique des offres. L'ouverture des offres est un acte formel de réception qui est sujet à une vérification plus approfondie par la suite.
- Le procès-verbal sera communiqué par courrier électronique, sur demande, au plus tard avant la décision d'adjudication.

4.6 Clarification des offres

- Aucune séance de clarification n'est envisagée. Toutefois, l'adjudicateur se réserve le droit de poser des questions par écrit à un soumissionnaire dont le dossier possède des informations douteuses ou imprécises. Le cas échéant, le soumissionnaire ne pourra pas modifier son offre, au risque de se voir exclu de la procédure.

Si l'adjudicateur souhaite néanmoins fixer une séance de clarification afin de vérifier certains aspects d'une offre, il en informera le soumissionnaire concerné et les échanges feront l'objet d'un procès-verbal. Le procès-verbal mentionnera également le lieu, la date, la durée et les noms des personnes présentes. Le procès-verbal ne sera pas transmis aux autres soumissionnaires.

4.7 Critères d'adjudication et éléments d'appréciation

Les critères d'adjudication sont les suivants :

CRITERES	PONDERATION
1. Qualité économique globale de l'offre de prix & temps consacré	50 %
2. Organisation du candidat mise en place pour l'exécution du marché	20 %
3. Qualité technique de l'offre: adéquation de l'offre au cahier des charges et références	25 %
4. Prescriptions/exigences et critères d'aptitude relatifs au développement durable	5 %
TOTAL :	100 %

Les critères d'adjudication et leur pondération sont définitifs. Seuls les critères d'adjudication sont communiqués comme la législation le permet.

Un critère d'adjudication peut être divisé en sous-critères d'adjudication. Lorsque l'adjudicateur détermine des sous-critères auxquels il attache une importance particulière ou qui sortent de ce qui est communément observé pour définir le critère

principal auquel ils se rapportent, il doit les communiquer par avance et indiquer leur pondération respective. Il est fait exception à cette règle lorsque les sous-critères servent uniquement à concrétiser le critère d'adjudication publié (sous-critères dits « inhérents » au critère principal).

Dans l'hypothèse où l'adjudicateur choisit d'évaluer simultanément les critères d'aptitude et d'adjudication dans la même grille, les critères et/ou sous-critères marqués d'un astérisque sont éliminatoires si le soumissionnaire n'obtient pas au moins la note de 3 sur 5. L'adjudicateur prendra une décision d'exclusion de l'offre après avoir, le cas échéant, vérifié le bien-fondé de sa décision auprès du soumissionnaire concerné.

4.8 Evaluation des offres

L'évaluation des offres se basera exclusivement sur l'offre, ainsi que sur les indications fournies par les soumissionnaires et sur les informations demandées par l'adjudicateur. L'évaluation ne se base que sur des critères annoncés aux soumissionnaires préalablement. Un critère ne sera pas utilisé deux fois durant une procédure, notamment lors d'une procédure sélective. Ainsi, le résultat du 1^{er} tour d'une procédure sélective ne sera pas pris en compte lors de l'évaluation du 2^{ème} tour. L'évaluation des offres est placée sous la responsabilité de l'adjudicateur qui peut s'adjoindre l'aide d'un collège d'experts ou d'un comité d'évaluation. L'adjudication est attribuée à l'offre économiquement la plus avantageuse, à savoir après évaluation qualitative et/ou financière de l'offre, en adéquation avec les attentes de l'adjudicateur sous la forme de critères d'adjudication.

En cas d'offres jugées équivalentes (égalité de point) entre deux ou plusieurs soumissionnaires pressentis pour être adjudicataires, l'adjudicateur peut choisir librement l'adjudicataire.

4.9 Echelle de notes

L'échelle de notes est de 0 à 5 (0 constituant la plus mauvaise note et 5 la meilleure note). À part pour l'évaluation du prix et du temps consacré (annexe R5) qui sera notée jusqu'au centième (par exemple 3,46), un critère ou sous-critère qualitatif sera noté jusqu'à la demie-note (par exemple 3,5). Il est rappelé qu'une évaluation d'un critère ou d'un sous-critère peut être faite autant en rapport avec les exigences du marché qu'en comparaison entre les soumissionnaires.

Vous trouvez ci-dessous les appréciations générales déterminant chaque note :

Échelle de notes

0		⇒	Candidat ou soumissionnaire qui n'a pas fourni l'information ou le document non éliminatoire demandé par rapport à un critère fixé
1	Insuffisant	⇒	Candidat ou soumissionnaire qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond pas aux attentes
2	Partiellement suffisant	⇒	Candidat ou soumissionnaire qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes
3	Satisfaisant	⇒	Candidat ou soumissionnaire qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé et dont le contenu répond aux attentes minimales, mais qui ne présente aucun avantage particulier par rapport aux autres candidats ou soumissionnaires
4	Bon et avantageux	⇒	Candidat ou soumissionnaire qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes et qui présente un minimum d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats ou soumissionnaires, ceci sans tomber dans la surqualité ou la surqualification
5	Très intéressant	⇒	Candidat ou soumissionnaire qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes avec beaucoup d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats ou soumissionnaires, ceci sans tomber dans la surqualité ou la surqualification

CROMP – Guide romand pour les marchés publics

Version du 1^{er} mai 2020

La note attribuée à un critère est faite sur la base d'une analyse globale de l'ensemble des documents exigés par critère. Lorsqu'une information ou un document demandé n'est pas produit, l'adjudicateur se réserve le droit d'exclure l'offre de la procédure en raison de son caractère incomplet.

4.10 Notation du prix (HT)

(pour plus d'informations et présentations d'autres méthodes de notation du prix, se référer aux annexes T2 et T3 du Guide romand)

- ☒ La notation du prix se fera selon la méthode suivante **T2** : montant de l'offre la moins disante à la puissance 2, multiplié par la note maximale possible (note 5), le tout divisé par le montant de l'offre concernée à la puissance 2. Le prix offert le plus bas peut être celui estimé par l'adjudicateur si celui-ci est justifié pour des raisons de limites budgétaires qui ne peuvent en aucun cas être dépassées et s'il est en-dessous de celui de l'offre la moins disante.

$$\text{Note offre}_x = \left(\frac{\text{Coût offre min}}{\text{Coût offre } x} \right)^2 \times 5$$

4.11 Notation du temps consacré pour l'exécution du marché

La notation du temps consacré (charge de travail globale ou individuelle) n'est pas à confondre avec le planning de livraison.

- ☒ La notation du temps consacré pour l'exécution du marché se fera selon la méthode **T4** suivante : en tenant compte de la moyenne des heures ou des jours proposés par les soumissionnaires pour exécuter le marché. Plus le soumissionnaire s'éloigne de la

valeur moyenne, plus il sera mal noté. L'adjudicateur fixe de part et d'autre de la moyenne un pourcentage (- 5% à + 10%) à partir duquel le nombre d'heures ou jours proposé par un soumissionnaire recevra une note dégressive. La note 0 est attribuée à un nombre d'heures ou de jours qui est au-delà d'un certain pourcentage (- 30% à + 60%) de part et d'autre de la moyenne. Le nombre d'heures moyen peut être estimé par l'adjudicateur ou tiré de la moyenne des heures ou jours offerts par les soumissionnaires pour autant que ceux-ci soient au minimum 5.

Pour une représentation graphique : cf. annexe T4 du Guide romand.

4.12 Comité d'évaluation

- L'adjudicateur a décidé de mettre en place un comité d'évaluation composé des membres suivants :

	Prénom / Nom	Titre / fonction / profession
tpg	Caterina Chinotto	Ingénieure Développement Infrastructures tpg
tpg	Raphael Roth	Ingénieur Développement Infrastructures tpg
tpg	Daniel Poirey	Responsable Maintenance Infrastructures tpg
OCT	Nicolas Simond	Office cantonal des transports
tpg	Jean-François Roussel	Acheteur tpg

Suppléant(s) :

	Prénom / Nom	Titre / fonction / profession
tpg	Virginie Berthollet	Responsable Développement Infrastructures tpg

Les Transports publics genevois (TPG) se réservent le droit de remplacer les membres du comité d'évaluation, pour le cas où ceux-ci ne pourraient pas participer à l'une ou l'autre des séances (incompatibilité, conflit d'intérêts, empêchement).

4.13 Modifications de l'offre

Une offre déposée ne peut pas être modifiée ou complétée après le délai de dépôt fixé par l'adjudicateur. A l'échéance dudit délai, un soumissionnaire ne peut donc plus corriger ou faire corriger son offre, des documents ou des informations qu'il aura transmis à l'adjudicateur.

4.14 Modification du cahier des charges par l'adjudicateur

L'adjudicateur peut modifier le contenu du cahier des charges pour autant que cela ne remette pas en question la nature du marché et plus de 20% de l'importance du marché, voire que cela ne porte que sur des questions de détail ou d'aspects secondaires. Si cette modification intervient avant le dépôt de l'offre, l'adjudicateur indiquera, si nécessaire, le nouveau délai pour le dépôt de l'offre. Si cette modification intervient après le dépôt de l'offre, il veillera à ce que tous les soumissionnaires soient mis à pied d'égalité et possèdent un délai suffisant pour répondre à la demande. Le cas échéant, il veillera à donner ces modifications dans une même mesure et dans le même délai à tous les soumissionnaires.

En cas de modification mineure et de peu d'importance, l'adjudicateur peut aussi ne pas mettre en cause le cahier des charges durant la procédure, mais il émettra des réserves lors de la décision d'adjudication qui indiqueront clairement les modifications du cahier des charges qui devront encore faire l'objet d'une discussion au niveau contractuel.

Si les modifications du cahier des charges remettent fondamentalement en question le bien-fondé de l'appel d'offres, il procédera à une interruption et à un renouvellement de la procédure. Le cas échéant, il informera les soumissionnaires de sa décision avec mention des voies de recours.

4.15 Interdiction des négociations

Jusqu'à et y compris la décision d'adjudication, l'adjudicateur ou ses représentants ne sont pas autorisés à procéder à une négociation des offres déposées, tant sur les prestations que sur les conditions du cahier des charges et les prix. Cette interdiction n'empêche néanmoins pas l'adjudicateur de procéder à une épuration des offres aux fins d'être en mesure de les comparer de manière objective. Si nécessaire, il peut inviter chaque soumissionnaire concerné à fournir des clarifications relatives à son aptitude ou à son offre, par écrit ou au travers d'une audition conformément au § 4.6.

4.16 Contrôle et explications de l'offre

L'adjudicateur procède à un contrôle technique et arithmétique de l'offre. Seules les erreurs évidentes de calcul peuvent être corrigées.

Un prix unitaire ou global manifestement trop bas doit être vérifié au préalable auprès du soumissionnaire concerné, notamment par le fait que ses prix n'ont aucun rapport avec ceux pratiqués habituellement ou avec ceux offerts par les autres soumissionnaires. Le soumissionnaire devra apporter tout justificatif utile à la compréhension de ses prix. Si l'adjudicateur estime que les justificatifs apportés par le soumissionnaire démontrent clairement et de manière évidente que le soumissionnaire ne peut pas réaliser le marché dans de bonnes conditions d'exécution ou sans mettre en péril la pérennité de son entreprise, l'adjudicateur prendra une décision d'exclusion du soumissionnaire pour ce motif. Il en va de même dans le cas d'erreurs manifestes répétitives, prépondérantes ou abusives au point de porter un préjudice à la crédibilité de l'offre dans son entier.

Dans le cadre de la vérification des prix auprès du soumissionnaire, l'adjudicateur prendra également une décision d'exclusion si le soumissionnaire annonce fermement et de manière définitive une modification de ses prix.

4.17 Offre qui ne répond pas aux exigences minimales

L'adjudicateur exclut les offres qui ne remplissent pas les conditions de recevabilité ou les critères d'aptitude fixés ou, en cas de notation des critères et sous-critères d'aptitude/d'adjudication, les offres qui n'ont pas reçu au moins la note minimale exigée par l'adjudicateur pour un critère (cf. § 4.7).

Si l'adjudicateur a défini un plafond maximal des coûts pour ce marché et l'a consigné par écrit (enveloppe cachetée) avant l'ouverture des offres, l'adjudicateur se réserve le droit d'exclure les offres qui sont au-dessus du montant annoncé, ceci après vérification mathématique des offres.

Si l'adjudicateur constate qu'aucune offre ne remplit les exigences précitées, il exclut les différentes offres et rend une décision d'interruption de la procédure. Cette situation exceptionnelle peut justifier une adjudication de gré à gré en application d'une clause d'exception. Cas échéant, il choisit librement l'entreprise avec laquelle il procède de gré à gré. Il fait alors en sorte de choisir une entreprise qui est à même de remplir les

mêmes exigences minimales que la procédure d'appel d'offres. Il peut également lancer une nouvelle procédure de mise en concurrence.

4.18 Décision d'adjudication

Dans un premier temps, la décision d'adjudication sommairement motivée est publiée sur le site simap.ch. Dans un deuxième temps, chaque soumissionnaire non retenu ayant participé à la procédure et dont l'offre est recevable recevra au plus tard dans la semaine qui suit la date de la publication sur le site simap.ch, un email comprenant un tableau comparatif des offres permettant aux soumissionnaires de se situer par rapport aux autres offres.

4.19 Renseignements relatifs à la décision d'adjudication

Dès réception de la décision qui le concerne, tout soumissionnaire qui n'est pas l'adjudicataire du marché peut solliciter un entretien avec l'adjudicateur ou son représentant, en vue d'obtenir des éclaircissements sur la manière dont les notes lui ont été attribuées et sur les appréciations qui ont été émises sur son offre. Cet entretien sera organisé de manière à sauvegarder les droits du soumissionnaire.

4.20 Voies de recours

Le soumissionnaire est informé que les décisions suivantes sont sujettes à recours :

- l'appel d'offres (à compter de la date de la publication) et son contenu (dès la date de sa mise à disposition) ;
- la décision d'exclusion (à compter de la date de sa notification) ;
- la décision d'interruption de la procédure (à compter de la date de sa notification) ;
- la décision de répétition ou de renouvellement de la procédure (à compter de la date de publication ou du lancement de la nouvelle procédure) ;
- la décision d'adjudication (à compter de la date de sa notification) ;
- la décision de révocation de la décision d'adjudication (à compter de la date de sa notification) ;
- la décision de sanction administrative (à compter de la date de sa notification) ;
- la décision de refus d'inscrire l'entreprise sur une liste, si existante, de soumissionnaires qualifiés (à compter de la date de sa notification).

Le recours doit être interjeté devant l'autorité de recours compétente (généralement le Tribunal administratif cantonal) dans un délai de 10 jours dès la notification de la décision. Les fêtes judiciaires ne s'appliquent pas. Le mémoire de recours doit contenir un exposé concis des faits, des motifs et moyens de preuve, ainsi que l'énoncé des conclusions. La décision attaquée et les documents servant de moyens de preuve en possession du recourant sont joints au mémoire. Le mémoire est daté et signé par le recourant ou par son mandataire.

Le recours n'a pas d'effet suspensif, sauf s'il est accordé d'office, ou sur demande du recourant par l'autorité de recours.

4.21 Conclusion du contrat suite à la décision d'adjudication et complément de marché de base similaire.

Les documents d'appel d'offres sont destinés en premier lieu à l'évaluation et à la comparaison des offres pour l'adjudication. Les contrats conclus suite à la décision d'adjudication se baseront sur les cahiers des charges et, le cas échéant, sur les propositions d'optimisation, émises dans le cadre de la procédure. Une décision d'adjudication n'engage pas l'adjudicateur à conclure le contrat avec l'adjudicataire. Le montant de l'adjudication ne représente pas un engagement contractuel.



Par ailleurs, les tpg étant liés à la République et Canton de Genève par un contrat de prestations quadriennal, toute modification de ce contrat ou de la participation financière par l'État ou de décisions d'annulation de budgets d'investissements obligerait les tpg à revoir le périmètre du contrat, voire à le résilier sans versement d'indemnités au Contractant. Ceci est donc applicable tant à la tranche ferme qu'à la tranche conditionnelle du présent appel d'offres.

Les tpg se réservent également la possibilité de recourir avec l'adjudicataire à une procédure de gré à gré pour adjuger un nouveau marché lié au marché de base conformément à l'art. 15 al.3 lit h du règlement sur la passation des marchés publics (RMP).

5. ENGAGEMENTS DU SOUMISSIONNAIRE

En signant la page de garde 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 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 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 ;
- h) il met en place les personnes clés désignées pour l'exécution du marché. En cas de remplacement de la ou des personnes-clés, le soumissionnaire a pris note que l'adjudicateur 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 ;
- i) il confirme qu'il ne fait pas l'objet d'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 ;
- j) il accepte que son résultat, notamment les notes attribuées par critère, soit transmis aux autres soumissionnaires sous la forme d'un tableau récapitulatif ;
- k) 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 ;
- l) 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 ;
- m) 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 ;

- n) 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 ;
- o) il acceptera de suivre, le cas échéant, les directives et instructions du coordonnateur santé et sécurité désigné par le maître de l'ouvrage ;
- p) il créera une société simple selon le Code des Obligations et/ou le contrat de société SIA 1001/2 (2014) 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 ;
- q) 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 ;
- r) 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 ;
- s) 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 ;
- t) 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 ;
- u) 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.



ANNEXE P2 – ATTESTATIONS REQUISES

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
A Profil du soumissionnaire correspondant à la nature du marché mis en concurrence	⇒ 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 Intégrité sociale et fiscale du soumissionnaire	⇒ Attestation d'assurance vieillesse et survivants <u>avec mention des ETP</u> (AVS ou équivalent) ⇒ Attestation d'assurance invalidité (AI ou équivalent) ⇒ Attestation d'assurance maternité (Amat 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) ⇒ Attestation de l'autorité fiscale compétente justifiant que le soumissionnaire ou le candidat 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. ⇒ Engagement à respecter l'égalité entre hommes et femmes (annexe P6)
C 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) applicable à Genève OU/ET une attestation de l'OCIRT certifiant que l'entreprise a signé un engagement à respecter les usages de sa profession en vigueur à Genève (1 par entreprise, y compris sous-traitant) auprès de l'office cantonal de l'inspection et des relations du travail (OCIRT) N.B : <i>prendre contact au moins 10 jours avant la remise de l'offre pour assurer la remise de l'attestation ou des informations dans les délais. Pour s'assurer que la CCT est bien applicable à Genève (conformité aux usages applicables à Genève) ou en cas de question sur le salaire minimum obligatoire applicable à Genève, il est recommandé d'appeler l'OCIRT pour vérification de la preuve à produire. Le soumissionnaire est invité à se conformer aux consignes données par l'autorité et cas échéant de produire les échanges avec la CCT.</i> (A Genève : l'organisme officiel 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, fax N° 022.388.29.30, www.ge.ch)

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.



**ANNEXE P4 – CARACTERISTIQUES DU CANDIDAT
OU DU SOUMISSIONNAIRE**

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.)

Raison sociale de l'entreprise ou du bureau (pilote en cas d'association d'entreprises ou de bureaux ou de pool pluridisciplinaire*) :		
- 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.

Raison sociale de l'entreprise ou du bureau associé ou en pool pluridisciplinaire ** :		
- 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.

ANNEXE P4

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

Raison sociale de l'entreprise ou du bureau associé ou en pool pluridisciplinaire ** :		
- 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.

Raison sociale de l'entreprise ou du bureau associé ou en pool pluridisciplinaire ** :		
- 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.



**ANNEXE P5 – GARANTIES FINANCIERES ET
D'ASSURANCE**

GARANTIES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

Outre les attestations citées dans l'annexe P1 ou P2 qui peuvent être requises à tout moment par l'adjudicateur, notamment avant la décision d'adjudication, le soumissionnaire doit pouvoir produire les documents ci-dessous.

Dans le même délai que le date fixée pour le dépôt de son offre, le soumissionnaire doit produire :

Une copie de l'attestation d'assurance en responsabilité civile d'entreprise

Garantie d'assurance couvrant les risques de dommages causés par l'entreprise, un de ses employés ou toute personne sous sa responsabilité. L'attestation doit contenir les informations suivantes :

- Le nom de la compagnie d'assurance qui couvre les dommages
- Le n° de la police d'assurance
- Le taux de couverture
- Le montant assuré par personne en cas de décès ou de lésion corporelle
- Le montant assuré par sinistre en cas de décès ou de lésion corporelle
- Le montant assuré par sinistre en cas de dommage matériel
- Le montant assuré au maximum par sinistre
- La date d'échéance du contrat

En déposant son offre, le soumissionnaire s'engage à produire, sur réquisition de l'adjudicateur et au moment de la conclusion du contrat au plus tard, le document suivant :

Garantie financière de bonne exécution de l'ouvrage

Garantie bancaire ou d'assurance payable à première réquisition, égale au 10% du prix de l'offre. Cette garantie servira à fournir au maître de l'ouvrage les fonds nécessaires à désintéresser les sous-traitants de l'entreprise en cas de défaillances financières de celle-ci d'une part, et à financer les interventions du maître de l'ouvrage en cas d'inscription d'un cautionnement légal ou d'une hypothèque légale (article 839 du Code civil) par l'un des sous-traitants, sous-sous-traitants ou fournisseurs de l'entreprise d'autre part. La validité de cette garantie s'étendra jusqu'à la date de réception de l'ouvrage. Son coût est à la charge de l'entreprise. En déposant son offre, l'entreprise s'engage à la prolonger à la première réquisition du maître de l'ouvrage formulée pendant les travaux s'il s'avère que la date de réception de l'ouvrage pourrait être retardée pour une raison indépendante de la volonté du maître de l'ouvrage.

En déposant son offre, le soumissionnaire s'engage à produire, au moment de sa dernière demande d'acompte ou facture, le document suivant :

Garantie financière pour défauts dès la réception de l'ouvrage

L'entreprise fournira au maître de l'ouvrage une garantie bancaire ou d'assurance, payable à première réquisition, égale au 5% de la somme du prix de l'offre et des avenants signés éventuellement par les parties. La durée de validité de cette garantie est de 2 ans ; elle devra courir dès la date de réception de l'ouvrage fixée par les parties. Cette garantie sera échangée contre la garantie de bonne fin d'exécution et son coût reste à la charge de l'entreprise. Cette garantie sert également à couvrir le risque d'inscription d'un cautionnement légal ou d'une hypothèque légale (art. 839 du Code civil) par un sous-traitant de l'entreprise insatisfait de son décompte final. Cette garantie contiendra donc, outre les clauses concernant les défauts, une disposition précisant que le maître de l'ouvrage peut faire appel à elle afin d'être en mesure de procurer des sûretés aux sous-traitants impayés, ceci pour éviter l'inscription d'un cautionnement légal ou d'une hypothèque légale. La réception de cette garantie est la première condition pour le paiement des retenues effectuées.

A compléter par le soumissionnaire :

Raison sociale du bureau ou de l'entreprise :



**ANNEXE P6 – ENGAGEMENT A RESPECTER L'EGALITE
ENTRE HOMMES ET FEMMES**

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), 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. 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.



ANNEXE Q5

Contribution de l'entreprise au développement durable (aspects environnementaux et sociaux)

La présente évaluation se fonde uniquement sur les informations fournies par le soumissionnaire après vérification de leur exactitude. En cas de doute sur l'un ou l'autre aspect, notamment sur la titularité d'une certification, son état d'avancement ou son équivalence, il appartient au soumissionnaire de remplir le questionnaire dans son intégralité puisqu'il sera évalué sur la base des seules informations exactes fournies dans celui-ci. Un faux renseignement (par exemple prétendre être titulaire d'une certification alors que tel n'est pas le cas) ou l'absence d'une preuve requise peut aboutir à l'exclusion de l'offre de la procédure. En cas de consortium, d'association de bureaux ou de pool pluridisciplinaire, chaque membre est tenu de remplir le questionnaire.

Le présent questionnaire tient compte du nombre de thématiques développements durables (aspects environnementaux et sociaux) sur lesquelles le soumissionnaire s'engage et du degré de son engagement (par exemple stade de la planification ou de la réalisation) (cf. annexe T5 pour le barème de notation).

Remplir les cellules en vert

Nom /raison sociale :	
Date :	

Démarche et certification dans le domaine du développement durable et/ou de la responsabilité sociétale	Points														
<p>1.1 Certification développement durable ou responsabilité sociétale Votre entreprise est-elle au bénéfice d'un ou plusieurs certificats/labels dans le domaine du développement durable (DD) ou de la responsabilité sociétale (RSE) ?</p> <p>Cocher une seule réponse</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Éléments de preuve à fournir : Obligatoire</td> </tr> <tr> <td>Non.</td> <td>Aucun.</td> </tr> <tr> <td>Oui. Notre entreprise est certifiée ou labellisée : EcoEntreprise « Développement durable - Responsabilité sociétale » (2019) ou EcoEntreprise « Excellence » (2019) ou Bcorporation « Outstanding » ou « Extraordinary » (2020) ou Engagé RSE « Exemple » (2019) ou Ecocook 2 feuilles et + (2020).</td> <td>Certificat(s)/Label(s) à jour. Indiquer sur la copie le numéro 1.1.</td> </tr> <tr> <td>Oui. Notre entreprise est certifiée ou labellisée : EcoEntreprise « Développement durable (2019) ou Entreprises citoyennes (2019) ou Bcorporation « Great » ou « Good » (2020) ou Engagé RSE « Confirmé » (2019) ou Ecocook : 1 feuille (2020).</td> <td>Certificat(s)/Label(s) à jour. Indiquer sur la copie le numéro 1.1.</td> </tr> <tr> <td>Oui. Notre entreprise est certifiée ou labellisée : Engagé RSE « Progression » (2019) ou par le cumul ISO 50001 (2018) et ISO 45001 (2018) ou par le cumul ISO 50001 (2018) et ISO 14001 (2015) ou par le cumul ISO 45001 (2018) et ISO 14001 (2015).</td> <td>Certificat(s)/Label(s) à jour. Indiquer sur la copie le numéro 1.1.</td> </tr> <tr> <td>Oui. Notre entreprise est certifiée : SA 8000 (2014) ou ISO 14001 (2015) ou ISO 50001 (2018) ou par le cumul ISO 50001 (2011) et ISO 45001 (2018).</td> <td>Certificat(s) à jour. Indiquer sur la copie le numéro 1.1.</td> </tr> <tr> <td>Oui. Notre entreprise est certifiée ou labellisée : Engagé RSE « Initial » (2019) ou ISO 50001 (2011) ou ISO 45001 (2018).</td> <td>Certificat(s)/Label(s) à jour. Indiquer sur la copie le numéro 1.1.</td> </tr> </table>		Éléments de preuve à fournir : Obligatoire	Non.	Aucun.	Oui. Notre entreprise est certifiée ou labellisée : EcoEntreprise « Développement durable - Responsabilité sociétale » (2019) ou EcoEntreprise « Excellence » (2019) ou Bcorporation « Outstanding » ou « Extraordinary » (2020) ou Engagé RSE « Exemple » (2019) ou Ecocook 2 feuilles et + (2020).	Certificat(s)/Label(s) à jour. Indiquer sur la copie le numéro 1.1.	Oui. Notre entreprise est certifiée ou labellisée : EcoEntreprise « Développement durable (2019) ou Entreprises citoyennes (2019) ou Bcorporation « Great » ou « Good » (2020) ou Engagé RSE « Confirmé » (2019) ou Ecocook : 1 feuille (2020).	Certificat(s)/Label(s) à jour. Indiquer sur la copie le numéro 1.1.	Oui. Notre entreprise est certifiée ou labellisée : Engagé RSE « Progression » (2019) ou par le cumul ISO 50001 (2018) et ISO 45001 (2018) ou par le cumul ISO 50001 (2018) et ISO 14001 (2015) ou par le cumul ISO 45001 (2018) et ISO 14001 (2015).	Certificat(s)/Label(s) à jour. Indiquer sur la copie le numéro 1.1.	Oui. Notre entreprise est certifiée : SA 8000 (2014) ou ISO 14001 (2015) ou ISO 50001 (2018) ou par le cumul ISO 50001 (2011) et ISO 45001 (2018).	Certificat(s) à jour. Indiquer sur la copie le numéro 1.1.	Oui. Notre entreprise est certifiée ou labellisée : Engagé RSE « Initial » (2019) ou ISO 50001 (2011) ou ISO 45001 (2018).	Certificat(s)/Label(s) à jour. Indiquer sur la copie le numéro 1.1.	0 Selon Annexe T5 Selon Annexe T5 Selon Annexe T5 Selon Annexe T5
	Éléments de preuve à fournir : Obligatoire														
Non.	Aucun.														
Oui. Notre entreprise est certifiée ou labellisée : EcoEntreprise « Développement durable - Responsabilité sociétale » (2019) ou EcoEntreprise « Excellence » (2019) ou Bcorporation « Outstanding » ou « Extraordinary » (2020) ou Engagé RSE « Exemple » (2019) ou Ecocook 2 feuilles et + (2020).	Certificat(s)/Label(s) à jour. Indiquer sur la copie le numéro 1.1.														
Oui. Notre entreprise est certifiée ou labellisée : EcoEntreprise « Développement durable (2019) ou Entreprises citoyennes (2019) ou Bcorporation « Great » ou « Good » (2020) ou Engagé RSE « Confirmé » (2019) ou Ecocook : 1 feuille (2020).	Certificat(s)/Label(s) à jour. Indiquer sur la copie le numéro 1.1.														
Oui. Notre entreprise est certifiée ou labellisée : Engagé RSE « Progression » (2019) ou par le cumul ISO 50001 (2018) et ISO 45001 (2018) ou par le cumul ISO 50001 (2018) et ISO 14001 (2015) ou par le cumul ISO 45001 (2018) et ISO 14001 (2015).	Certificat(s)/Label(s) à jour. Indiquer sur la copie le numéro 1.1.														
Oui. Notre entreprise est certifiée : SA 8000 (2014) ou ISO 14001 (2015) ou ISO 50001 (2018) ou par le cumul ISO 50001 (2011) et ISO 45001 (2018).	Certificat(s) à jour. Indiquer sur la copie le numéro 1.1.														
Oui. Notre entreprise est certifiée ou labellisée : Engagé RSE « Initial » (2019) ou ISO 50001 (2011) ou ISO 45001 (2018).	Certificat(s)/Label(s) à jour. Indiquer sur la copie le numéro 1.1.														
<p>1.2 Démarche auto-évaluée ou auto-déclarée développement durable Votre entreprise est-elle au bénéfice d'un statut auto-évalué ou auto-déclaré selon les exigences de l'un des référentiels suivants : EcoEntreprise (2019), Engagé RSE « e-Engagé RSE » (2019) ou B Impact Assessment ?</p> <p>Cocher une seule réponse</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Éléments de preuve à fournir : Obligatoire</td> </tr> <tr> <td>Non.</td> <td>Aucun.</td> </tr> <tr> <td>Oui. Notre entreprise est au bénéfice d'un statut auto-évalué ou auto-déclaré selon les exigences de l'un des référentiels EcoEntreprise (2019), Engagé RSE « e-Engagé RSE » (2019) ou B Impact Assessment.</td> <td>Déclaration d'engagement officielle remplie et signée. Indiquer sur la copie le numéro 1.2.</td> </tr> </table>		Éléments de preuve à fournir : Obligatoire	Non.	Aucun.	Oui. Notre entreprise est au bénéfice d'un statut auto-évalué ou auto-déclaré selon les exigences de l'un des référentiels EcoEntreprise (2019), Engagé RSE « e-Engagé RSE » (2019) ou B Impact Assessment.	Déclaration d'engagement officielle remplie et signée. Indiquer sur la copie le numéro 1.2.	0 Selon Annexe T5								
	Éléments de preuve à fournir : Obligatoire														
Non.	Aucun.														
Oui. Notre entreprise est au bénéfice d'un statut auto-évalué ou auto-déclaré selon les exigences de l'un des référentiels EcoEntreprise (2019), Engagé RSE « e-Engagé RSE » (2019) ou B Impact Assessment.	Déclaration d'engagement officielle remplie et signée. Indiquer sur la copie le numéro 1.2.														
<p>1.3 Certification développement durable ou responsabilité sociétale Votre entreprise est-elle au bénéfice d'autres certificats/labels dans le domaine du développement durable (DD) ou de la responsabilité sociétale (RSE) équivalents aux certificats/labels cités aux questions 1.1 ou 1.2? La preuve de l'équivalence est à fournir par le soumissionnaire.</p> <p>Cocher une seule réponse</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Éléments de preuve à fournir : Obligatoire</td> </tr> <tr> <td>Non.</td> <td>Aucun.</td> </tr> <tr> <td>Oui. Notre entreprise est certifiée par d'autres certificats/labels.</td> <td>Certificat(s)/Label(s) à jour. Indiquer sur la copie le numéro 1.3</td> </tr> </table>		Éléments de preuve à fournir : Obligatoire	Non.	Aucun.	Oui. Notre entreprise est certifiée par d'autres certificats/labels.	Certificat(s)/Label(s) à jour. Indiquer sur la copie le numéro 1.3	0 Selon Annexe T5								
	Éléments de preuve à fournir : Obligatoire														
Non.	Aucun.														
Oui. Notre entreprise est certifiée par d'autres certificats/labels.	Certificat(s)/Label(s) à jour. Indiquer sur la copie le numéro 1.3														
Si vous avez répondu oui à une des trois questions ci-dessus, vous êtes dispensés de répondre aux questions ci-après															
Engagement du soumissionnaire dans le développement durable ou la responsabilité sociétale	Points														
<p>2.1 Démarche en cours développement durable avec l'un des référentiels cités sous 1.1 Votre entreprise a-t-elle initié une démarche de développement durable à l'aide d'un des référentiels cités sous 1.1 ?</p> <p>Cocher une seule réponse</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Éléments de preuve à fournir : Obligatoire</td> </tr> <tr> <td>Non.</td> <td>Aucun.</td> </tr> <tr> <td>Oui. Notre entreprise a initié une démarche de développement durable non certifiée à l'aide d'un des référentiels cités sous 1.1.</td> <td>Déclaration d'engagement remplie et signée.</td> </tr> </table>		Éléments de preuve à fournir : Obligatoire	Non.	Aucun.	Oui. Notre entreprise a initié une démarche de développement durable non certifiée à l'aide d'un des référentiels cités sous 1.1.	Déclaration d'engagement remplie et signée.	0 5								
	Éléments de preuve à fournir : Obligatoire														
Non.	Aucun.														
Oui. Notre entreprise a initié une démarche de développement durable non certifiée à l'aide d'un des référentiels cités sous 1.1.	Déclaration d'engagement remplie et signée.														
<p>2.2 Stratégie de développement durable La direction de votre entreprise a-t-elle défini une stratégie de développement durable (responsabilité écologique, solidarité sociale, efficacité économique) ?</p> <p>Cocher une seule réponse</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Éléments de preuve à fournir : Sur demande</td> </tr> <tr> <td>Non.</td> <td>Aucun.</td> </tr> <tr> <td>Non. Mais la direction conduit une réflexion. La stratégie de développement durable est en cours d'élaboration.</td> <td>Document présentant la stratégie en réflexion (par exemple charte éthique, politique de développement durable).</td> </tr> <tr> <td>Oui. La direction a défini et formalisé sa stratégie dans un des pôles du développement durable (environnement ou social).</td> <td>Document décrivant la stratégie de l'entreprise dans le pôle du développement durable choisi.</td> </tr> <tr> <td>Oui. La direction a défini et formalisé sa stratégie dans les pôles environnement et social du développement durable.</td> <td>Document décrivant la stratégie de l'entreprise dans le pôle environnement et social du développement durable.</td> </tr> </table>		Éléments de preuve à fournir : Sur demande	Non.	Aucun.	Non. Mais la direction conduit une réflexion. La stratégie de développement durable est en cours d'élaboration.	Document présentant la stratégie en réflexion (par exemple charte éthique, politique de développement durable).	Oui. La direction a défini et formalisé sa stratégie dans un des pôles du développement durable (environnement ou social).	Document décrivant la stratégie de l'entreprise dans le pôle du développement durable choisi.	Oui. La direction a défini et formalisé sa stratégie dans les pôles environnement et social du développement durable.	Document décrivant la stratégie de l'entreprise dans le pôle environnement et social du développement durable.	0 1 3 5				
	Éléments de preuve à fournir : Sur demande														
Non.	Aucun.														
Non. Mais la direction conduit une réflexion. La stratégie de développement durable est en cours d'élaboration.	Document présentant la stratégie en réflexion (par exemple charte éthique, politique de développement durable).														
Oui. La direction a défini et formalisé sa stratégie dans un des pôles du développement durable (environnement ou social).	Document décrivant la stratégie de l'entreprise dans le pôle du développement durable choisi.														
Oui. La direction a défini et formalisé sa stratégie dans les pôles environnement et social du développement durable.	Document décrivant la stratégie de l'entreprise dans le pôle environnement et social du développement durable.														

2.3 Organisation mise en place Votre entreprise a-t-elle une organisation permettant d'intégrer des objectifs en lien avec le développement durable (responsabilité écologique, solidarité sociale, efficacité économique) ?		
Cocher une seule réponse	Éléments de preuve à fournir : Sur demande	
Non.	Aucun.	0
Oui. Une organisation a été mise en place sous l'impulsion de collaborateurs ou d'un groupe de travail.	Document illustrant l'organisation mise en place et indiquant la fonction et le cahier des charges des personnes impliquées.	2
Oui. La direction a désigné un responsable "développement durable" (chef de projet ou un comité de coordination). Son cahier des charges comprend notamment la détermination des objectifs et des actions à entreprendre. Les moyens et ressources nécessaires sont alloués.	Document illustrant l'organisation mise en place et indiquant la fonction et les ressources allouées à la personne désignée.	5
Oui. La direction a mandaté un prestataire externe. Le cahier des charges ou le mandat définit notamment les objectifs, les actions et les moyens qui leurs sont alloués.	Document illustrant l'organisation et indiquant le nom du prestataire externe ainsi que la description du mandat et les ressources allouées.	5
2.4 Suivi des performances - Monitoring La direction a-t-elle mis en place un système de suivi (monitoring) incluant des indicateurs pour mesurer l'impact des actions faites en lien avec les aspects environnementaux et/ou sociaux ?		
Cocher une seule réponse	Éléments de preuve à fournir : Sur demande	
Non.	Aucun.	0
Oui. Mais seulement pour quelques actions.	Document avec les indicateurs illustrant les performances des actions mises en place.	1
Oui. Un système de suivi (monitoring) est mis en place pour l'ensemble des actions.	Document avec les indicateurs illustrant les performances de toutes les actions mises en place.	4
Oui. Un système de suivi (monitoring) est mis en place pour l'ensemble des actions. Il est analysé régulièrement (par exemple une fois par année) par la direction.	Document avec les indicateurs illustrant les performances de toutes les actions mises en place et rapport d'analyse.	5
2.5 Communication Votre entreprise communique-t-elle ses engagements et ses résultats en matière de développement durable ?		
Cocher une seule réponse	Éléments de preuve à fournir : Sur demande	
Non.	Aucun.	0
Oui, en interne seulement.	Documents de communication interne (journal de l'entreprise, newsletter, mail d'information, etc.).	3
Oui, en externe seulement.	Documents de communication externe (article de presse, newsletter, mail d'information, etc.).	2
Oui, en interne et en externe.	Documents de communication interne et externe.	5
2.6 Achats responsables Votre entreprise s'engage-t-elle pour des achats responsables (achats de produits ou services plus respectueux de l'environnement, fabriqués dans des conditions socialement respectueuses et tenant compte des coûts du cycle de vie) ?		
Cocher une ou plusieurs réponses	Éléments de preuve à fournir : Sur demande	
Non.	Aucun.	0
Oui. La direction a signé une politique d'achat intégrant le développement durable qui présente l'engagement et les moyens de mise en œuvre.	Document d'engagement signé par la direction.	2
Oui. Notre entreprise a identifié le ou les produits et fournitures qui ont un impact important en termes de développement durable (environnement, social, économie).	Document décrivant cette analyse et ses résultats.	1
Oui. Notre entreprise favorise l'achat de produits et fournitures dont le respect des exigences du développement durable (environnement, social, économie) est attesté par un label ou une certification.	Liste des produits et fournitures avec indication de leur label ou certification.	1
Oui. La direction de notre entreprise a sensibilisé et/ou formé les responsables des achats aux achats responsables.	Document décrivant ces sensibilisations et/ou formations.	1
2.7 Exigences en matière de développement durable/de responsabilité sociétale établis par le soumissionnaire envers ses sous-traitants et/ou ses fournisseurs et/ou ses partenaires Votre entreprise a-t-elle des exigences en matière de développement durable (DD) et/ou de responsabilité sociétale (RSE) vis-à-vis de ses propres sous-traitants et/ou ses fournisseurs et/ou ses partenaires ?		
Cocher une ou plusieurs réponses	Éléments de preuve à fournir : Sur demande	
Non.	Aucun.	0
Notre entreprise organise des entretiens réguliers avec nos sous-traitants, nos fournisseurs ainsi que nos partenaires pour traiter des questions sur le DD/RSE.	Processus de revue des sous-traitants et/ou des fournisseurs et/ou des partenaires sur les questions DD/RSE.	1
Notre entreprise impose à nos sous-traitants, nos fournisseurs ainsi qu'à nos partenaires une charte/politique traitant des aspects DD/RSE.	Charte/Politique sur les sujets traitant des aspects DD/RSE.	1
Notre entreprise impose à nos sous-traitants, nos fournisseurs ainsi qu'à nos partenaires un/des codes de conduites traitant des aspects DD/RSE.	Le ou les codes de conduites.	1
Notre entreprise vérifie, par un organisme interne ou externe, le respect de nos exigences en matière de DD/RSE auprès de nos sous-traitants, nos fournisseurs ainsi que de nos partenaires.	Rapport(s) de vérification des exigences en matière de DD/RSE (max 3 ans).	2
Engagement spécifique du soumissionnaire dans le pôle : Environnement		Points
3.1 Gestion de l'énergie Votre entreprise a-t-elle pris des dispositions pour garantir la maîtrise de sa consommation d'énergie ?		
Cocher une ou plusieurs réponses	Éléments de preuve à fournir : Sur demande	
Non.	Aucun.	0
Oui. Notre entreprise conduit un programme d'optimisation énergétique basé sur des objectifs validés par la direction.	Le programme d'optimisation énergétique avec les objectifs fixés par la direction. En cas de recours à un partenaire externe (par exemple Energo, AEnEC, ACT, ou un bureau d'ingénieur), joindre le contrat décrivant les objectifs d'optimisation.	2
Oui. La direction a désigné un responsable "énergie". Son cahier des charges comprend notamment la détermination des objectifs et des actions à entreprendre.	Document illustrant l'organisation mise en place et indiquant la fonction et le cahier des charges du responsable.	1
Oui. Un programme de sensibilisation des collaborateurs est déployé (il comprend au moins deux actions de sensibilisation et un calendrier de mise en œuvre).	Programme de sensibilisation comprenant au moins deux actions de sensibilisation et un calendrier de mise en œuvre.	1
Oui. Notre entreprise procède au suivi analytique de sa consommation énergétique et dispose d'un plan de comptage des énergies (examen et analyse de la consommation énergétique ayant pour objectif d'identifier les flux énergétiques et les potentiels d'amélioration, de définir des indicateurs de performance énergétique, de mettre en place de l'instrumentation nécessaire à un suivi adapté à la taille et à la complexité de l'organisme et de suivre et analyser périodiquement les consommations et les indicateurs).	Rapport de suivi énergétique de l'année précédente incluant les consommations d'énergie (électricité, chaleur, eau), les indicateurs de performance énergétique (électricité, chaleur, eau par unité de production, m2 de surface chauffée, heures de fonctionnement des appareils, nombre d'ETP...), et l'analyse faite.	1

3.2 Gestion des déchets		
Votre entreprise a-t-elle pris des dispositions pour réduire et valoriser les déchets générés par ses propres activités ?		
Cocher une ou plusieurs réponses	Éléments de preuve à fournir : Sur demande	
Non.	Aucun.	0
Oui. Notre entreprise s'est engagée à réduire la production de ses propres déchets à la source et économiser les matières premières (choix de matériaux recyclables non polluants, choix de produits à emballage limité, éco conception des produits et des prestations, etc.).	Document présentant cet engagement (politique d'achats, directives etc.).	2
Oui. Notre entreprise s'est engagée à réutiliser ou réemployer les produits utilisés dans ses propres activités en prolongeant leur durée de vie en les réparant ou en leur affectant un nouvel usage.	Document présentant cet engagement (politique d'achats, directives, exemples de réutilisation de produits, etc.).	1
Oui. Notre entreprise s'est engagée à recycler ses propres déchets (papiers, cartons, matières plastiques, déchets verts, etc.) en instaurant un tri sélectif des déchets, et une ou des filières de recyclage au sein de l'entreprise.	Document présentant cet engagement (politique d'achats, directives etc.) ainsi que le descriptif des infrastructures mises à disposition.	1
Oui. Notre entreprise a déployé un programme de sensibilisation des collaborateurs visant la réduction, la réutilisation et le recyclage des déchets générés par ses activités (il comprend au moins deux actions de sensibilisation et un calendrier de mise en œuvre).	Programme de sensibilisation comprenant au moins deux actions de sensibilisation et un calendrier de mise en œuvre.	1
3.3 Plan de mobilité		
Votre entreprise a-t-elle mis en place des mesures pour rationaliser l'usage des véhicules motorisés pour le personnel et/ou les visiteurs de l'entreprise (plan de mobilité) ?		
Cocher une seule réponse	Éléments de preuve à fournir : Sur demande	
Non.	Aucun.	0
Non. Mais un plan de mobilité est en cours d'élaboration.	Document(s) présentant les réflexions sur le plan de mobilité.	1
Oui. La direction a pris des mesures (par ex. participation à l'achat d'abonnement de transports publics, nouvelle politique d'attribution des places de parc, etc.) sans pour autant avoir défini et mis en œuvre un plan de mobilité.	Description des mesures mises en place.	2
Oui. La direction a défini et mis en place un plan de mobilité comportant un panel de mesures complémentaires et elle a désigné un responsable de ce plan (soit en interne, soit en externe sous la forme d'un mandat).	Documents décrivant le plan de mobilité.	5
Engagement spécifique du soumissionnaire dans le pôle : Social		Points
4.1 Attractivité du soumissionnaire		
Votre entreprise a-t-elle pris des dispositions pour améliorer son attractivité en tant qu'employeur ?		
Cocher une ou plusieurs réponses	Éléments de preuve à fournir : Sur demande	
Non.	Aucun.	0
Oui. Notre entreprise offre des prestations sociales (LPP, pré-retraite, perte de gain, assurances complémentaires, etc.) allant au-delà du cadre légal.	Document décrivant ces prestations.	1
Oui. Notre entreprise offre des congés payés qui vont au-delà du cadre légal (congés paternité, pour enfants malades, pour les proches aidants, etc.).	Document décrivant ces congés.	1
Oui. Notre entreprise offre des possibilités portant sur l'organisation/flexibilité du temps de travail (par exemple travail à temps partiel, annualisation du temps de travail, job sharing, télé travail, etc.).	Document décrivant ces possibilités.	1
Oui. Notre entreprise offre des possibilités de prendre des congés non payés pour des besoins familiaux ou pour des activités bénévoles.	Document décrivant ces possibilités.	1
Oui. Notre entreprise offre des possibilités de formation continue ou des places de stage.	Document décrivant ces possibilités.	1
4.2 Insertion et réinsertion professionnelles		
Votre entreprise a-t-elle pris des dispositions en faveur de l'insertion et de la réinsertion professionnelles ?		
Cocher une ou plusieurs réponses	Éléments de preuve à fournir : Sur demande	
Non.	Aucun.	0
Oui. Notre entreprise favorise l'insertion et la réinsertion professionnelle des personnes qui sont au bénéfice d'indemnités chômage ou du revenu d'insertion.	Document décrivant ces dispositions.	1
Oui. Notre entreprise favorise la réinsertion professionnelle de ses propres collaborateurs, par exemple après un congé maladie ou un accident.	Document décrivant ces dispositions.	1
Oui. Notre entreprise favorise l'insertion et la réinsertion professionnelle des personnes en situation de handicap.	Document décrivant ces dispositions.	1
Oui. Notre entreprise favorise l'insertion et la réinsertion des jeunes adultes en difficulté (en participant au programme FORJAD par exemple).	Document décrivant ces dispositions.	1
Oui. Notre entreprise travaille et/ou sollicite des organismes favorisant l'insertion et/ou la réinsertion professionnelle (ORIF, etc.).	Document décrivant ces dispositions.	1
4.3 Santé et sécurité		
Votre entreprise prend-elle des mesures pour préserver et améliorer la santé et la sécurité de ses collaborateurs (qui vont au-delà des obligations légales définies par les MSST) ?		
Cocher une ou plusieurs réponses	Éléments de preuve à fournir : Sur demande	
Non.	Aucun.	0
Oui. Notre entreprise participe à des campagnes de prévention (par exemple contre les dépendances ou pour favoriser le mouvement : ça marche, Bike to work, etc.).	Document présentant la participation à ces campagnes de prévention.	2
Oui. Notre entreprise favorise une alimentation saine au travail (par exemple en mettant à disposition une corbeille de fruits, en installant une fontaine à eau branchée sur le réseau, etc.).	Document présentant ces mesures.	1
Oui. Notre entreprise propose un dispositif de prévention et d'aide à la résolution de situations conflictuelles (ex. médiation, prestations de conseil). En cas de difficultés relationnelles au travail, les collaborateurs peuvent y recourir de manière confidentielle et rapide.	Description du dispositif de prévention et d'aide à la résolution de situations conflictuelles.	1
Oui. Notre entreprise prend des mesures pour rendre les postes de travail ergonomiques.	Document décrivant ces mesures.	1



ANNEXE Q6

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.
- 1 REFERENCE PROJET D'ETUDES TRAMWAY (procédure PAP complète) + 1 REFERENCE SUIVI EXECUTION PROJET TRAMWAY

Le 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)



ANNEXE R6

PLANIFICATION DES MOYENS

Nom ou raison sociale :

Le soumissionnaire doit indiquer ci-dessous ou dans un document annexé portant la mention R6, les moyens humains et matériels qu'il propose de mettre en place pour exécuter le marché en conformité avec les exigences, les objectifs et les échéances principales. Il proposera également ci-dessous, ou sous la forme d'un document annexé, la durée totale ou un planning d'intention où il fera apparaître les phases importantes d'exécution du marché avec le nombre de personnes prévues par phase.

Personnes clés :

NOM et prénom	Date de naissance	Fonction (pour l'exécution du marché)	Disponibilité (%)
			%
			%
			%
			%
			%
			%
			%

Si l'adjudicateur exige l'annexe R9, les personnes clés devront remettre une copie des CV, certificats et diplômes tels que requis dans l'annexe R9.

- **Nombre moyen de personnes prévues sur la durée d'exécution du marché * :**

* 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)

- **Matériel et équipements prévus d'être mis en place pour l'exécution du marché * :**

* A cocher par le soumissionnaire et à détailler dans un document à remettre en annexe.

- Outil informatique de gestion des coûts
- Outil informatique de gestion des délais
- Outil informatique de conception et d'information en trois dimensions du bâtiment
- Machines et engins de chantier
- Moyens de levage
- Moyens de transports de matériaux
- Equipements provisoires de chantier en matière d'alimentation en eau et en électricité
- Conteneurs et baraques de chantier
- Bennes de déchets de chantier
- Protections de chantier et de sécurité
- Echafaudages
- Autre :

- **Planning d'intention selon les échéances fixées * :**

* A remettre en annexe, signé (maximum 2 pages A4 recto ou 1 page A3 recto). Avec mention « annexe R6 » et les coordonnées du soumissionnaire.



**ANNEXE R9 - qualification des
personnes-clefs désignées pour
l'exécution du marché**

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 chacune des personnes clés suivantes :
Chef de projet, ingénieur génie ferroviaire, responsable direction technique des travaux,

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 :



**ANNEXE R14 - Degré de
compréhension du cahier des charges
et des prestations à exécuter**

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.

Cette annexe R14 ne remplace pas l'obligation faite au soumissionnaire de remettre un mémoire technique avec son offre.

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 :



ANNEXE R15 - Annonce des sous-traitants prévus pour l'exécution du marché

ANNONCE DES 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 contrôles dont ils peuvent faire l'objet. Il a en particulier informé ses sous-traitants de leur obligation de respecter les dispositions relatives à la protection des travailleurs, les conditions de travail et de salaire ainsi que l'égalité de traitement entre hommes et femmes.

Nom ou raison sociale du soumissionnaire :

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

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

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

Si le soumissionnaire a davantage de sous-traitants, il photocopiera cette page vierge



15- Série de prix



AO Adjonction de quatre communications simples sur le réseau existant
 L'évaluation du prix sera réalisée en considérant à la fois les offres sans dalle et les offres avec plus-value dalles

Soumissionnaire :

OFFRE DE BASE SANS DALLE										
Phases rémunérées selon SIA 112, 102, 103 et 105 dernière édition	TF		TC1		TC2		TC3		TC4	
	Honoraires (CHF HT)	Quantité (heures)	Honoraires (CHF HT)	Quantité (heures)	Honoraires (CHF HT)	Quantité (heures)	Honoraires (CHF HT)	Quantité (heures)	Honoraires (CHF HT)	Quantité (heures)
Etudes faisabilité comparative (2 communications)										
Etudes d'avant-projets (4 communications)										
Etudes des projets (4 communications)										
Procédure d'Approbation des Plans & obtention des DAP (4 communications)										
Appels d'offres										
Dossiers d'exécution										
Suivi Exécution										
Mise en service & Achèvement										

TOTAL TF	-	-
-----------------	---	---

TOTAL TC1	-	-
------------------	---	---

TOTAL TC2	-	-
------------------	---	---

TOTAL TC3	-	-
------------------	---	---

TOTAL TC4	-	-
------------------	---	---

Si TF + 1 TC retenue par les tpg
 Rabais_2 si TF + 2 TC retenues par les tpg
 Rabais_3 si TF + 3 TC retenues par les tpg
 Rabais_4 si TF + 4 TC retenues par les tpg

1 aucun rabais	ex Coef_2 : 0.9
	ex Coef_3 : 0.8
	ex Coef_4 : 0.7

OFFRE DE BASE SANS DALLE	Honoraires (CHF HT)	Quantité (heures)
TOTAL TF + 4 TC intégrant le rabais max	-	-

OFFRE DE BASE AVEC PLUS VALUE POUR DALLES										
Phases rémunérées selon SIA 112, 102, 103 et 105 dernière édition	TF		TC1		TC2		TC3		TC4	
	Honoraires (CHF HT)	Quantité (heures)	Honoraires (CHF HT)	Quantité (heures)	Honoraires (CHF HT)	Quantité (heures)	Honoraires (CHF HT)	Quantité (heures)	Honoraires (CHF HT)	Quantité (heures)
Etudes faisabilité comparative (2 communications)										
Etudes d'avant-projets (4 communications)										
Etudes des projets (4 communications)										
Procédure d'Approbation des Plans & obtention des DAP (4 communications)										
Appels d'offres										
Dossiers d'exécution										
Suivi Exécution										
Mise en service & Achèvement										

TOTAL TF	-	-
-----------------	---	---

TOTAL TC1	-	-
------------------	---	---

TOTAL TC2	-	-
------------------	---	---

TOTAL TC3	-	-
------------------	---	---

TOTAL TC4	-	-
------------------	---	---

Si TF + 1 TC retenue par les tpg
 Rabais_2 si TF + 2 TC retenues par les tpg
 Rabais_3 si TF + 3 TC retenues par les tpg
 Rabais_4 si TF + 4 TC retenues par les tpg

1 aucun rabais	ex Coef_2 : 0.9
	ex Coef_3 : 0.8
	ex Coef_4 : 0.7

OFFRE DE BASE AVEC PLUS-VALUE DALLES	Honoraires (CHF HT)	Quantité (heures)
TOTAL TF + 4 TC intégrant le rabais max	-	-

Soumissionnaire :
 Adresse :
 Personne Responsable :
 Lieu, date :

Signature :

Avec la signature de l'offre, le soumissionnaire atteste qu'il connaît la situation du chantier, les normes en vigueur et le projet à réaliser. Les éventuelles objections ultérieures concernant des explications insuffisantes ne seront pas reçues.
 Les Totaux des honoraires offres de base sans dalle et avec plus-value dalle sont à reporter en première page du K2
 La soumission se réalisera avec l'accord explicite et sous réserve d'approbation de crédit par la direction des TPG

Prestations Tranche Ferme (TF) <u>sans</u> dalles	Quantité (heures)					Taux Horaire Moyen	Honoraires
	DIR	ING	DESS	APPR	total	CHF HT/h	CHF HT
Etudes de faisabilité comparative (2 communications)							
Direction générale du projet					-		-
Génie civil - Infrastructures, hydrauliques, réseaux					-		-
Génie ferroviaire (inclus voie et LC)					-		-
Environnement					-		-
Travaux géométriques					-		-
Sous-total	-	-	-	-	-	#DIV/0!	-
Avant-Projets (4 communications)							
Direction générale du projet					-		-
Génie civil - Infrastructures, hydrauliques, réseaux					-		-
Génie ferroviaire (inclus voie et LC)					-		-
Environnement					-		-
Environnement - Spécialiste vibration					-		-
Circulation					-		-
Sécurité de chantier					-		-
Travaux géométriques					-		-
Sous-total	-	-	-	-	-	#DIV/0!	-
Projets d'ouvrage (4 communications)							
Direction générale du projet					-		-
Génie civil - Infrastructures, hydrauliques, réseaux					-		-
Génie ferroviaire (inclus voie et LC)					-		-
Environnement					-		-
Environnement - Spécialiste vibration					-		-
Sécurité de chantier					-		-
Travaux géométriques					-		-
Sous-total	-	-	-	-	-	#DIV/0!	-
Demandes d'autorisations (4 communications)							
Direction générale du projet					-		-
Génie civil - Infrastructures, hydrauliques, réseaux					-		-
Génie ferroviaire /inclus voie et LC)					-		-
Environnement					-		-
Environnement - Spécialiste vibration					-		-
Sécurité de chantier					-		-
Travaux géométriques					-		-
Suivi procédure d'approbation des plans (PAP & DAP)					-		-
Sous-total	-	-	-	-	-	#DIV/0!	-
TOTAL Tranche Ferme (TF) <u>sans</u> dalles	-	-	-	-	-	#DIV/0!	-

Prestations Tranche Ferme (TF) <u>avec</u> dalles	Quantité (heures)					Taux Horaire Moyen	Honoraires
	DIR	ING	DESS	APPR	total	CHF HT/h	CHF HT
Etudes de faisabilité comparative (2 communications)							
Direction générale du projet					-		-
Génie civil - Infrastructures, hydrauliques, réseaux					-		-
Génie ferroviaire (inclus voie et LC)					-		-
Environnement					-		-
Travaux géométriques					-		-
Sous-total	-	-	-	-	-	#DIV/0!	-
Avant-Projets (4 communications)							
Direction générale du projet					-		-
Génie civil - Infrastructures, hydrauliques, réseaux					-		-
Génie ferroviaire (inclus voie et LC)					-		-
Environnement					-		-
Environnement - Spécialiste vibration					-		-
Circulation					-		-
Sécurité de chantier					-		-
Travaux géométriques					-		-
Sous-total	-	-	-	-	-	#DIV/0!	-
Projets d'ouvrage (4 communications)							
Direction générale du projet					-		-
Génie civil - Infrastructures, hydrauliques, réseaux					-		-
Génie ferroviaire (inclus voie et LC)					-		-
Environnement					-		-
Environnement - Spécialiste vibration					-		-
Sécurité de chantier					-		-
Travaux géométriques					-		-
Sous-total	-	-	-	-	-	#DIV/0!	-
Demandes d'autorisations (4 communications)							
Direction générale du projet					-		-
Génie civil - Infrastructures, hydrauliques, réseaux					-		-
Génie ferroviaire /inclus voie et LC)					-		-
Environnement					-		-
Environnement - Spécialiste vibration					-		-
Sécurité de chantier					-		-
Travaux géométriques					-		-
Suivi procédure d'approbation des plans (PAP & DAP)					-		-
Sous-total	-	-	-	-	-	#DIV/0!	-
TOTAL Tranche Ferme (TF) <u>avec</u> dalles	-	-	-	-	-	#DIV/0!	-



Déclaration d'engagement du respect des principes de développement durable.



Déclaration d'engagement du respect des principes de développement durable

La société/entreprise soussignée s'engage à respecter dans sa gestion les principes du développement durable en prenant en compte ses trois aspects, soit l'économique, le social et l'environnemental.

La société/entreprise soussignée s'engage notamment à respecter pour elle-même ainsi que pour la filière de fabrication de ses produits et d'achat de ses fournitures et biens en amont ainsi que pour l'ensemble de ses sous-traitants, à :

Aspect social :

- Ne pas exiger un travail ou un service d'un individu sous la menace d'une peine quelconque et pour lequel l'individu ne s'est pas offert de plein gré (Travail forcé et obligatoire, C29 art 2 de l'OIT).
 - Supprimer le travail forcé ou obligatoire et n'y recourir sans aucune forme : en tant que mesure de coercition, d'éducation politique, en tant qu'utilisation de la main d'œuvre à des fins de développement économique, en tant que mesures de discipline du travail, en tant que punition ou encore de discrimination raciale, sociale, nationale ou religieuse (Abolition du travail forcé, C105, art 1 de l'OIT).
 - Respecter l'égalité de rémunération pour la main d'œuvre féminine et masculine et ce, pour un travail de valeur égale (Egalité de rémunération entre les hommes et les femmes pour un travail de valeur égale, C100, art 1 de l'OIT).
 - Ne réaliser aucune distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, l'orientation sexuelle, sur un éventuel handicap, la religion, l'opinion politique, l'ascendance nationale, l'origine sociale qui a pour effet de détruire ou d'altérer l'égalité des chances ou de traitement en matière d'emploi ou de profession (Discrimination, C111, art 1 de l'OIT).
 - Exclure les pires formes de travail des enfants (ensemble des personnes de moins de 18 mois selon art. 2) tel que l'esclavage et les pratiques analogues, la vente et la traite d'enfants, la servitude pour dette et servage, l'utilisation à des fins de prostitution ou à des fins illicites, ainsi que tout travail qui, par sa nature ou les conditions dans lesquelles il est effectué est susceptible de nuire à la santé, à la sécurité ou à la moralité de l'enfant soient pratiquées par le soumissionnaire (Pires formes de travail des enfants, C182, art 3 de l'OIT).
 - Exclure tout travail dangereux (pour la santé, la sécurité ou la moralité), par sa nature ou les conditions dans lesquelles il est exercé soit imposé à ses collaborateurs d'un âge inférieur à 18 ans (Pires formes de travail des enfants, C138 art 3 de l'OIT).
 - Respecter les limites d'âges minimum des collaborateurs, fixées par les législations nationales en vigueur, mais doivent dans tous les cas respecter les limites suivantes pour toutes les étapes du processus de fabrication et de distribution :
 - . 15 ans (ou 14 ans si l'enfant reçoit une formation professionnelle) ;
 - . 13 ans pour les travaux légers si la scolarité est assurée (Age minimum et Recommandation, C138 de l'OIT).
 - Garantir un travail dans des conditions sociales respectueuses de la dignité humaine.
 - Respecter le droit à un jour libre au minimum par période de six jours de travail consécutifs accordé aux salariés (Durée de travail pour l'industrie, C14, art.2 de l'OIT).
 - Etablir un salaire minima pour tous les employés
 - Respecter – dans la mesure où cela est raisonnable et pratiquement réalisable – les lieux de travail, les machines et les procédés ne présentant aucun risque pour la sécurité des travailleurs, que les substances chimiques utilisées ne présentent pas de risques pour les utilisateurs lorsqu'une protection appropriée est assurée.
- Les employeurs doivent en outre mettre à disposition des équipements de protection individuelle (Hygiène et sécurité des travailleurs, C155, art.16 et 17 de l'OIT).
- Prévoir, en cas de besoins, des mesures permettant de faire face aux situations d'urgence, y compris des moyens de suffisants pour les premiers secours (Hygiène et sécurité des travailleurs, C155, art. 18 de l'OIT).
 - Respect du droit des peuples indigènes et pas de pratique de discrimination à leur égard (Convention relative aux peuples indigènes et tribaux, C169, art. 20 de l'OIT).



Aspect environnemental :

- Produire des produits et consommer des matériaux provenant d'une exploitation durable de ressources naturelles.
- Respecter les écolabels existants dans sa branche et les domaines connexes.
- Privilégier les matériaux et/ou produits les moins nocifs pour l'environnement en tenant compte de tout leur cycle de vie (origine, matières premières, fabrication, distribution, utilisation, réparation, élimination, etc.).
- Favoriser le recours aux énergies renouvelables et matériaux recyclés.
- Diminuer le plus possible les émissions de toxique et de gaz à effet de serre.
- Diminuer le plus possible le volume des déchets générés par son exploitation.
- Prendre toute disposition utile pour la récupération, le recyclage de ses déchets ainsi que leur élimination en respect de l'environnement.
- Favoriser les modes de transport présentant un bilan environnemental favorable (réduction des nuisances sonores, regroupement des commandes, réduction des distances, taux de remplissage optimisé...).
- Prendre toutes les mesures afin de diminuer les impacts sur le réchauffement climatique.
- Utiliser des méthodes d'extraction et d'exploitation dans le respect de la sauvegarde de biosystèmes, du maintien de la biodiversité et du respect des principes fondamentaux de l'évolution naturelle.

Aspect économique :

- Utiliser et gérer de manière parcimonieuse les ressources naturelles (énergie, eau, matières premières, etc.).
- Privilégier les produits ou les matériaux qui le composent avec une longue durée de vie (solides, peu salissant, réparables, réutilisables, adaptables, intemporel, d'avant-garde sur le plan technique, recyclable).
- Garantir une exploitation des ressources financières des régions d'approvisionnement en matière première ou de fabrication en respect d'un approvisionnement des générations futures.
- Favoriser le développement économique par la recherche d'efficacité, d'amélioration de la qualité et d'optimisation globale des coûts (à court, moyen et long terme).
- Payer un prix à ses fournisseurs permettant une juste rémunération des producteurs et salariés qui tient compte d'un niveau salarial leur permettant de faire face à leurs besoins, telle que l'éducation, la santé, le logement, la protection sociale.
- Respecter la transparence totale permettant une consultation ouverte des informations financières, de la politique de gestion, des politiques commerciales, des sources des matières premières ou produits finis, des plans et programmes de production marketing.
- Tenir une comptabilité officielle.

D'autre part, la société/entreprise soussignée s'engage à :

- **respecter le principe de transparence à tous les niveaux pour lui-même et utiliser tous les moyens mis à sa disposition afin de le faire respecter par ses propres fournisseurs et sous-traitants. A cet effet, elle s'engage à fournir aux Transports publics genevois (TPG) les éléments justifiant ses actions et celles de ses sous-traitants à une démarche de promotion du développement durable ;**
- **collaborer, répondre et démontrer l'ensemble des actions mises en œuvre et réalisées afin de respecter cet engagement, tant pour lui-même que pour toute la filière de fabrication et d'achat en amont ainsi que pour l'ensemble de ses sous-traitants lors de toute demande d'information ;**
- **les TPG se réservent le droit d'effectuer ou de faire effectuer un contrôle/audit de la société/entreprise afin de vérifier le respect des engagements de cette dernière et suivre son évolution de progression en matière de développement durable ;**
- **si les TPG constatent que la société/entreprise et/ou ses sous-traitants ne parviennent pas à respecter ces exigences requises, des mesures correctives pourront être mises en place. En cas de non intégration de ces mesures correctives, les TPG pourraient aboutir à des pénalités voir à la réalisation des commandes ou/et du contrat en cours si nécessaire, conformément à nos conditions générales d'achat de biens ou de services.**

Raison sociale de la société/entreprise

Nom :

Adresse :

Téléphone :

Fax :

Lieu et date signature(s) en vigueur et tampon de la société/entreprise



Annexe UKRAINE



Preuve du respect des conditions de participation

Déclaration (à remplir par tous les soumissionnaires) en ce qui concerne les interdictions concernant les marchés publics conformément à l'art. 29c de l'ordonnance instituant des mesures en lien avec la situation en Ukraine (SR 946.231.176.72, « l'ordonnance »).

Numéro de projet / Titre du projet / Nom du projet :

Nom de l'adjudicateur :

1. **Je confirme/Nous confirmons** par la présente, en tant que personne(s) habilitée(s) que le soumissionnaire

Nom et forme juridique	
Adresse professionnelle	
Personne de contact	
Téléphone	E-Mail

ainsi que les sous-traitants ou fournisseurs auxquels je fais / nous faisons appel et qui représentent plus de 10% de la valeur du marché pertinent,

ne font pas partie **des personnes ou entreprises mentionnées à l'art. 29c de l'ordonnance qui présentent un lien avec la Fédération de Russie** au sens de la disposition de l'Ordonnance,

- Par la nationalité russe du soumissionnaire¹ ou par sa résidence ou son établissement en Russie,
- Par la participation d'une personne physique ou d'une société répondant à l'un des critères visés au point a) au soumissionnaire² via la détention d'actions directe ou indirecte à hauteur de plus de 50 %,
- Par l'action du soumissionnaire au nom ou sur instruction de personnes ou d'entreprises répondant aux critères de points a) et/ou b).

2. Je confirme/nous confirmons et j'assure/nous assurons que, pendant la durée du contrat, il ne sera pas fait appel à des **sous-traitants ou à des fournisseurs relevant des catégories de personnes susmentionnées** et représentant plus de 10% de la valeur du contrat.

Information juridique: le fait de fournir délibérément des informations fausses ou trompeuses dans ce formulaire peut entraîner des sanctions administratives telles que des conséquences en matière de droit des marchés publics.

Lieu et date :

Prénom(s) et nom(s)

Signature/s

Ce document doit être adressé à l'adjudicateur.

¹ A l'exception de ressortissants russes résidant en Suisse.

² A l'exception de soumissionnaires établies en Suisse avant le 31 août 2022 et déjà détenus avant le 31 août 2022, directement ou indirectement, à plus de 50 % par des personnes répondant à l'un des critères énoncés au point a).





**Cahier des données santé et sécurité -
CDSS**

CAHIER DES DONNEES SANTE ET SECURITE C.D.S.S.

TABLE DES MATIERES

0	OBJET DU CAHIER DES DONNEES SANTE ET SECURITE	3
1	RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS	3
1.1	Taux de prime AAP	4
2	RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS	5
2.1	Répondant sécurité du soumissionnaire	5
2.2	Intervenants externes	7
3	ORGANISATION GENERALE DU CHANTIER	8
4	ENGAGEMENT DE L'ENTREPRENEUR.....	10

CAHIER DES DONNEES SANTE ET SECURITE

0 OBJET DU CAHIER DES DONNEES SANTE ET SECURITE

Le cahier des données santé et sécurité (CDSS) a pour objet de recueillir les informations de l'entrepreneur, sur les modalités et/ou les conditions de mise en œuvre des mesures de sécurité prescrites par le Plan Général de Coordination de la Sécurité (PGCS). Ces informations feront l'objet d'une évaluation globale sur la base d'une analyse comparative du dossier d'appel d'offre de l'entrepreneur. L'évaluation sera réalisée à l'initiative du Coordonnateur de sécurité assisté des mandataires techniques.

1 RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Nom du soumissionnaire:

Adresse du soumissionnaire:

Responsable de l'offre :

Personne de contact :

1.1 Taux de prime AAP

Indiquer dans le tableau ci-dessous les taux de prime AAP (voir document suva) du soumissionnaire ou des membres du consortium, pour les 5 dernières années (tableau ci-dessous à remplir) (N.B. : les soumissionnaires étrangers indiqueront en lieu et place des taux AAP leurs taux de fréquence et de gravité.) :

Nom du soumissionnaire ou des membres du Consortium	Taux de prime AAP 2012	Taux de prime AAP 2013	Taux de prime AAP 2014	Taux de prime AAP 2015	Taux de prime AAP 2016

2 RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

2.1 Répondant sécurité du soumissionnaire

Suivant Art. 2.2 du PGCS Répondant sécurité du soumissionnaire

Profil du répondant sécurité du soumissionnaire présent sur le chantier
(cocher les cases correspondantes) :

Formation :

- | | | | |
|-------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------|
| Sans formation | <input type="checkbox"/> | Perco | <input type="checkbox"/> |
| Chargé de sécurité CFST | <input type="checkbox"/> | Ingénieur Sécurité CFST | <input type="checkbox"/> |
| Coordonnateur SPS | <input type="checkbox"/> | | |
| Autres | <input type="checkbox"/> | | |
| CV joint | <input type="checkbox"/> | | |

Expérience et pratique des chantiers :

- Moins de 2 ans 2 à 5 ans 5 à 10 ans plus de 10 ans

Temps de présence garanti sur ce chantier :

- 1j/sem. 2j/sem. 3j/sem. 4j/sem. 5j/sem.

Profil du remplaçant du répondant sécurité du soumissionnaire présent sur le chantier en cas d'absence du titulaire.

(cocher les cases correspondantes) :

Formation :

- | | | | |
|-------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------|
| Sans formation | <input type="checkbox"/> | Perco | <input type="checkbox"/> |
| Chargé de sécurité CFST | <input type="checkbox"/> | Ingénieur Sécurité CFST | <input type="checkbox"/> |
| Coordonnateur SPS | <input type="checkbox"/> | | |
| Autres | <input type="checkbox"/> | | |
| CV joint | <input type="checkbox"/> | | |

Expérience et pratique des chantiers :

 Moins de 2 ans 2 à 5 ans 5 à 10 ans plus de 10 ans

Temps de présence garanti sur ce chantier :

 1j/sem. 2j/sem. 3j/sem. 4j/sem. 5j/sem.

Suivant Art.2.2.2 du PGCS indiquer dans le tableau ci-dessous le détail des activités significatives de gestion de la sécurité prévues par le répondant sécurité du soumissionnaire sur le chantier

Titre de la disposition	Descriptif sommaire
Accueil des employés du soumissionnaire	
Accueil des sous-traitants	
Accueil des intérimaires	
Accueil des transporteurs et livreurs	

2.2 Intervenants externes

Selon art. 2.6 du PGCS Intervenants externes

Sous –traitants

Indiquer dans le tableau ci-dessous les activités sous-traitées pendant le chantier :

Activité sous-traitée	% Montant des travaux

Personnels intérimaires

Indiquer ci-après le % de personnel intérimaire maximum garanti par l'entrepreneur et ses sous-traitants pendant la durée du chantier :

Maximum %

3 ORGANISATION GENERALE DU CHANTIER

Horaire de travail

Selon art. 3.1.2 du PGCS Horaire de travail

Indiquer dans le tableau ci-dessous les horaires de travail prévus :

Période :	Horaire de travail :

Cantonnements

Selon art. 3.2.2.1 du PGCS Cantonnements, village de chantier

Indiquer dans le tableau ci-dessous l'effectif prévu :

Période :	Effectif :

Indiquer dans le tableau ci-dessous la surface minimale des locaux mis à disposition sur le chantier pour l'ensemble du personnel pendant la durée des travaux :

Réfectoires (m2)	Vestiaires (m2)	Sanitaires (m2)	Poste de secours (m2)	Autres (m2)
Entretien des locaux		Réalisé par		Fréquence

Organisation des secours

Selon art. 3.5 du PGCS décrire brièvement ci-après l'organisation des secours mis en œuvre pour toute la durée des travaux :

Samaritains

Eventuellement indiquer si la présence de samaritain ou équivalent est prévue sur site pendant la durée du chantier

4 ENGAGEMENT DU SOUMISSIONNAIRE

De par sa signature, l'entrepreneur confirme l'exactitude des informations fournies, déclare avoir reçu tous les renseignements nécessaires, déclare avoir pris connaissance des prescriptions générales figurant dans le PGCS et s'engage à exécuter les prestations demandées en se conformant strictement aux conditions générales, particulières et d'appel d'offres énumérés par ces documents.

Date : _____ **Signature(s) * :** _____

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



**Conditions générales d'achats et de biens ou de
services -
Conditions générales de contrat d'entreprise FMB-
FAI-Etat de Genève-Ville de Genève (2016)**

Conditions générales d'achat de biens ou de services (CGA)

Les transports publics genevois (tpg) sont un établissement de droit public genevois.

L'expression « Contrat » vise tout contrat signé par le fournisseur ou toute commande faite par les tpg pour l'achat de biens ou de services, à laquelle le fournisseur n'a pas renoncé, par écrit, dans les 5 jours ouvrables suivant sa réception.

L'expression « Contractant » vise le fournisseur qui a passé un contrat avec les tpg.

L'expression « Prestation » vise tout bien et /ou service fourni par le Contractant.

Les tpg sont soucieux, dans le cadre de leur politique des achats, de sélectionner des Contractants dont la politique favorise le management de la qualité et environnemental.

1. Champ d'application

- 1.1. Les présentes conditions générales d'achat s'appliquent à tous les Contrats passés par les tpg avec leurs fournisseurs qu'elles complètent.
- 1.2. Toute confirmation ou exécution de Contrat implique l'acceptation des présentes conditions générales. Ces dernières priment sur toutes les conditions générales du Contractant, sauf accord exprès des tpg.
- 1.3. Seule fait foi la présente version des conditions générales (version 2020) : toute version antérieure est nulle et non avenue.
- 1.4. Toute dérogation aux présentes conditions générales d'achat doit faire l'objet d'un document écrit signé par les tpg.

2. Obligations contractuelles du Contractant

- 2.1. Le Contractant déclare être informé de toutes les conditions liées à l'exécution du Contrat et garantit que le prix convenu permet de remplir ses obligations avec une qualité professionnelle. Il s'engage à fournir un bien ou un service conforme aux dispositions du Contrat. La qualité des prestations du Contractant fera l'objet d'une évaluation continue.
- 2.2. Le Contractant s'engage à communiquer aux tpg toute la documentation prévue contractuellement et plus généralement la documentation utile à l'utilisation du matériel. A défaut, les tpg se réservent le droit de suspendre leurs obligations contractuelles. La réception des documents par les tpg ne libère pas le Contractant de sa responsabilité contractuelle.
- 2.3. Le Contractant s'engage à respecter toutes les dispositions légales et réglementaires applicables à l'objet du Contrat.
- 2.4. Pour les prestations fournies en Suisse, le Contractant s'engage à respecter les dispositions relatives à la protection des travailleurs et des conditions de travail en vigueur au lieu où la prestation est fournie. Il garantit, en particulier, l'égalité de traitement entre hommes et femmes sur le plan salarial et le respect des conditions de travail reprises dans les conventions collectives et les contrats types de travail ou, lorsque ceux-ci font défaut, celles habituelles dans le canton de Genève et dans la profession concernée.
Le non respect d'une ou plusieurs de ces conditions par le Contractant peut constituer un motif de résiliation immédiate du Contrat.
- 2.5. Le Contractant s'engage à exécuter ses prestations dans les règles de l'art et avec toute la diligence nécessaire.
- 2.6. Le Contractant informe régulièrement les tpg de l'exécution de ses obligations et l'informe immédiatement et par écrit de toutes circonstances qui entravent l'exécution du Contrat. Les tpg peuvent exiger en tout temps un contrôle ou des renseignements concernant tout événement relatif au Contrat ou à son exécution.
- 2.7. Le Contractant ne met à disposition, pour l'exécution du Contrat, que des collaborateurs soigneusement choisis et au bénéfice d'un niveau de formation en adéquation avec la nature du Contrat. Sur demande des tpg, il remplace, dans des délais raisonnables, les collaborateurs qui ne disposent pas des connaissances nécessaires ou qui entravent l'exécution du Contrat.
- 2.8. Le Contractant s'engage à respecter et à promouvoir les principes de développement durable conformément à la déclaration d'engagement du respect des principes de développement durable émise par les tpg.

3. Sous-traitance

- 3.1. Le Contractant s'engage à annoncer aux tpg chaque sous-traitant participant à l'exécution de ses obligations. Le non respect de cette disposition entraînera une suspension immédiate de l'exécution du Contrat.
- 3.2. Dans tous les cas, le Contractant répond des prestations sous-traitées comme des siennes propres.
- 3.3. Le Contractant a en outre la responsabilité de s'assurer que chaque sous-traitant respecte les présentes conditions générales.

4. Confidentialité

- 4.1. Le Contractant garde secrets avant la conclusion du Contrat et au terme de celui-ci tous les faits ou informations dont il a connaissance au travers de l'exécution du présent contrat et qui ne sont ni publics ni accessibles au public. L'obligation légale de renseigner les autorités demeure réservée.
- 4.2. En cas de violation de l'art. 4.1., le Contractant s'expose à une peine conventionnelle de CHF 100'000.- par cas/événement, à moins qu'il ne prouve qu'il n'ait pas commis de faute. Une éventuelle résiliation du Contrat demeure également réservée.

5. Protection des données à caractère personnel

- 5.1. Dans le cas où le Contrat implique également la gestion, l'analyse ou le traitement de quelque nature que ce soit de données à caractère personnel, alors le Contractant garantit le respect de la législation (fédérale, genevoise et européenne) en matière de protection des données par l'ensemble de ses collaborateurs.
- 5.2. En particulier, le Contractant garantit qu'il a pris toutes les mesures organisationnelles et sécuritaires nécessaires en vue de la collecte, du transfert, du stockage et du traitement des données à caractère personnel, notamment en ce qui concerne ses sous-traitants.
- 5.3. Pour le surplus, l'addendum figurant en annexe et sur le site internet www.tpg.ch fait partie intégrante des présentes CGA et est applicable également pour les éventuels sous-traitants autorisés par les tpg.

6. Propriété intellectuelle

- 6.1. L'ensemble des droits de propriété intellectuelle et/ou industrielle, tant patrimoniaux que moraux, résultant de l'exécution du Contrat est cédé par le Contractant qui déclare en être titulaire, après paiement du prix convenu et sans rémunération complémentaire.
- 6.2. Le Contractant garantit les tpg contre toute action, réclamation, revendication ou opposition de tiers relative aux droits visés par l'art. 6.1. Il prendra, le cas échéant, à sa charge, tous les frais et les dommages et intérêts y relatifs. Il s'engage, en outre et si nécessaire, à remplacer, à ses frais, les biens ou services fournis aux tpg par d'autres biens ou services.
- 6.3. Les tpg s'engagent à informer immédiatement le Contractant de toute demande d'indemnisation d'un tiers en raison d'une violation des droits de propriété intellectuelle et/ou industrielle ainsi qu'à lui fournir tous les documents nécessaires à sa défense, sous réserve de l'obligation de respecter le secret.

7. Equipements, appareils, outils fournis par les tpg

- 7.1. Le Contractant n'utilisera les équipements, appareils, outils fournis par les tpg que pour l'exécution de ses obligations contractuelles.
- 7.2. Les équipements, appareils et outils sont fournis en l'état, sans garantie.
- 7.3. Le Contractant est responsable de toute perte ou dommages relatifs aux équipements, appareils et outils tpg mis à sa disposition. Il remplacera ou réparera les équipements tpg perdus ou endommagés à ses frais.

8. Prix

- 8.1. Les Prix convenus sont fermes, définitifs et non révisables jusqu'à l'exécution de la totalité du Contrat.
- 8.2. Sauf convention contraire, les prix s'entendent frais de livraison, d'emballage et de reprise des emballages inclus.
- 8.3. Sauf convention contraire, les prix s'entendent hors TVA et taxes quelconques.
- 8.4. Sauf convention contraire, les prix s'entendent DDP Genève (Incoterms 2020). Les formalités et les frais de douane sont en principe à la charge du Contractant s'il ne dispose pas d'un représentant en Suisse.

9. Facturation

- 9.1. Toute facture doit impérativement faire référence au numéro du Contrat et doit être adressée au service comptabilité fournisseur des tpg, sous peine d'être retournée. Le Contractant est seul responsable du non respect de cette clause et de ses conséquences (retard de paiement notamment).

- 9.2. Les factures établies, sur demande expresse des tpg, au nom du DI, doivent être adressées aux tpg avec mention « au nom du DI p.a. tpg Route de la Chapelle 1 – Case postale 950 – 1212 Grand Lancy 1 »
- 9.3. Le délai de paiement est de 30 jours net.
- 9.4. A titre exceptionnel et moyennant autorisation expresse des tpg, le paiement d'un acompte est possible sous condition de l'établissement d'une garantie bancaire de restitution d'acompte d'un même montant. Cette garantie bancaire sera émise par une banque suisse de premier ordre et restera au moins en vigueur jusqu'à la livraison du bien ou du service commandé.
- 9.5. Un montant correspondant à 10% de la valeur du Contrat sera retenu jusqu'à l'échéance de la garantie de 24 mois au moins, à moins d'avoir été couvert par une garantie bancaire de bonne exécution d'un même montant et couvrant la période de garantie.

10. Livraison

- 10.1. Le Contractant doit respecter strictement le lieu de livraison indiqué dans le Contrat (DDP Genève, Incoterms 2020).
- 10.2. Le transfert des risques passe à l'acheteur à partir du moment où la marchandise a été livrée (DDP Genève. Incoterms 2020).
- 10.3. Toute livraison doit impérativement être accompagnée d'un bulletin de livraison portant les références du Contrat.
- 10.4. Les livraisons partielles ou anticipées ne sont acceptées qu'avec l'accord exprès des tpg. En cas d'inobservation du délai de livraison, le Contractant est automatiquement en demeure.
- 10.5. Les tpg peuvent accorder au Contractant un délai supplémentaire de livraison, en attirant son attention sur les conséquences légales (art. 107 du Code des obligations) d'une inexécution.

11. Pénalités pour retard de livraison

- 11.1. En cas de dépassement des délais de livraison fixés dans le Contrat ou en cas de livraison incomplète, le Contractant encourt des pénalités de retard, sans mise en demeure préalable et sans préjudice des autres droits existants.
- 11.2. Celui-ci sera soumis à une pénalité de retard correspondant au minimum à 0,5% du prix de la prestation par jour de retard et s'élevant au plus à 10% du montant total du Contrat. Le paiement de la peine conventionnelle ne libère toutefois pas le Contractant de ses obligations contractuelles.
- 11.3. Des retards de livraison donnent le droit aux tpg de renoncer ou de refuser toute livraison retardée et de résilier le Contrat, sans préjudice de leurs droits à des dommages et intérêts.

12. Procédure d'acceptation

- 12.1. La réception des biens sera attestée par un document écrit établi par les tpg.
- 12.2. Les biens sont réputés acceptés par les tpg en cas d'absence d'avis de défaut envoyé dans un délai de 30 jours dès la réception de la marchandise. Les défauts cachés demeurent réservés.
- 12.3. Les biens refusés seront retournés aux frais du Contractant, accompagnés d'un bon d'expédition précisant la nature de la non-conformité.

13. Garantie

- 13.1. Le Contractant garantit que les biens livrés possèdent les qualités exigées et ne présentent aucun défaut matériel ou juridique diminuant leur valeur ou leur aptitude à remplir leur fonction. Il garantit également les prestations fournies.
- 13.2. En cas de défaut des biens livrés, les tpg ont le choix soit de réduire le prix en fonction de la nature et de l'importance du défaut, soit d'exiger la livraison de biens exempts de défauts (livraison de remplacement), soit de résilier le Contrat en exigeant des dommages et intérêts. En cas de défaillance du Contractant, les tpg peuvent, après mise en demeure, exécuter ou faire exécuter la prestation aux frais du Contractant.
- 13.3. La garantie est valable 24 mois au minimum à compter de la livraison de la/des Prestations.
- 13.4. Le Contractant est tenu d'exécuter à ses frais exclusifs toute action nécessaire pour satisfaire aux conditions du Contrat.
- 13.5. Pour les biens remplacés, le délai de garantie court à nouveau en totalité à compter de la date de leur livraison. Pour les biens réparés ou modifiés, le délai de garantie est prolongé d'une durée égale à celle de l'indisponibilité des biens.

14. Attestations

- 14.1. Le Contractant s'engage à fournir sur demande des tpg, en tout temps, l'ensemble des documents visés par le Règlement genevois sur la passation des marchés publics. Cette obligation s'étend également à l'ensemble de ses sous-traitants.
- 14.2. En cas de non respect de l'art. 14.1., le Contractant s'expose au paiement d'une peine conventionnelle égale à 10% du montant total du Contrat. Nonobstant ce qui précède, les tpg se réservent le droit dans ce cas de se départir du Contrat sans aucune indemnité à leur charge.

15. Responsabilité et assurance

- 15.1. Si la mauvaise exécution du Contrat a provoqué un dommage, le Contractant répond de la réparation de celui-ci à moins qu'il ne prouve n'avoir commis aucune faute.
- 15.2. La responsabilité pour les dommages causés aux personnes est illimitée. En ce qui concerne les dommages matériels, la responsabilité est limitée au montant du Contrat.
- 15.3. Le Contractant certifie être au bénéfice de polices d'assurance suffisantes pour couvrir ses prestations et tous les risques inhérents à son activité et de ses employés / sous-traitants. Le Contractant s'engage à fournir une nouvelle attestation au début de chaque année civile.

16. Cession et mise en gage

- 16.1. Les obligations incombant au Contractant du fait du Contrat ne peuvent être cédées ou mises en gage sans l'accord préalable écrit des tpg.

17. Résiliation anticipée du Contrat

- 17.1. Les tpg peuvent en tout temps résilier le Contrat, en tout ou partie, avec effet immédiat sans préjudice du droit d'obtenir réparation pour le préjudice subi, dans les cas suivants :
 - négligence grave du Contractant, ou
 - insolvabilité du Contractant constatée par une instance officielle (état de cessation de paiement ou ouverture d'une procédure concordataire ou de faillite), ou
 - violation par le Contractant de ses obligations contractuelles, malgré une mise en demeure par recommandé ; ou
 - force majeure qui dure plus de 60 jours calendrier.
- 17.2. Les tpg étant liés à la République et Canton de Genève par un contrat de prestations quadriennal, toute modification de ce contrat ou de la participation financière par l'Etat obligerait les tpg à revoir le présent Contrat, voire le résilier sans versement d'indemnités au Contractant.

18. Droit applicable et for

Les parties reconnaissent la compétence exclusive des tribunaux genevois, sous la réserve du recours au Tribunal Fédéral, statuant selon le droit suisse.

19. Autres dispositions

Toute modification, tout complément et la résiliation du Contrat ne peuvent être apportés qu'en la forme écrite et après signature par les parties autorisées. Au cas où certaines dispositions des présentes conditions générales ou du Contrat seraient invalides, la validité des autres dispositions n'en sera pas affectée. Une disposition invalide sera remplacée par une disposition juridiquement valable dont le contenu – du point de vue économique – se rapprochera le plus possible de celui de la disposition invalide. Sauf dérogation expresse, tous les documents relatifs au Contrat devront être établis en langue française.

Il est rappelé que seule la version en langue française fait foi.



Addendum - Conditions générales d'achat de biens ou de services – Protection des données

Le présent « Data Protection Addendum (« ci-après DPA ») relatif au traitement de données à caractère personnel (« Données à caractère personnel ») s'applique au traitement effectué par tout Contractant avec les tpg en matière de données à caractère personnel pour le compte de ces derniers dans le cadre de la fourniture de Services Cloud et d'autres Services convenus dans le Contrat. Le présent DPA est soumis aux dispositions des Conditions générales d'Achat (ci-après CGA). En cas de conflit, le DPA prévaut sur le Contrat, sauf mention explicite dans le Contrat identifiant l'article concerné du DPA sur lequel il prévaut.

1. Traitement

- 1.1 Le Contractant est solidairement responsable avec les tpg du Traitement des Données à caractère personnel. Le Contractant reconnaît avoir reçu instruction ou obtenu l'autorisation par le(s) Responsable(s) du Traitement des tpg pour effectuer le traitement des Données à caractère personnel. Les tpg désignent le Contractant comme Sous- traitant pour le traitement des Données à caractère personnel. S'il y a d'autres Responsables du Traitement, le Contractant les identifiera et en informera immédiatement les tpg, en tout cas avant de fournir ou partager les Données à caractère personnel.
- 1.2 Une liste des catégories de personnes concernées, des types de Données à caractère personnel, des catégories spéciales de Données à caractère personnel et des opérations de traitement pourront, sur demande expresse, être fournies au Contractant. La durée du Traitement correspond à la durée du Service ou de la prestation caractéristique convenue, sauf mention contraire dans le Contrat. La nature, la finalité et l'objet du traitement sont la fourniture du Service, tel que décrit dans le Contrat.
- 1.3 Le Contractant s'engage à traiter les Données à caractère personnel conformément aux instructions fournies par les tpg. Le cadre des instructions relatives au Traitement de ses Données à caractère personnel est défini par le Contrat, le présent DPA et, le cas échéant, l'utilisation et la configuration des fonctionnalités du Service et les utilisateurs autorisés. Les tpg peuvent fournir des instructions complémentaires qui sont légalement requises (« Instructions supplémentaires »). Si une Partie estime qu'une Instruction supplémentaire constitue une violation du RGPD ou d'autres réglementations applicables à la protection des données, la Partie en informera l'autre au plus vite et pourra interrompre l'exécution du Service jusqu'à ce que l'Instruction supplémentaire soit modifiée ou jusqu'à ce que la légalité de cette Instruction soit avérée. Si le Contractant notifie aux tpg qu'une Instruction supplémentaire n'est pas réalisable ou si les tpg notifient au Contractant qu'ils n'acceptent pas le devis de l'Instruction supplémentaire préparé conformément à l'article 10.2, alors la Partie concernée pourra mettre fin au Contrat moyennant l'envoi d'une lettre dans le mois suivant la notification de sa décision.
- 1.4 En cas de sous-traitance, le Contractant demeure le point de contact unique avec les tpg. De la même façon, les tpg sont le point de contact unique du Contractant pour ses obligations en tant que Sous-traitant au titre du présent DPA.
- 1.5 Les Parties garantissent le respect de toutes les lois et réglementations en matière de protection des données (« Lois sur la protection des données »). Les tpg ne sont pas responsables de la mise en application des dispositions légales applicables et de leur respect par le Contractant et ses collaborateurs. Entre les Parties, le Contractant reste responsable de la légalité du traitement des Données à caractère personnel. Le Contractant s'interdit d'utiliser les Services combinés aux Données à caractère personnel, si un tel usage est contraire aux Lois sur la protection des données.

2. Mesures techniques et organisationnelles

- 2.1 Le Contractant s'engage à mettre en place et à maintenir des mesures techniques et organisationnelles afin d'assurer un niveau de sécurité adapté au risque. Ces Mesures techniques et organisationnelles peuvent évoluer en fonction des progrès techniques. En conséquence, le Contractant se réserve le droit de modifier les mesures techniques et organisationnelles à condition que le fonctionnement et la sécurité des Services ne soient pas dégradés.
- 2.2 Le Contractant garantit que les mesures techniques et organisationnelles fournissent un niveau de protection approprié pour les Données à caractère personnel prenant en compte les risques liés à leur traitement.

3. Droits et demandes des personnes concernées

- 3.1 Les Parties s'engagent à collaborer en commun lors des requêtes qui émanent de(s) Client(s), à savoir les personnes directement concernées par le traitement des données à caractère personnel, qui souhaitent exercer leurs droits conformément à la législation en matière de Données à caractère personnel (tels que leur droit à rectification, suppression et blocage de données personnelles). Les tpg restent responsables de la réponse à de telles demandes des personnes concernées. Le Contractant s'engage, dans une mesure raisonnable, à assister les tpg dans la réponse aux demandes d'une personne concernée.
- 3.2 Si une personne concernée par le traitement de ses données à caractère personnel, à l'image d'un(e) Client(e), engage une action directement contre les tpg pour violation de ses droits, le Contractant assiste les tpg au niveau des coûts, frais, dommages, dépenses ou pertes découlant d'une telle action, dans la mesure où les tpg ont avisé par écrit le Contractant de l'action et lui ont donné la possibilité de coopérer aux côtés des tpg dans le cadre de la défense et du règlement de cette action. Dans tous les cas, les tpg disposent d'une action récursoire contre le Contractant, s'il s'avérait que ce dernier a fait preuve de négligence en matière de sécurité et ainsi violé ses obligations au regard de la législation suisse et/ou européenne en matière de données à caractère personnel.

4. Demandes émanant de Tiers et confidentialité

- 4.1 Le Contractant s'engage à ne divulguer les Données à caractère personnel qui lui ont été transmises dans le cadre du Contrat à aucun tiers, sauf si les tpg l'y autorisent ou si la loi l'exige. Si un gouvernement ou une autorité de surveillance exige l'accès aux Données à caractère personnel, le Contractant est tenue d'en aviser les tpg avant leur divulgation, sauf si la loi l'interdit.
- 4.2 Le Contractant assure que seuls des collaborateurs sensibilisés et/ou formés soient autorisés à traiter les Données à caractère personnel, tout en respectant la confidentialité et qu'ils ne les utilisent pas pour d'autres finalités que celles définies dans le Contrat, sauf sur instructions contraire des tpg ou si la loi applicable l'exige.

5. Audit

- 5.1 Le Contractant donne son accord quant à la réalisation d'audits, y compris des inspections, par les tpg ou par un autre auditeur sur mandat de ces derniers. Le Contractant contribue à ces audits, conformément aux procédures suivantes :
- a. A la demande écrite des tpg, le Contractant s'engage à lui fournir, ou à son auditeur mandaté, les certifications et/ou synthèses des rapports d'audit les plus récents que le Contractant a fait réaliser régulièrement pour tester et évaluer l'efficacité des Mesures techniques et organisationnelles.
 - b. Le Contractant coopérera avec les tpg en lui fournissant les informations supplémentaires disponibles concernant les Mesures techniques et organisationnelles, afin d'aider ce dernier à mieux les comprendre.
 - c. Si des informations supplémentaires sont requises par les tpg pour le respect de ses propres obligations d'audit ou de celles d'autres Responsables du Traitement, ou pour répondre à la demande d'une autorité de contrôle compétente, les tpg s'engagent à prévenir le Contractant par écrit, afin de lui permettre de fournir de telles informations ou d'y donner accès.
 - d. Pour autant qu'il ne soit pas possible de satisfaire autrement à une obligation d'audit imposée par la loi applicable, seules les autorités de contrôle compétentes, les tpg ou son auditeur mandaté peuvent effectuer une visite sur site des installations utilisées pour la fourniture du Service, aux heures de travail ouvrées et , sous réserve de perturber le moins possible les activités du Contractant, après avoir convenu de la date de la visite.
- 5.2 Chaque partie s'engage à supporter ses propres frais au titre des paragraphes a. et b. de l'article 5.1. Toute autre assistance sera fournie conformément à l'article 10.2.

6. Restitution ou suppression des Données à caractère personnel du Client

- 6.1 A la fin du Contrat, quelle qu'en soit la cause, le Contractant s'engage à supprimer ou à restituer aux tpg les Données à caractère personnel qui seraient encore en sa possession, sauf disposition contraire de la loi applicable.

7. Sous-traitants ultérieurs

- 7.1 Les tpg peuvent autoriser le Contractant à faire appel à des sous-traitants pour traiter des Données à caractère personnel (« Sous-traitants ultérieurs »). Le Contractant informera par écrit les tpg par avance des changements de Sous-traitants ultérieurs. Les tpg disposent d'un délai de 30 jours à compter de cette information pour émettre une objection à l'encontre de ces changements qui le placeraient en situation de violation de ses obligations légales applicables. L'objection des tpg doit être formulée par écrit et doit être justifiée, notamment en incluant les motifs spécifiques et les alternatives proposées, le cas échéant. Si les tpg n'émettent pas d'objections dans ledit délai, le Sous-traitant ultérieur concerné peut être chargé de traiter les Données à caractère personnel. Le Contractant veille à ce que les obligations en matière de protection de données substantiellement similaires à celles définies dans le présent DPA, soient applicables à tout Sous-traitant ultérieur, avant que celui-ci ne traite les Données à caractère personnel.
- 7.2 Si les tpg émettent une objection légitime quant à l'ajout d'un Sous-traitant ultérieur et que le Contractant ne peut raisonnablement pas accepter cette objection des tpg, alors le Contractant le notifiera aux tpg. Le Contractant peut mettre fin au Contrat en le notifiant par écrit aux tpg dans un délai d'un mois suivant la notification des tpg. Le Contractant s'engage à rembourser une partie des sommes prépayées au prorata pour la période postérieure à la date de fin du Contrat pour les Services concernés.

8. Traitement de données transfrontalier

- 8.1 En acceptant le présent DPA, le Contractant garantit son application et sa mise en œuvre auprès de Sous-traitants ultérieurs établis hors de l'Espace Economique Européen ou hors des pays considérés par la Commission européenne comme assurant un niveau de protection adéquat, dans le cas où il fait appel à ce type de services. Le Contractant s'assure que les mêmes obligations qui lui sont imposées en vertu du RGPD le soient également au(x) Sous-traitant. En ce sens, le Contractant fait en sorte que les autres Responsables du Traitement acceptent en son nom ou au nom des tpg, non seulement le présent DPA mais aussi les Clauses Contractuelles Types de la Commission européenne (Décision de la Commission du 5 février 2010 ; 2010/87/UE), notamment les réclamations qui en découlent, soient soumises aux dispositions énoncées dans le Contrat, y compris les exclusions et limitations de responsabilité. En cas de conflit, les Clauses Contractuelles Types de la Commission européenne prévalent.
- 8.2 Le Contractant notifie par écrit aux tpg qu'il fait appel ou ajoute un autre Responsable du Traitement. Le Contractant joint à la notification écrite tout document attestant que le traitement transfrontalier répond aux exigences du RGPD et au présent DPA. Les tpg disposent alors de 30 jours suivant cette notification pour valider la sous-traitance.

9. Violation de Données à caractère personnel

- 9.1 Le Contractant s'engage à notifier aux tpg toute violation de Données à caractère personnel dans le cadre des Services dans les plus brefs délais, mais au plus tard après 72 heures, une fois après en avoir pris connaissance. Le Contractant s'engage à enquêter rapidement sur une telle violation de Données à caractère personnel si elle a été constatée sur l'infrastructure des tpg ou dans une zone ou encore dans un domaine particulier dont les tpg sont responsables, et à assister ces derniers comme indiqué dans l'article 10.

10. Assistance

- 10.1 Les Parties s'engagent à se procurer assistance et aide mutuelle, dans la mesure du possible, par des mesures techniques et organisationnelles, dans le but d'être en conformité avec les obligations qui découlent des droits des personnes concernées, et pour assurer aussi la sécurité du traitement. A cet égard, le Contractant met en place une procédure interne et des ressources adéquates qui lui permettent de détecter, d'analyser et de notifier une violation de Données à caractère personnel.

10.2 Le Contractant soumettra une demande écrite pour toute aide mentionnée dans le présent DPA. Les tpg factureront au Contractant un prix raisonnable pour ladite aide ou pour les Instructions supplémentaires, ce prix devant soit donner lieu à un devis approuvé par les parties, soit être traité dans le cadre de la procédure de gestion des changements définie dans le Contrat. En signant ce document, le Contractant l'application des dispositions légales concernant la protection des données pour lui-même et pour ses éventuels sous-traitants. Il s'engage également à vérifier que leurs sous-traitant-e-s les respectent aussi.

Raison sociale de la société/entreprise

Nom :

Adresse :

Téléphone :

Fax :

Lieu et date signature(s) en vigueur* et tampon de la société/entreprise

**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.*



Art. 1 Généralités

- 1.1 La norme SIA 118 (édition 2013 en français) est applicable, pour autant que les présentes Conditions générales n'y dérogent pas et qu'elle ne soit pas en contradiction avec les dispositions spéciales du contrat, qui priment sur elle. Toute dérogation au présent document doit être clairement formulée dans le contrat d'entreprise.
- 1.2 Le contrat d'entreprise est en principe en la forme écrite et toute modification doit respecter la forme initiale.
- 1.3 Dans le cadre de la passation des marchés publics, en cas de contradiction entre les articles 3 à 22 de la Norme SIA 118 et les conditions de soumission, ce sont ces dernières qui priment.
- 1.4 Les parties contractantes sont tenues de respecter leur devoir de diligence.

Art. 2 Prototypes et protections

- 2.1 Les prototypes, et les protections d'ouvrage qui excèdent quant à leur nombre ou leur importance la mesure habituelle et entraînent des frais importants doivent faire l'objet d'un descriptif spécifique clair dans le contrat. A défaut, ils sont considérés comme une modification de commande au sens de l'article 13.
- 2.2 Pour déterminer la mesure habituelle et l'importance des frais, l'on se réfère notamment au volume du marché concerné. Sont en particulier considérées comme excédant la mesure habituelle les protections spéciales vis-à-vis de tiers commandées par les circonstances.

Art. 3 Sous-traitants et fournisseurs

- 3.1 Le sous-traitant est celui à qui l'entrepreneur confie l'exécution d'une partie de ses travaux dans le cadre d'un contrat d'entreprise ad hoc. Il doit être distingué de la main-d'œuvre temporaire (location de services ou mise à disposition de main-d'œuvre par un bailleur de services). Le fournisseur est celui qui livre à l'entrepreneur des matériaux nécessaires à l'exécution de son contrat.
- 3.2 Dans le cadre de l'assurance responsabilité civile mentionnée à l'article 19, le sous-traitant est considéré comme un auxiliaire de l'entrepreneur selon l'article 101 CO.
- 3.3 En principe, l'entrepreneur exécute par les soins de sa propre entreprise l'ensemble des travaux adjugés. En cas de sous-traitance, l'entrepreneur demeure entièrement responsable en lieu et place des sous-traitants envers le maître d'ouvrage. Cela concerne notamment la preuve du respect des conditions de salaire et de travail (cf. article 6 ci-dessous). Sauf cas particuliers qui doivent être dûment justifiés par l'entrepreneur et faire l'objet d'une validation expresse par le maître d'ouvrage, la sous-traitance se limite à un seul échelon.
- 3.4 L'entrepreneur annonce tous les sous-traitants, ainsi que les fournisseurs importants, lors de la remise de son offre, à tout le moins à la signature du contrat, au plus tard avant le début des travaux les concernant. L'accord du maître d'ouvrage est nécessaire dans tous les cas, y compris en cas de changement de sous-traitant ou de sous-traitance à plusieurs échelons. Le non-respect de cette obligation constitue une violation du contrat.
- 3.5 Le maître d'ouvrage peut subordonner le versement d'acomptes sur les travaux à la justification que tous les sous-traitants, ainsi que les fournisseurs importants, sont payés ou à la garantie qu'ils le seront. Il ne peut cependant payer directement le sous-traitant ou le fournisseur, avec effet libératoire, qu'avec l'accord de l'entrepreneur ou en cas de dépôt d'une requête en inscription d'une hypothèque légale par le sous-traitant si l'entrepreneur, dûment avisé, ne fournit pas les sûretés prévues à l'art. 839 al. 3 CC.
- 3.6 En cas d'exécution défectueuse du fait d'un sous-traitant imposé par le maître d'ouvrage, l'entrepreneur qui prouve qu'il a correctement instruit et surveillé ce sous-traitant est tenu de céder ses éventuels droits à son encontre au maître d'ouvrage.

Art. 4 Commandes de matériaux et acomptes sur matériaux stockés

- 4.1 Dès la conclusion du contrat et dans la mesure où les conditions du marché et les renseignements fournis le permettent, de même que dans la mesure où les plans ont été validés, l'entrepreneur passe immédiatement les commandes des divers matériaux à ses fournisseurs.
- 4.2 Les matériaux stockés sous la responsabilité de l'entrepreneur sont payés à concurrence de 80% de leur valeur contre remise par l'entrepreneur d'un cautionnement solidaire agréé par le maître d'ouvrage et délivré par une banque ou une compagnie d'assurance renommée, ayant son siège en Suisse. L'entrepreneur doit donner la preuve de la commande des matériaux. Cette caution sera libérée dès que les matériaux auront été incorporés à l'ouvrage.

Art. 5 Variations de prix

- 5.1 Lorsque les salaires et charges ou les prix retenus dans la base de calcul augmentent ou diminuent, la rémunération de l'entrepreneur varie en fonction de l'évolution soit de l'indice de la branche validé par l'Office genevois d'analyse des prix de la construction (OGAPC), soit de l'indice genevois des prix de la construction applicable à l'ouvrage prévu contractuellement publié semestriellement par l'Office cantonal de la statistique (OCSTAT), l'indice de base étant celui en vigueur au moment de la remise de l'offre et la part fixe étant de 20%. Une autre méthode d'adaptation de prix peut être convenue dans le contrat.
- 5.2 Cette règle s'applique aux prix unitaires et aux prix globaux, mais pas aux prix forfaitaires ni aux contrats en régie avec devis indicatif sans clause de renchérissement.
- 5.3 Lorsque, par sa faute, l'entrepreneur n'a pas respecté un délai convenu, il perd son droit à une augmentation de la rémunération pour le renchérissement intervenu après l'expiration du délai.
- 5.4 Le coût des travaux en régie est calculé sur la base du tarif en vigueur au moment de leur exécution.
- 5.5 La variation fait l'objet de décomptes trimestriels payables dans le délai de 30 jours. Elle se calcule sur le montant net facturé correspondant aux travaux réalisés pendant la période concernée (rabais déduit), sans TVA, ni retenue de garantie. L'escompte ne s'applique pas à la variation.

Art. 6 Conditions de travail

6.1 Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit respecter - et exiger de ses sous-traitants et bailleurs de services (main-d'œuvre temporaire) qu'ils respectent également - la Convention collective de travail en vigueur dans sa profession, sur le lieu du chantier et par laquelle il est lié, soit en particulier les conditions de salaire et de travail (y compris le paiement des charges sociales).

A défaut d'un assujettissement à la convention collective, il doit respecter - et exiger de ses sous-traitants et bailleurs de services qu'ils respectent également - les conditions de salaire et de travail (y compris le paiement des charges sociales) en usage à Genève dans sa profession, telles que déposées à l'Office cantonal de l'inspection et des relations du travail (OCIRT).

6.2 En tout temps et sur requête du maître d'ouvrage, l'entrepreneur doit établir que lui et tous ses sous-traitants et bailleurs de services :

- respectent les conditions de salaire et de travail ;
- sont à jour avec le paiement des salaires, ainsi que de toutes les charges sociales découlant de la Convention collective de travail en vigueur ou des usages dans leurs professions respectives, ainsi que de la législation fédérale et cantonale, notamment les cotisations AVS-AI-APG- AC, Assurance accident, LPP, AF, l'impôt à la source ;
- respectent les obligations en matière de prestations sociales conventionnelles.

Si l'entrepreneur n'est pas à même de satisfaire à cette exigence, le maître d'ouvrage peut exiger la remise de sûretés destinées à garantir le paiement des salaires et des charges sociales du personnel affecté au chantier. Dans l'hypothèse où l'entrepreneur ne serait pas en mesure de fournir ces sûretés, il accepte d'ores et déjà que le maître d'ouvrage paie directement les créances précitées qu'il a reconnues. En cas de différend, le maître d'ouvrage peut consigner ces montants. Les frais en découlant sont à la charge de l'entrepreneur. Sont au surplus réservées les dispositions sur la mise en demeure et la résiliation anticipée de l'article 20.

6.3 Les conditions de travail à Genève prévoyant que des indemnités pour intempéries sont allouées aux travailleurs, celles-ci doivent être comprises dans les prix de base de l'offre. Les cas spéciaux restent réservés.

Art. 7 Compte prorata

7.1 Le compte prorata est destiné à couvrir divers frais qu'il est difficile, voire impossible, d'attribuer au maître d'ouvrage ou à un corps de métier en particulier. Ces dépenses sont réparties sur l'ensemble des entreprises concernées, au prorata de leurs factures finales.

7.2 Le taux du compte prorata est compris entre 0% et 1.2%. Il peut exceptionnellement aller jusqu'à 1.7% au maximum, mais doit alors faire l'objet d'un décompte final précis sur la base de pièces justificatives.

7.3 Ce taux doit être fixé au moment de la mise en soumission, de façon ferme et définitive, sans possibilité de hausse ultérieure.

7.4 Les postes englobés dans le compte prorata doivent être listés exhaustivement au moment de la mise en soumission, sans possibilité d'ajout ultérieur.

7.5 Si une participation à la prime de l'assurance Travaux de construction (cf. article 19.2) est comprise dans le compte prorata, le pourcentage y relatif doit être clairement identifié.

7.6 Les frais de gestion des déchets, d'hygiène et de sécurité, de planification, de nettoyage fin de chantier, sont exclus du compte prorata.

7.7 S'il s'agit de travaux très importants ou de longue durée, la clé de répartition du prorata est effectuée en fonction des phases principales de construction (terrassement Gros œuvre, Second œuvre, équipement, finitions, etc.).

Art. 8 Vérifications et début des travaux

8.1 Conformément à son devoir de diligence, l'entrepreneur est tenu de vérifier les parties d'ouvrage sur lesquelles il doit intervenir directement.

8.2 L'entrepreneur commence les travaux après en avoir reçu l'ordre du maître d'ouvrage, qui s'efforce de respecter un délai raisonnable entre le moment de la conclusion du contrat et le début des travaux.

Art. 9 Programme

9.1 L'entrepreneur s'engage à coopérer avec le maître d'ouvrage en matière de coordination des travaux, notamment en assistant obligatoirement à tous les rendez-vous de chantier où il est convoqué.

9.2 Le maître d'ouvrage – cas échéant en instruisant à cet effet son mandataire – et l'entrepreneur sont tenus de prendre toutes les mesures nécessaires au respect des délais fixés par le contrat. Ils établissent de concert le planning des travaux.

9.3 La remise des plans incombe à la direction des travaux désignée dans le contrat, sauf si ce dernier prévoit expressément qu'ils sont fournis par l'entrepreneur. Dans ce cas, ils sont soumis à l'approbation du maître d'ouvrage.

9.4 Une fois les documents nécessaires à l'exécution des prestations de l'entrepreneur en sa possession, celui-ci doit annoncer le temps nécessaire au choix des matériaux et à leur préparation. A défaut, il ne peut s'en prévaloir et le planning des travaux n'en tient pas compte.

9.5 L'entrepreneur ne peut au surplus opposer au maître d'ouvrage le retard de l'un de ses sous-traitants ou de l'un de ses fournisseurs. L'art. 3.6 est réservé.

Art. 10 Responsabilité de l'entrepreneur

10.1 La surveillance exercée par la direction des travaux ou le maître d'ouvrage ne dispense pas l'entrepreneur de celle qui lui incombe et ne diminue en rien sa responsabilité en ce qui concerne la bonne exécution des travaux et ses obligations diverses relatives à la protection des personnes et des choses. En particulier, l'approbation par le maître d'ouvrage des plans et documents relevant de la compétence de l'entrepreneur ne supprime pas sa responsabilité.

Art. 11 Mesures de santé et de sécurité

11.1 L'entrepreneur s'engage, pour lui-même, pour ses sous-traitants et bailleurs de services éventuels, à respecter les dispositions fédérales, en particulier la Directive fédérale No 6508 (MSST), et cantonales concernant la sécurité et la santé au travail. Dans son organisation, dans le choix des méthodes et du matériel, il veillera à ce que le risque d'accident et d'atteinte à la santé soit aussi faible que possible. Les frais découlant de la mise en application des mesures prescrites par cette Directive fédérale font partie des frais généraux de l'entreprise et ne peuvent en aucun cas être facturés spécifiquement au maître d'ouvrage.

2016

- 11.2 En conformité avec les dispositions fédérales en vigueur (OTConst notamment) et cantonales (en particulier le Règlement sur les chantiers), le maître d'ouvrage est responsable de la coordination en matière de sécurité et de santé sur le chantier et peut désigner la direction des travaux ou un mandataire spécialisé à cette fin. Il est de même responsable de l'identification des risques liés à la co-activité et à la superposition de tâches.
- 11.3 L'entrepreneur procède à une évaluation des risques et dangers du chantier (par exemple avec un PHS – plan hygiène sécurité), instruit ses travailleurs et prend les mesures nécessaires découlant de cette évaluation.
- 11.4 Les frais relatifs à la coordination, notamment ceux concernant le coordonnateur de sécurité, et aux protections communes telles que définies dans l'OTConst (mesures propres au chantier), à distinguer des protections spécifiques inhérentes à l'activité de l'entrepreneur, demeurent à la charge exclusive du maître d'ouvrage. Les mesures de sécurité propres au chantier doivent être intégrées au contrat. Leur mise en œuvre donne donc droit à une rémunération.
- 11.5 L'entrepreneur doit se conformer aux instructions du responsable de la coordination. Il doit en outre participer aux séances de sécurité le concernant.
- 11.6 Le maître d'ouvrage et l'entrepreneur prennent toutes les mesures commandées par les circonstances pour protéger la sécurité et la santé des tiers.

Art. 12 Gestion, tri, évacuation et élimination des déchets

- 12.1 La gestion des déchets de chantiers, lesquels comprennent tout matériau devant être évacué d'un chantier, y compris les matériaux de démolition et d'excavation, doit être conforme aux normes de la Recommandation SIA 430 et du règlement cantonal d'application de la loi sur la gestion des déchets (L 1 20.01). Cette gestion, ainsi que sa prise en charge sont arrêtées par le maître d'ouvrage, au plus tard au moment de la mise en soumission.
- 12.2 L'entrepreneur est responsable d'opérer une gestion, un tri, une évacuation et une élimination des déchets conformes à la planification de la direction des travaux. Il est tenu d'informer sans retard celle-ci ou, à défaut, le maître d'ouvrage, de toute gestion défectueuse des déchets.
- 12.3 Sauf cas particulier (matériaux d'excavation, déchets issus de travaux spéciaux, déchets ou produits toxiques ou pollués, contraintes techniques, configuration du chantier), les déchets de chantiers font l'objet d'une déchetterie unifiée mise en place sur le chantier. Dans ce cas, si un tri à la source des déchets est prévu, il est à charge de chaque entreprise. La mise à disposition des bennes et leur évacuation sont organisées par la direction des travaux. Les éventuels honoraires de spécialistes (plans de gestion, gestion de la déchetterie, etc.) sont intégralement à charge du maître d'ouvrage.
- 12.4 Toutefois et pour autant que les déchets concernés soient facilement identifiables, leur gestion peut être confiée à l'entreprise concernée. Cela vaut particulièrement lorsqu'un nombre restreint d'entreprises sont actives sur le chantier, singulièrement pour la démolition et durant la phase de Gros œuvre. Dans ce cas, l'entreprise offre un prix ferme pour le poste gestion, tri, évacuation et élimination des déchets. S'il s'agit de matériaux contenant des déchets ou des produits toxiques ou pollués, une rémunération supplémentaire n'est due que s'il n'était pas possible d'identifier préalablement la nature de ces matériaux.
- 12.5 Les frais dus à une gestion défectueuse des déchets seront imputés à l'entrepreneur responsable. S'il n'est pas possible de l'identifier, ces frais seront répartis entre les entrepreneurs actifs sur le chantier.

Art. 13 Modification de commande

- 13.1 La modification de commande est une décision du maître d'ouvrage de modifier le contenu de la prestation prévue dans le contrat. Ne constitue pas une modification de commande la concrétisation de la prestation qui la précise sans la modifier.
- 13.2 Lorsque le maître d'ouvrage retire à l'entrepreneur, avec justes motifs, l'exécution d'une prestation, il a le droit de la faire exécuter par un tiers.
- 13.3 L'entrepreneur est tenu d'avertir par écrit le maître d'ouvrage s'il estime que les instructions ou documents reçus constituent une modification de commande susceptible d'entraîner des retards, des frais supplémentaires, des modifications de prix ou risquant de porter préjudice à l'ouvrage.
- 13.4 Toute modification de commande doit faire l'objet, avant l'exécution de la prestation, d'un accord entre les parties, concernant notamment la rémunération et les délais.

Art. 14 Travaux imprévus

- 14.1 Le prix de l'offre comprend tout ce qui est nécessaire à l'exécution d'un ouvrage selon les règles de l'art.
- 14.2 Si des travaux, dont l'entrepreneur ne pouvait prévoir la nécessité d'exécution au moment de la conclusion du contrat doivent être effectués, ils feront l'objet d'un devis établi sur la base des prix de l'offre principale. Sauf dans les cas d'urgence qui doivent être interprétés restrictivement (travaux indispensables pour prévenir la survenance d'un danger imminent, d'un dommage important, etc.), l'exécution n'interviendra qu'après l'acceptation du devis.

Art. 15 Circonstances extraordinaires

En cas de survenance de circonstances extraordinaires, l'entrepreneur doit avertir immédiatement le maître d'ouvrage, à défaut il perd le droit à une rémunération supplémentaire.

Art. 16 Travaux en régie

- 16.1 Sauf disposition contraire du contrat, seuls les travaux urgents, de dépannage ou concernant une prestation non quantifiable, exécutés sur ordre écrit du maître d'ouvrage, seront facturés aux prix de régie.
- 16.2 Si les prix de régie ne sont pas fixés dans le contrat, on applique, pour la main-d'œuvre, les prix de régie admis par l'OGAPC et pour les matériaux, ceux fixés par les associations professionnelles au lieu d'exécution de la prestation.
- 16.3 Les rapports journaliers des travaux en régie doivent être soumis tous les 15 jours au maître d'ouvrage pour signature.

Conditions générales du contrat d'entreprise FMB-FAI-Etat de Genève-Ville de Genève

2016

Art. 17 Réception

La procédure de réception est en principe échelonnée en fonction de l'avancement des travaux et des réceptions partielles sont organisées chaque fois que les circonstances le justifient (par exemple après l'achèvement d'une partie d'ouvrage formant un tout).

Pour les installations du bâtiment en particulier, la procédure de réception doit être conforme à la norme SIA 180/380.

Art. 18 Retenue de garantie

18.1 Lors de l'acceptation du décompte final, la retenue de garantie est ajustée à 5% du coût des travaux, mais au maximum CHF 500'000.- TTC. Exceptionnellement, le montant de la garantie peut être augmenté pour tenir compte d'un risque spécial.

La retenue de garantie est immédiatement remboursée lorsque le montant total des travaux est inférieur à CHF 20'000.-TTC, sauf pour tenir compte d'un risque spécial.

18.2 La retenue de garantie de 5% est libérée contre remise par l'entrepreneur d'un cautionnement solidaire délivré par une banque ou une compagnie d'assurances renommée, ayant son siège en Suisse ou, avec l'accord du maître d'ouvrage, d'une association professionnelle et d'une durée égale au délai de dénonciation des défauts.

Art. 19 Assurances (Responsabilité civile et Travaux de construction)

19.1 L'entrepreneur et le maître d'ouvrage sont tenus de contracter une assurance Responsabilité civile suffisante. À défaut d'indication contraire, la couverture est de CHF 10 millions. Tous deux s'engagent à maintenir la couverture d'assurance déclarée dans le contrat aussi longtemps que des obligations peuvent être mises à leur charge. Les deux parties peuvent, en tout temps, exiger une attestation d'assurance apportant la preuve de la validité de la police et du paiement des primes.

19.2 Sauf disposition contraire du contrat, le maître d'ouvrage est tenu de contracter une assurance Travaux de construction prévoyant dans tous les cas une couverture des risques d'incendie, de dégâts d'eau et, dans la mesure du possible, la détérioration de prestations de construction par des inconnus (vandalisme).

La prime est répartie entre les différents intervenants en fonction des indications contenues dans les documents de soumission. A défaut, la clé de répartition est de 50% pour le maître d'ouvrage et 50% pour les autres intervenants.

Art. 20 Mise en demeure et résiliation

20.1 En complément à l'art. 366 CO, le contrat peut être résilié par le maître d'ouvrage de manière anticipée et sans indemnités, lorsque, nonobstant une mise en demeure par courrier recommandé :

- a) l'entrepreneur, ou ses sous-traitants et bailleurs de services participant à l'exécution du contrat, ne respectent pas les conditions de salaire et de travail telles qu'énumérées à l'article 6.1 ci-dessus ;
- b) l'entrepreneur est déclarée en faillite.

20.2 En cas de demeure qualifiée du maître d'ouvrage, si celui-ci fournit à l'entrepreneur une garantie (sûreté, cautionnement solidaire) pour le paiement des prestations échues, ainsi que pour celles encore à exécuter, l'entrepreneur peut renoncer à son droit à la résiliation du contrat.

Art. 21 Droit applicable, for, juridiction

21.1 Le droit suisse est exclusivement applicable à tout rapport de droit découlant du présent contrat.

21.2 Pour tout litige qui survient concernant la conclusion, l'interprétation, l'exécution et la résiliation du présent contrat, le for est à Genève.

21.3 Les tribunaux ordinaires de la République et Canton de Genève, sous réserve du recours au Tribunal fédéral, sont compétents pour connaître de tout litige qui surviendrait et qui n'aurait pas pu être réglé par voie amiable ou soumis d'un commun accord à la médiation et/ou à l'arbitrage.

LE MAÎTRE D'OUVRAGE

L'ENTREPRENEUR

LE MANDATAIRE

Genève, le.....



CDC et ses annexes

Transports publics genevois

Adjonction de quatre communications simples sur le
réseau existant

Prestations d'ingénierie en
génie civil et ferroviaire, travaux géométriques, ligne de
contact tramway et environnement

CAHIER DES CHARGES

Procédure ouverte

01 mars 2023

Table des matières

1.	Introduction	2
1.1	Objet du mandat	2
2.	Description du marché.....	3
2.1	Objectifs du marché.....	3
2.2	Périmètre du projet	3
2.3	Objet des études	10
2.4	Découpage du marché	10
2.5	Organisation	11
2.6	Coûts	11
2.7	Planning intentionnel	11
2.8	Données de base	12
3.	Prestations fournies par le Maître de l'ouvrage ou par d'autres mandataires	16
3.1	Coordination générale du projet	16
3.2	Communication et relations publiques	16
3.3	Projet de l'ouvrage, appels d'offres, projet d'exécution, direction locale des travaux	16
4.	Prestations à accomplir par l'adjudicataire	18
4.1	Coordination générale du projet	18
4.2	Communication et relations publiques	19
4.3	Tranche ferme	19
4.4	Tranche conditionnelle	24
4.5	Conditions cadres et directives spécifiques aux principaux domaines de prestations à offrir	31
4.6	Documents à rendre	33
5.	Prestations supplémentaires.....	34

1. Introduction

1.1 Objet du mandat

Les transports publics genevois (tpg) lancent cet appel d'offres en procédure ouverte.

Le Maître d'ouvrage cherche pour les prestations du présent appel d'offre un bureau d'ingénieurs civils qui s'entourera si nécessaire de sous-traitants notamment pour les travaux géométriques, les prestations de ligne de contact, les prestations en environnement, bruit, ainsi que vibrations et sons solidiens (EVBSR).

Il s'agit de l'adjonction de 4 communications simples talonnables à l'infrastructure de tramway existante, réparties sur le réseau. Les 4 secteurs concernés sont :

- Objet 1 : Ligne 14 à proximité de l'arrêt Petit-Lancy Place ou Quidort, avec comme objectif prioritaire un rebroussement en direction Bernex.
- Objet 2 : Ligne 14 et 18 à proximité de l'arrêt Servette, avec comme objectif prioritaire un rebroussement direction Meyrin.
- Objet 3 : Ligne 12 et 18 à proximité de l'arrêt Carouge Rondeau avec comme objectif prioritaire un rebroussement direction Carouge.
- Objet 4 : Ligne 12 et 18 à proximité de l'arrêt Armes ou de l'arrêt Blanche, avec comme objectif prioritaire un rebroussement direction Bachet.

2. Description du marché

2.1 Objectifs du marché

Les prestations devront permettre :

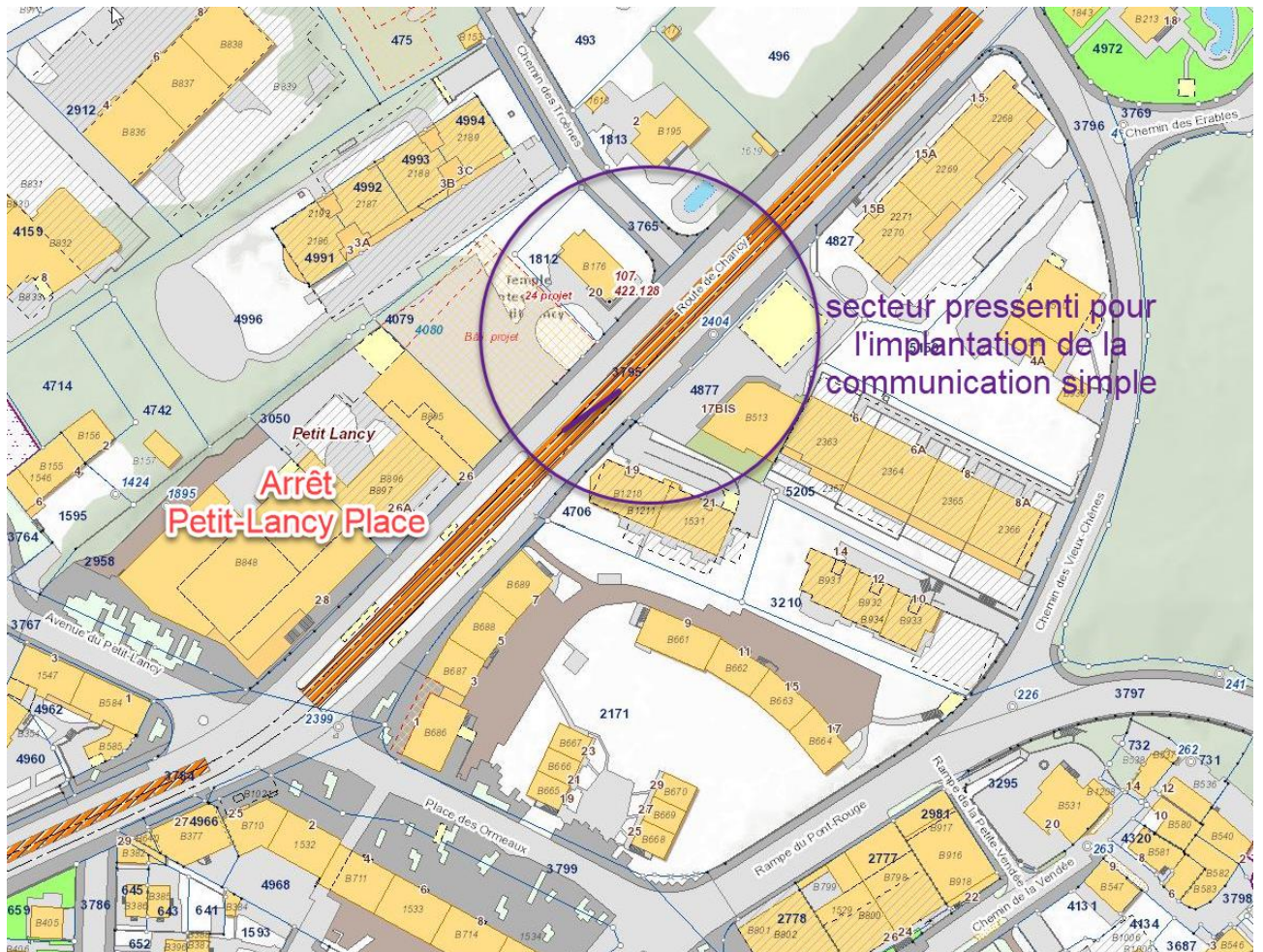
- En tranche ferme :
 - a. pour l'objet 1 et l'objet 4, d'établir une étude comparative, avec tableau multi – critères, pour évaluer le lieu le plus adapté pour l'installation d'une communication simple, parmi les deux emplacements proposés.
 - b. pour les 4 objets d'établir les études d'avant-projet, le projet de l'ouvrage, le dossier de procédure d'approbation des plans (dossier PAP) puis de suivre la procédure d'approbation jusqu'à l'obtention de la décision d'approbation des plans (DAP)
- En tranche conditionnelle : de mettre en soumission les travaux, d'établir le projet d'exécution, d'assurer la direction des travaux et la mise en service. Il y a une tranche conditionnelle par communication simple à réaliser, les tpg se réservant le droit d'activer tout ou partie des tranches conditionnelles, y.c. de façon temporellement différenciée.

2.2 Périmètre du projet

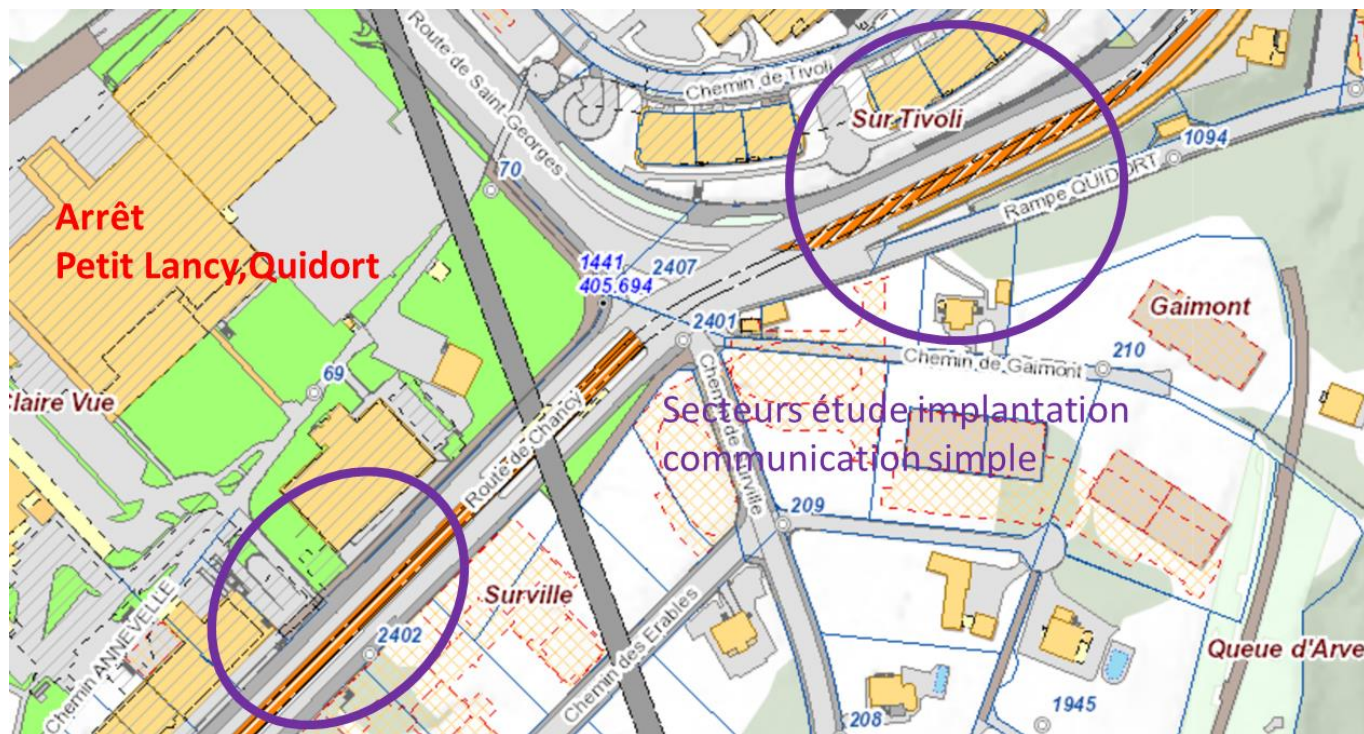
Le périmètre du projet est réparti sur les 4 secteurs suivants du réseau de tramway existant :

- Objet 1 : Ligne 14 à proximité des arrêts Petit-Lancy Place ou Quidort;
- Objet 2 : Ligne 14 et 18 à proximité de l'arrêt Servette ;
- Objet 3 : Ligne 12 et 18 à proximité de l'arrêt Carouge Rondeau ;
- Objet 4 : Ligne 12 et 18 à proximité de l'arrêt Armes ou de l'arrêt Blanche.

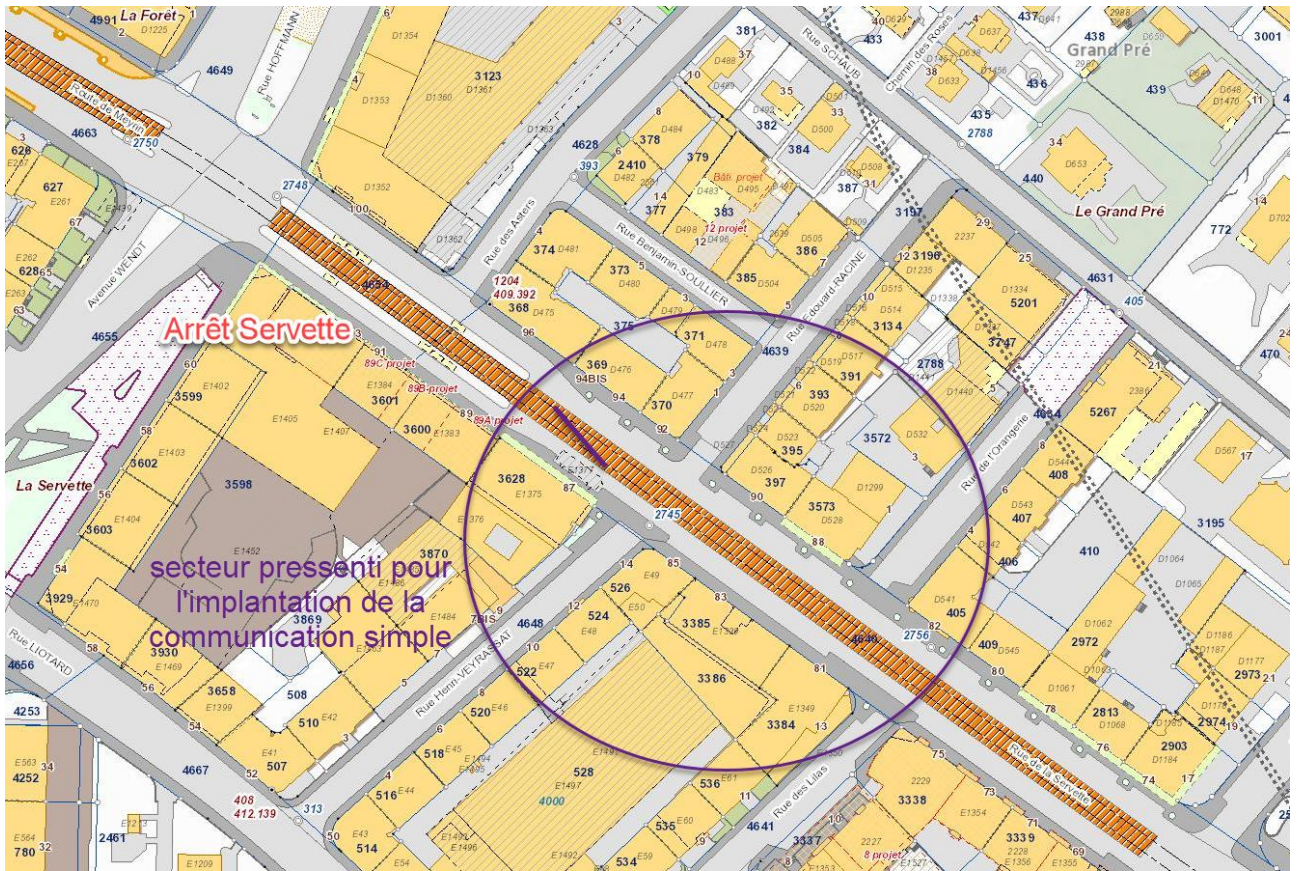
Figure 1, 1bis, 2, 3, 4 : Périmètre d'étude



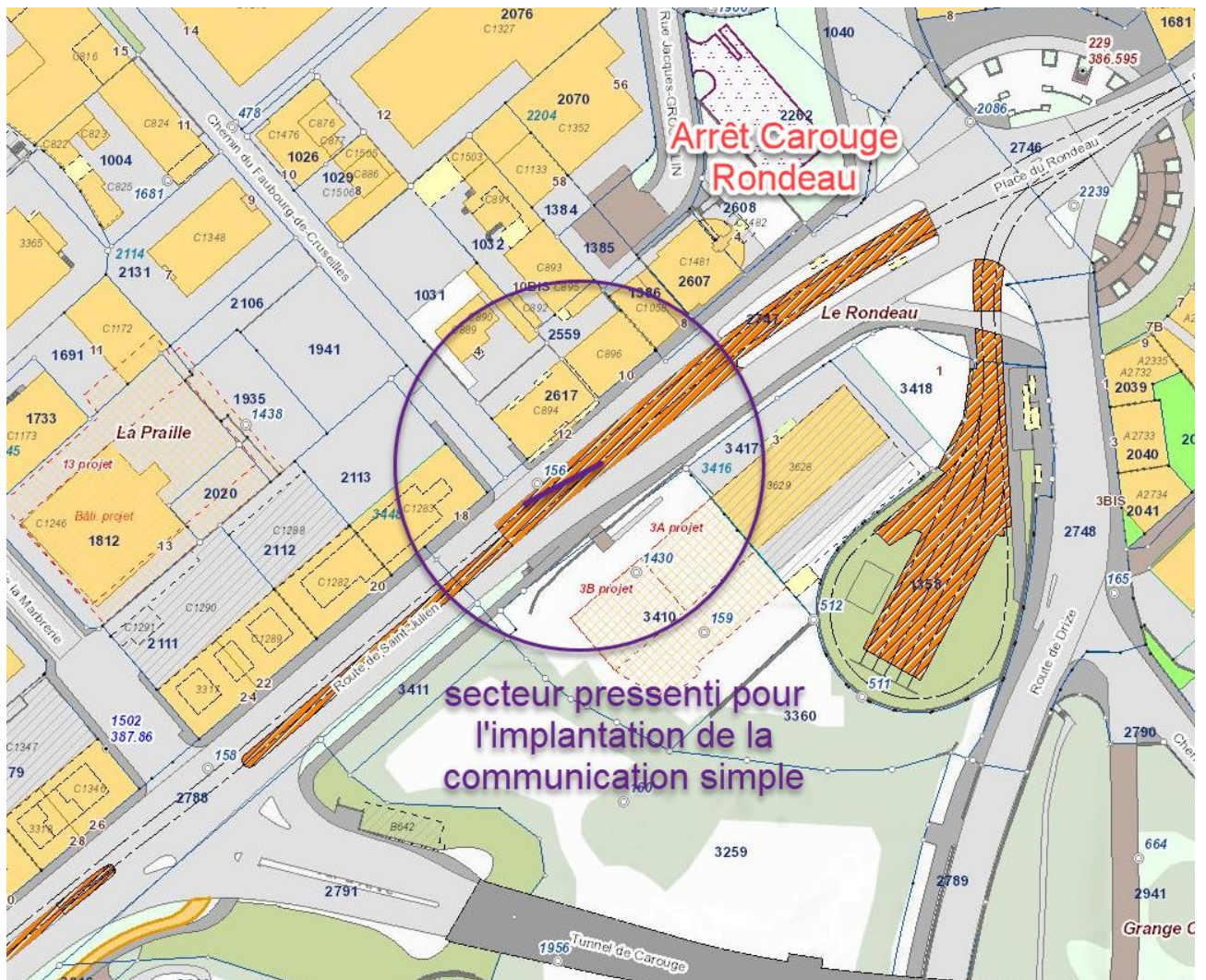
Objet 1 : proposition n°1 "Arrêt Petit – Lancy Place"



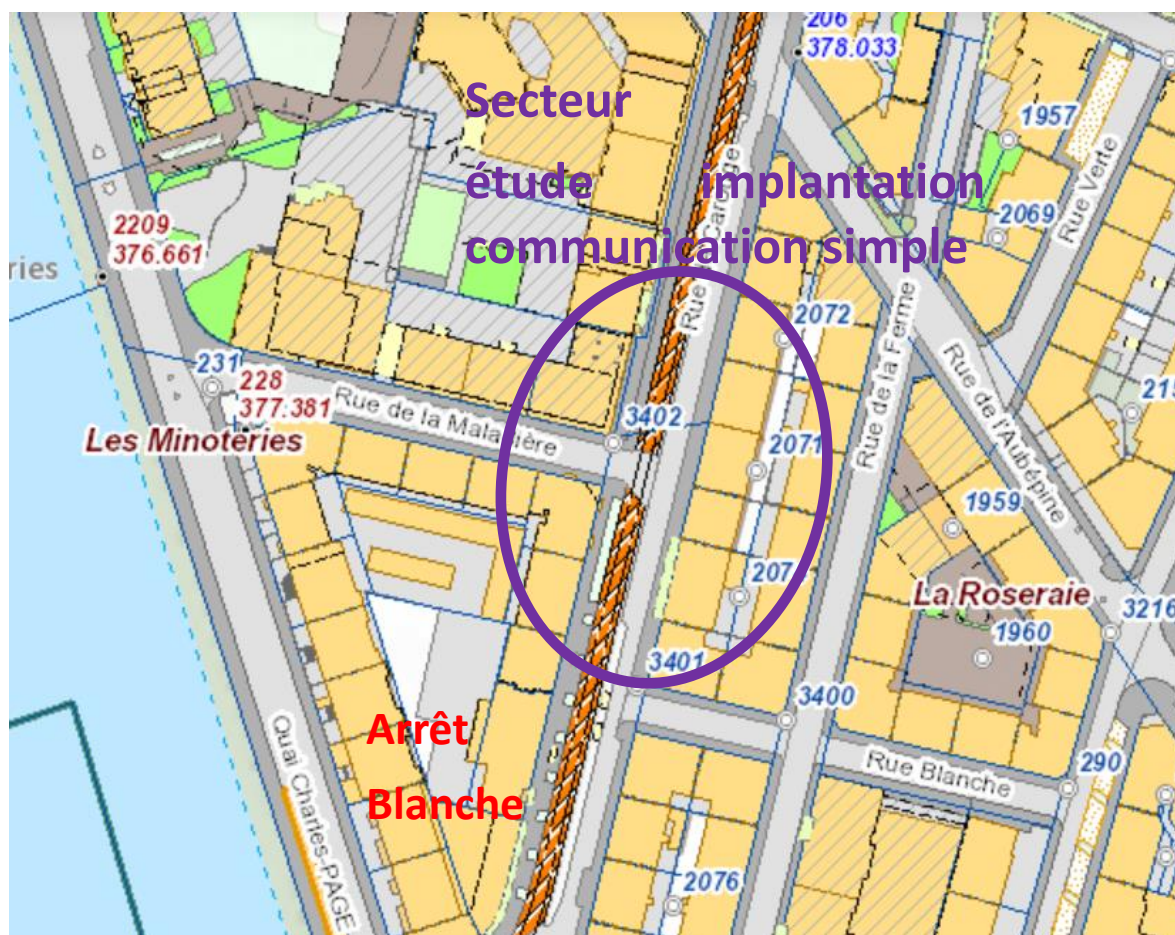
Objet 1 : proposition n°2 Arrêt Petit Lancy, Quidort



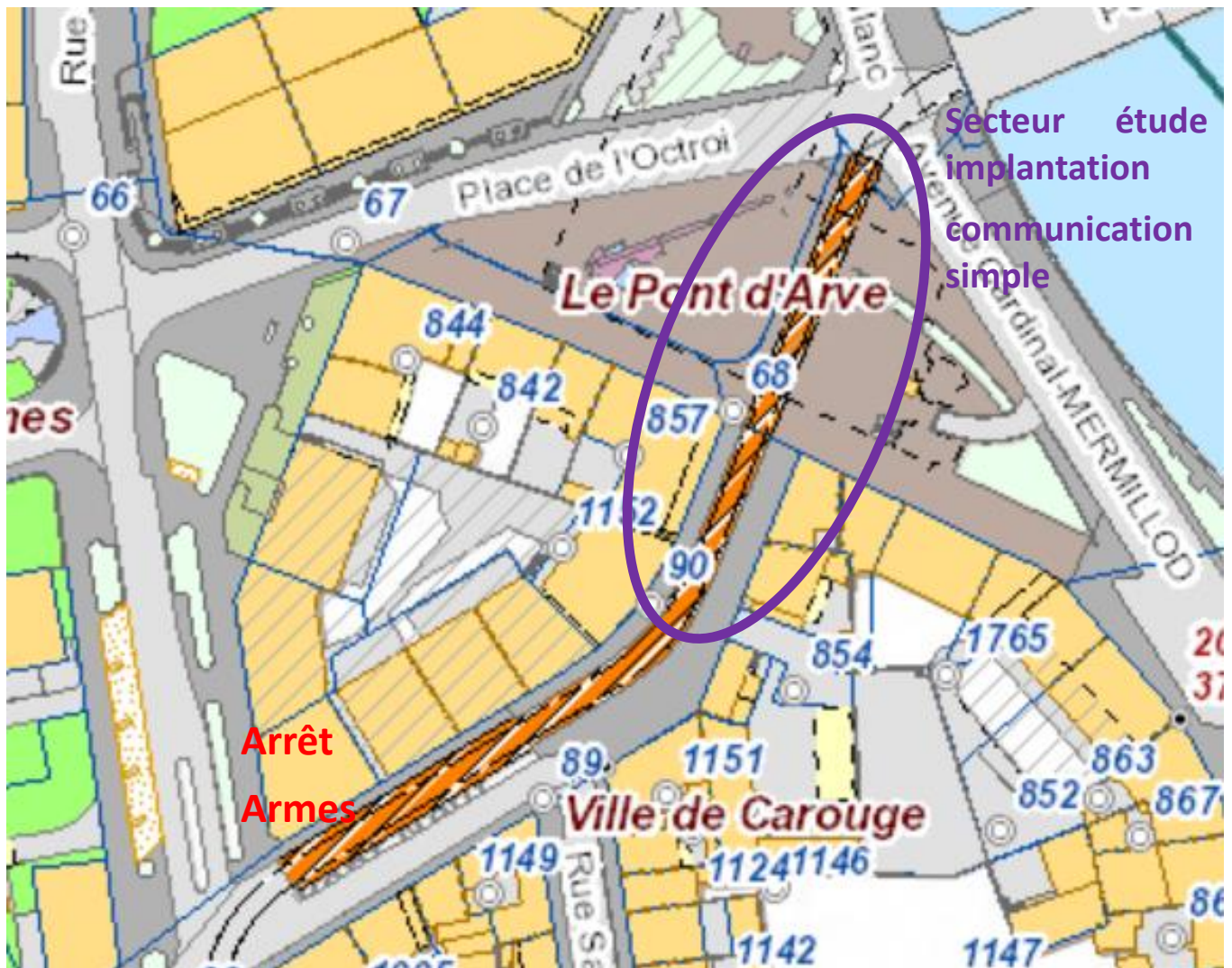
Objet 2 : Arrêt Servette



Objet 3 : Arrêt Carouge, Rondeau



Objet 4 : proposition n°1 Arrêt Blanche



Objet 4 : proposition n° 2 Arrêt Armes

2.3 Objet des études

Adjonction de 4 communications simples talonnables et tronçon de voies à adapter.

Il s'agit, pour chacun des secteurs, d'étudier l'insertion d'une communication simple talonnable en adaptant les voies existantes en conséquence, afin de permettre le rebroussement des véhicules tramway, en cas de perturbations sur le réseau. L'objectif de l'insertion de ce type d'infrastructures est de permettre une meilleure gestion de l'exploitation en temps réel, permettant d'assurer une exploitation la plus efficace en situation perturbée. Pour chaque secteur, un sens de rebroussement prioritaire est défini (voir chapitre 1.1). Ceci signifie que la communication simple devra être positionnée pour un fonctionnement optimal dans ce sens (prise en charge et dépose des passages, zones d'attente des convois, ...), mais devra si possible également permettre le rebroussement dans le sens contraire. De plus, concernant les secteurs 1 et 4, il est demandé, pour chacun des deux objets, une étude comparative entre les deux solutions proposées (voir figures ci-dessus) . L'étude demandée, avec la rédaction d'un tableau multicritères, doit permettre une analyse claire et complète des deux solutions et permettra de déterminer la faisabilité des deux implantations ainsi que leurs avantages et inconvénients.

Le mandat implique, outre les prestations en voie ferrée et ligne de contact, également la vérification de l'évolution de la situation acoustique en conséquence et la vérification de la problématique vibrations et sons solidiens afin de déterminer si une dalle antivibratoire ou d'autres mesures de protection sont nécessaires.

2.4 Découpage du marché

Le marché n'est pas découpé.

2.5 Organisation

Le Maître d'Ouvrage sont les transports publics genevois (tpg). Dans le cadre de la procédure OPAPIF, les TPG sont le requérant auprès de l'OFT.

Pour la phase études, l'adjudicataire sera dirigé par la Direction de projet, qui est composée de représentants des organismes suivants :

- Transports publics genevois (tpg), qui préside la Direction de projet
- Direction des transports collectifs de l'Office cantonal des transports OCT.
- Office cantonal du génie-civil OCGC.
- Directions régionales de l'OCT (dépendant des secteurs)

Les autres intervenants des services cantonaux et communaux seront informés et pourront au besoin être associés au suivi des études.

2.5.1 Organisation des séances

Tranche ferme (études)

La direction de projet organisera le suivi des études par la mise sur pied de séances régulières (au moins une fois par mois).

Pour les séances de présentation, il sera demandé à l'adjudicataire de préparer les documents de présentation y relatifs (par exemple présentation PowerPoint).

Tranches conditionnelles (exécution)

Le suivi sera assuré, lors de séances régulières (bimensuelles ou mensuelles), par les TPG.

2.6 Coûts

Une première estimation (à +/- 30%) du coût global de construction prévoit un investissement d'environ 800'000 CHF HT par communication simple, sous réserve de mesures anti-vibratoires. Les soumissionnaires sont responsables de vérifier ce chiffrage s'ils le prennent en compte dans l'établissement de leur offre. Aucune revendication ne sera acceptée en cas de variation de ce volume financier.

2.7 Planning intentionnel

Le démarrage des études est prévu en juin 2023. Le rendu-dépôt des dossiers PAP auprès de l'OFT est fixé au mois de décembre 2023 pour les communications dont l'emplacement sectoriel ne fait pas l'objet de variantes, et mars 2024 pour les diagonales dont plusieurs secteurs d'implantation sont à l'étude. Le démarrage des études d'exécution et des travaux seront à convenir au moment de la libération des tranches conditionnelles. Les travaux sont envisagés entre mi-2024 et fin 2025.

Le planning intentionnel du mandat est présenté ci-après :

	2023				2024	
	1.trimestre	2.trimestre	3.trimestre	4.trimestre	1. trimestre	2. trimestre
Carouge Rondeau	AO	AVP	PRO	PRO	Rendu PAP	
Servette				PRO		
Petit-Lancy Place / Quidort		EC	AVP	PRO		PRO
Armes / Blanches		EC				PRO

Figure 2 : Planning des études ; AO = appel d'offres ; EC = étude comparative ; AVP = avant-projet ; PRO = projet de l'ouvrage ; Rendu PAP = envoi du dossier PAP à l'OFT

2.8 Données de base

2.8.1 Infrastructure tram existante

Les plans de l'infrastructure existante en possession du Maître d'Ouvrage seront fournis aux mandataires au début du mandat. Il est à noter que les profils en long détaillés des secteurs Armes/Blanche et rondau de Carouge ne sont pas disponibles et qu'un relevé géomètre sera nécessaire afin de les reconstituer en début de mandat.

2.8.2 Adjonction des communications simples

- Secteur Petit-Lancy Place ou Quidort** : la transformation à moyen terme de l'infrastructure existante vers l'arrêt Bandol nécessite une solution alternative pour le rebroussement en direction de Bernex. Le profil en long existant et les distances de raccordement sont propices à l'implantation d'une communication simple en aval (côté ville) de l'arrêt Petit-Lancy Place dans le respect des valeurs limites normales de l'OCF. Le secteur en site propre intégral n'impliquerait pas de modifications notables du schéma de circulation. Il est envisagé la pose de deux appareils de voie à gorge profonde (R=50m) avec une zone de reprise d'environ 40m de long pour environ 300m². L'ensemble de ces éléments doivent être précisés et étudiés dans le cadre du présent mandat. Le secteur de l'arrêt Quidort, propice pour sa proximité avec plusieurs lignes de bus, permettrait des correspondances plus efficaces avec le centre-ville. L'étude comparative demandée, avec la rédaction d'un tableau multicritères, doit permettre une analyse claire et complète des deux solutions et permettra de déterminer la faisabilité des deux implantations ainsi que leurs avantages et inconvénients. Quelle que soit la position retenue, des sectionneurs devront être ajoutés côté ville de la communication afin de pouvoir l'isoler électriquement du réseau et permettre son exploitation en mode dégradé.
- Secteur rondau de Carouge** : le démantèlement à moyen terme de la boucle du rondau nécessite une solution alternative pour le rebroussement en direction de Carouge, ceci avant le carrefour avec le tunnel de Carouge. Le secteur situé entre l'arrêt du rondau de Carouge et le tunnel de Carouge, en site propre, semble propice à l'implantation d'une communication simple dans les valeurs limites normales de l'OCF et sans modification notables du schéma de circulation. Il est envisagé la pose de deux appareils de voie à gorge profonde (R=50m) avec une zone de reprise d'environ 40m de long pour environ 300m². Les sectionneurs existants devront être décalés côté Bachet de la communication afin de pouvoir l'isoler électriquement du réseau et permettre son exploitation en mode dégradé. L'ensemble de ces éléments doivent être précisés et étudiés dans le cadre du présent mandat. Il est à noter que le réaménagement à long terme du secteur du rondau (axe Grosselin) impliquera probablement un léger ripage de l'arrêt de tram en direction du Bachet. L'emplacement de la diagonale devra si possible en tenir compte afin de pérenniser l'installation.

- **Secteur Armes ou Blanche** : une communication simple est nécessaire dans le secteur afin de permettre le rebroussement direction Bachet lors de perturbations. Le secteur situé entre l'arrêt Armes et le Pont de Carouge est intéressante pour l'exploitation. Néanmoins il paraît également être le plus contraint en termes de géométrie et d'espace disponible en relation avec le respect des valeurs normales de l'OCF. Le secteur situé entre l'arrêt Blanche et la place des Augustins semble quant à lui plus propice à l'implantation de cette communication croisée. L'étude d'avant-projet devra déterminer la faisabilité des deux. Il est envisagé la pose de deux appareils de voie à gorge profonde (R=50m) avec une zone de reprise d'environ 40m de long pour environ 300m². Dans le cas de Armes, les sectionneurs existants devraient être déplacés vers le carrefour afin de permettre l'exploitation de la communication en mode dégradé. L'ensemble de ces éléments doivent être précisés et étudiés dans le cadre du présent mandat. L'étude comparative demandée, avec la rédaction d'un tableau multicritères, doit permettre une analyse claire et complète des deux solutions et permettra de déterminer la faisabilité des deux implantations ainsi que leurs avantages et inconvénients.
- **Secteur Servette** : une communication simple est nécessaire dans le secteur afin de permettre le rebroussement direction Meyrin lors de perturbations à Cornavin. Le secteur situé en aval de l'arrêt Servette (côté ville) semble propice à l'implantation de cette communication croisée. Il est envisagé la pose de deux appareils de voie à gorge profonde (R=50m) avec une zone de reprise d'environ 40m de long pour environ 300m². Des sectionneurs devront être ajoutés côté Cornavin de la communication afin de pouvoir l'isoler électriquement du réseau et permettre son exploitation en mode dégradé. L'ensemble de ces éléments doivent être précisés et étudiés dans le cadre du présent mandat.

2.8.3 Directives du MO

- Directives techniques des TPG.

2.8.4 Lois, normes, règlements et directives applicables

Les prestations de l'adjudicataire seront conformes aux prescriptions légales et aux directives des organes spécialisés de la Confédération (OFT, OFROU, OFEV) et du canton de Genève (DCTI / DI), notamment :

Lois, ordonnances et règlements

- Loi fédérale sur les chemins de fer (LCdF) du 20 décembre 1957 - RS 742.101 (Etat au 01.01.2018) ;
- Loi fédérale du 7 octobre 1983 sur la protection de l'environnement (LPE, RS 814.01) ;
- Loi cantonale sur le réseau des transports publics (H1 50) ;
- Loi cantonale sur les routes (L1 10) ;
- Ordonnance sur la procédure d'approbation des plans des installations ferroviaires (OPAPIF) - RS 742.142.1 (Etat au 01.04.2014) ;
- Directive OFT – Ad art. 3 de l'ordonnance du 2 février 2000 sur la procédure d'approbation des plans et installations ferroviaires (OPAPIF ; RS 742.142.1) ;
- Ordonnance sur les concessions, la planification et le financement de l'infrastructure ferroviaire du 14 octobre 2015 (OCPF) - RS 742.120 ;
- Ordonnance du 23 novembre 1983 sur la construction et l'exploitation des chemins de fer (OCF), état le 1^{er} janvier 2021) - RS 742.141.1 et dispositions d'exécution - état le 1^{er} novembre 2020 (DEOCF) - RS 742.141.11 ;
- Ordonnance relative à l'étude de l'impact sur l'environnement (OEIE, RS 814.011) ;

- Ordonnance du 23 décembre 1999 sur la protection contre le rayonnement non ionisant (ORNI) ;
- Ordonnance sur la protection contre le bruit (OPB) ;
- Règlement d'application de l'ordonnance fédérale relative à l'étude de l'impact sur l'environnement (ROEIE) et directives de la DGE ;
- Règlement concernant les mesures en faveur des personnes handicapées dans le domaine de la construction - L 5.05.06 ;
- Règlement genevois sur la passation des marchés publics liés à la construction du 17 décembre 2007 (L 6 05.01) ;
- Loi sur les constructions et installations diverses du 14 avril 1988 ;
- Règlement d'application de la Loi sur les constructions et installations diverses (L 5 5.01) du 27 février 1978 ;
- Accord intercantonal sur les marchés publics (L 6 05) du 25 novembre 1994 modifié le 15 mars 2001 ;
- Directive sur les Organismes de contrôle indépendants – Chemins de fer du 16 janvier 2017 - Dir. OCI-CF ;
- Directive sur la démonstration de la sécurité – Installations de sécurité du 23 octobre 2015
- Directives techniques pour TRAM – TPG ;
- Directive pour l'évaluation des vibrations et du bruit solidien des installations de transport sur rails, 2009, OFEV
- Autres règlements : plans de sites et règlements spéciaux (selon projets).

Normes

- Norme VSS SN 640 028 relative à l'élaboration des avant-projets pour les infrastructures de transport ;
- Norme VSS SN 640 029 relative à l'élaboration des projets définitifs pour les infrastructures de transport ;
- Norme VSS SN 640 030 relative à la mise en soumission des infrastructures de transport
- Norme VSS SN 640 031 relative à la réalisation des infrastructures de transport ;
- Norme SIA 102 relative aux prestations des architectes ;
- Norme SIA 103 relative aux prestations et honoraires des ingénieurs civils ;
- Norme SIA 105 relative aux prestations des architectes-paysagistes ;
- Norme SIA 112 relative aux prestations des ingénieurs et architectes ;
- Norme SIA 260 et 261 relatives au dimensionnement des structures porteuses ;
- Normes SIA 262, 263, 264, 265, 266, 267, 270 et leurs spécifications complémentaires ;
- Normes SIA 430, VSS SN 670190 et SN 640727a relatives à la gestion des déchets de chantiers ;
- Directive sur l'infiltration, la rétention et l'évacuation des eaux pluviales dans les agglomérations (VSA 2002, mise à jour 2008) ;
- Association des établissements cantonaux contre l'incendie (AEAI) : normes et directives de protection incendie en vigueur ;
- Autres normes applicables dans la matière.

Guides fédéraux :

- Manuel EIE - Directive de la Confédération sur l'étude de l'impact sur l'environnement (2009), OFEV ;
- Liste de contrôle Environnement pour les installations ferroviaires non soumises à EIE (octobre 2010), OFT / OFEV ;
- Gestion des déchets et des matériaux pour les matériaux soumis ou non à une étude de l'impact sur l'environnement de 2003 ;
- Autres guides de l'OFEV: www.buwal.ch/publikat/f/index.htm

Directives cantonales et inter-cantonales :

- Directive pour l'élimination des déchets de construction des chantiers de l'Etat de Genève du 12 juin 2002 ;
- Directives techniques tramway TPG ;
- Directives de l'OCT pour la gestion du trafic ;
- Directive N°7 SIS ;
- Directives de l'OCEau relatives à la gestion et évacuation des eaux ;
- Directives de l'OCAN ;
- Directive cantonale pour les choix des matériaux de construction (15 mars 2005) ;
- Directive C3 pour la protection contre la corrosion provoquée par les courants vagabonds d'installations à courant continu ;
- Guide pratique du grEIE pour la mise en œuvre d'un suivi environnemental de chantier - mars 2000 ;
- Directive pour l'élimination des déchets de construction des chantiers de l'Etat de Genève du 12 juin 2002 ;
- Autres directives applicables dans la matière.

3. Prestations fournies par le Maître de l'ouvrage ou par d'autres mandataires

Les prestations décrites ci-après seront accomplies par le MO ou ce dernier mandatera d'autres prestataires.

3.1 Coordination générale du projet

Le Maître de l'ouvrage accomplira les prestations suivantes :

- liaisons avec les autorités et services fédéraux, cantonaux et communaux en lien direct avec les études et procédures tramway ;
- relations publiques avec les autorités et les associations (la participation de l'adjudicataire sera requise) ; traitement et suivi des oppositions éventuelles (la participation de l'adjudicataire sera requise) ;
- négociations avec les propriétaires pour l'autorisation d'accrochage de lignes de contact en façade (TPG) ou d'implantation de mâts sur le domaine privé.

3.2 Communication et relations publiques

Toutes décisions concernant la communication et les relations publiques seront assurées par le MO. Néanmoins un accompagnement devra être assuré. A cet effet, un nombre d'heures est prévu, qui seront à réaliser à la demande du MO.

3.3 Projet de l'ouvrage, appels d'offres, projet d'exécution, direction locale des travaux

3.3.1 Voies et installations de traction

Voies ferrées

Les services compétents des TPG valideront le projet de l'ouvrage et le projet d'exécution du tracé de la voie établi par l'adjudicataire. Ils assureront les appels d'offres relatifs aux fournitures et à la pose des voies et des appareils de voies ainsi que la direction locale des travaux de montage des voies. Ces prestations incluent également les appareils de voie, les systèmes de manœuvre d'aiguille, les systèmes de commande d'aiguille et les installations de sécurité ferroviaire.

Installations de traction (alimentation 600V)

Ligne de contact

La direction locale des travaux de montage de la ligne de contact, à l'exclusion des travaux de génie civil, sera assurée par les TPG. Dans ce cadre, les TPG assureront la gestion des demandes d'autorisations auprès des propriétaires de bâtiments pour l'accrochage en façades des transversales de support des lignes de contact (tranche conditionnelle).

Le service compétent des TPG assurera les appels d'offres pour la fourniture du matériel de ligne de contact et le montage de celle-ci (tranche conditionnelle).

Réseau souterrain de câbles d'alimentation 600 V continu

L'adjudicataire établira le projet d'exécution du réseau souterrain de câbles d'alimentation sur la base des indications du service compétent des TPG et en assurera la réalisation.

A l'exception de la prestation liée à la fourniture et au tirage des câbles d'alimentation, l'adjudicataire gèrera l'ensemble de cette prestation, soit, les phases en prévision de la mise à jour du dossier relatif au réseau des plans des TPG.

Installations de sécurité ferroviaires (IS)

L'adjudicataire établira le projet d'exécution du réseau souterrain de câbles des IS sur la base des indications du service compétent des TPG et en assurera la réalisation.

4. Prestations à accomplir par l'adjudicataire

4.1 Coordination générale du projet

Les prestations décrites dans ce chapitre concernent l'ensemble du mandat (tranche ferme et tranche conditionnelle). Elles incluent toutes prestations nécessaires à la réalisation de l'adjonction d'une communication simple talonnable et du tronçon de voies à adapter.

Toutes les prestations d'éventuelle coordination sont à prendre en compte dans l'offre.

4.1.1 Direction des études

Le chef de projet désigné sera l'interlocuteur vis-à-vis du Maître de l'ouvrage. Il devra exécuter personnellement ces tâches. Son remplacement nécessitera l'accord préalable du Maître de l'ouvrage. Une disponibilité suffisante durant toute la durée du projet ainsi que du chantier sera exigée et correspond à un engagement d'au moins 50% sur le présent mandat. Il est attendu du pilote qu'il s'approprie le projet, car il sera appelé à le défendre et à le porter dans le cadre de la coordination avec les autres intervenants sur le site et des négociations pour les procédures.

Le remplaçant du chef de projet doit être en mesure de remplacer ce dernier en tout temps et, le cas échéant, pour toute la durée du projet.

A noter que le Maître de l'ouvrage attend du chef de projet ou de son remplaçant une assistance pour les relations publiques ainsi qu'un appui au MO pour l'information.

4.1.2 Sous-traitants

Toutes prestations de pilotage et de coordination avec les sous-traitants incombent à l'adjudicataire et sont à prendre en compte dans l'offre, quel que soit le domaine de prestations du sous-traitant.

4.1.3 Interface avec les autres projets

Il n'y a pas d'interface avec d'autres projets.

4.1.4 Coordination avec le Maître d'ouvrage

Le mandat implique la participation de l'adjudicataire à un certain nombre de séances de coordination avec le Maître de l'ouvrage, à savoir :

- séances bilatérales avec des membres de la direction de projet ;
- séances bilatérales avec les services et autres mandataires concernés (OCT, OCGC, TPG, SIG, services de l'environnement, etc.).

*Il sera demandé à l'adjudicataire d'établir les procès-verbaux et d'en gérer le classement.

4.1.5 Coordination avec la CCTSS

Le mandat implique la participation de l'adjudicataire aux séances de coordination avec la CCTSS (si adaptation de réseaux souterrains), ceci tant au niveau de l'élaboration du projet que par la suite en phase travaux (séances de chantier et de coordination).

4.1.6 Accompagnement des procédures d'approbation

Selon les besoins et à la demande du MO :

- Compléments ou modifications des documents du dossier d'approbation des plans, si demande de l'OFT;

- participation aux éventuelles séances d'information aux riverains et associations, y compris préparation et présentation éventuelle (présentations PowerPoint, esquisses de modification de plans etc.) ;

A noter que certaines séances pourront se tenir en soirée.

4.2 Communication et relations publiques

Toutes décisions concernant la communication et les relations publiques seront assurées par le MO. Néanmoins un accompagnement technique devra être assuré par l'adjudicataire à la demande du MO.

4.3 Tranche ferme

La tranche ferme correspond aux prestations relatives aux phases « Etude préliminaire », « Avant-projet », « Projet de l'ouvrage » et « Procédure de demande d'autorisation » telles que décrites dans les normes SIA 112/103 et VSS SN 640 027, SN 640 028, SN 640 029.

Les prestations pour la tranche ferme incluent toute prestation nécessaire à la coordination avec les autres projets.

Chaque communication croisée fera l'objet d'un dossier d'étude complet selon prestations ci-après. Les communications croisées seront déposées séparément auprès de l'OFT pour la procédure d'approbation des plans. L'adjudicataire devra donc réaliser quatre dossiers séparés. Par ailleurs, pour les secteurs Armes/Blanche et Petit Lancy Place/Quidort, l'étude préliminaire devra permettre de déterminer l'emplacement sectoriel le plus adéquat avec analyse multicritères entre les implantations proposées

4.3.1 Etudes préliminaire

En général cette phase correspond aux prestations relatives à la phase « Etude préliminaire » telle que décrite dans les normes SIA 112/103 et VSS SN 640 027, SN 640 028 et devra comprendre :

- Vérification que les conditions cadre pour l'installation d'une communication simple talonnable puissent être respectées ;
- Vérification des éléments en sous- sol;
- Vérification du profil en long selon emplacements proposés et leur vérification faisabilité géométrique ;
- Définition de la position exacte selon topographie et relevé du géomètre de la situation existante;
- Eventuelle coordination avec d'autres projets
- Vérification des impacts travaux;
- Estimation des coûts, précision $\pm 30\%$;
- Concernant les secteurs 1 et 4, il est demandé, pour chacun des deux objets, une étude comparative entre les deux solutions proposées (voir figures ci-dessus) . L'étude demandée, avec la rédaction d'un tableau multicritères, doit permettre une analyse claire et complète des deux solutions et permettra de déterminer la faisabilité des deux implantations ainsi que leurs avantages et inconvénients, tant du point de vue technique que de l'exploitation.

4.3.2 Etudes d'avant-projet

En général cette phase correspond aux prestations relatives à la phase « Avant-projet » telle que décrite dans les normes SIA 112/103 et VSS SN 640 027, SN 640 028.

Prestations de l'ingénieur civil

L'établissement du projet s'appuiera sur les normes VSS, SIA, les normes fédérales ferroviaires ainsi que sur les conditions générales et particulières de l'OCGC :

- étude d'avant-projet de l'infrastructure ferroviaire et de la route (y compris mobilité douces);
- pré-dimensionnement de l'ouvrage et définition des coupes types (plan, élévation, profils) inclus accrochages à la voirie existante à partir des plans du géomètre ; la gestion des matériaux d'excavation et les possibilités de réutilisation sur place devront être prise en compte obligatoirement lors de ce pré-dimensionnement ;
- au besoin, adaptation du concept de gestion, d'évacuation et de dépollution des eaux pluviales sur la base des données et contraintes environnementales, des actions prévues par les communes sur leurs réseaux d'assainissement et des directives de l'OCEau;
- évaluation des possibilités d'utiliser des matériaux recyclés pour la réalisation de l'ouvrage ;
- détermination du coût de l'ouvrage (estimation des coûts, précision $\pm 20\%$) ;
- participation active aux séances avec les acteurs externes et de négociations éventuelles;
- établissement du planning.

Prestations de l'ingénieur en environnement

Il est attendu de l'ingénieur en environnement qu'il participe à l'établissement de l'avant-projet pour les aspects environnementaux.

Les prestations suivantes sont prévues dans leur cahier des charges :

- collecte et prise de connaissance des données et études environnementales ;
- conseils pour l'élaboration de solutions constructives conformes à la législation cantonale et fédérale, et propositions de solutions ;
- mise en avant de l'utilisation des matériaux recyclés pour la réalisation de l'ouvrage ;
- identification des éventuelles études particulières à entreprendre pour répondre à la législation environnementale ou pour optimiser les solutions retenues ;
- établissement d'une étude vibratoire (pronostic, vibration et bruit solidien généré par la circulation du tramway) qui déterminera les contraintes et les protections nécessaire sur la trajectoire du tramway (dalle flottante adaptée) selon EVBSR;
- établissement d'une étude bruit afin de vérifier le respect des normes de l'OPB.
- établissement du concept de gestion des matériaux d'excavation dans lequel l'évaluation préliminaire des surfaces nécessaires pour le stockage temporaire des matériaux d'excavation valorisables devra être réalisée.

Prestations du géomètre

Les prestations du géomètre pour l'étude d'avant-projet sont les suivantes :

- extraction des données de la base informatique du cadastre y compris le réseau de points fixes (polygones) ;
- relevé de l'état des lieux dans le périmètre restreint complétant le plan cadastral et comprenant :
 - les éléments physiques (bords de chaussées et de trottoirs, îlots, bâtiments, murs, candélabres, couvercles, signalisation verticale etc.) ;
- relevé de niveaux en complément au support MNT (Modèle Numérique de Terrain);
- traitement des levés, mise à jour du fichier numérique et report sur les bases qui serviront de support à l'étude.

La qualité et le degré de précision du relevé doivent être suffisants pour l'établissement de l'avant-projet. La zone des relevés devra être suffisante pour assurer les raccords en plan et en altimétrie aux éléments existants (voiries adjacentes, accès etc.).

4.3.3 Projet de l'ouvrage

En général cette phase correspond aux prestations relatives à l'élaboration du projet de l'ouvrage telles que décrites dans les normes VSS SN 640 029 et SIA 112/103 articles 4.1.32 et 4.1.33.

L'adjudicataire élaborera le projet de l'ouvrage et préparera le dossier de la demande d'approbation fédérale des plans auprès de l'Office fédéral des transports (OFT) selon les directives de l'OPAPIF (Ordonnance sur la procédure d'approbation des plans pour les installations ferroviaires).

Prestations de l'ingénieur civil

- Fixation du tracé en plan et en altimétrie ;
- Etude détaillée en plan et en altimétrie des accrochages aux voies existantes ;
- Définition des profils constructifs et géométriques types ;
- L'établissement du projet s'appuiera sur les normes VSS, SIA, les directives techniques pour tramway TPG qui sont disponibles à l'adresse <https://www.tpg.ch/fr/documents-pratiques> ainsi que sur les conditions générales et particulières du DI, de la Ville de Genève et de l'AGI (Association Genevoise des Ingénieurs) ;
- Aménagements des abords et des accès, vérification en altimétrie ;
- Vérification du projet en relation avec les réseaux en sous-sol et coordination avec les services concernés ;
- Etude des étapes de construction, établissement de plans de phasage des travaux et de circulation ;
- Détermination des coûts des ouvrages par objet et selon le plan comptable de l'OFT ; élaboration d'un tableau récapitulatif des coûts de construction ;
- Élaboration d'une planification des études et de la réalisation ;
- Constitution d'un dossier technique avec les documents ne faisant pas partie du dossier d'approbation des plans :
 - au besoin, plan des adaptations de réseaux en sous-sol existants et futurs à l'intention de la CCTSS (télécoms, eaux, gaz, électricité, collecteurs EC/EU, etc.)
 - équipements ferroviaires
 - étapes de construction, plans de phasage
 - points polygonaux de base (géomètre)

Prestations à réaliser par l'ingénieur lignes de contact (sous-traitant)

L'adjudicataire devra s'adjoindre un sous-traitant pour l'étude du projet de l'ouvrage de la ligne de contact et l'établissement de toutes les pièces du dossier PAP relatives à la ligne de contact. Toutes prestations de coordination avec le sous-traitant sont à prévoir dans l'offre.

Adaptation de l'accrochages des lignes : une coordination avec l'OCT (signalisation lumineuse), les SIG (éclairage) devra permettre d'optimiser le nombre de mâts à réaliser. Le temps nécessaire à cette coordination doit être pris en compte dans l'offre. Les accrochages en façade sont à privilégier systématiquement en milieu bâti lorsque c'est possible.

Les mâts de support de la ligne de contact seront autant que possible utilisés pour l'installation de l'éclairage public ; leur position figurera sur les plans de la ligne aérienne. Les poteaux devront être conformes aux directives techniques des TPG.

Les mâts TPG figurant sur les plans des lignes de contact devront être reportés sur les plans de situation, d'emprises et de piquetage. L'adjudicataire veillera que l'implantation prévue soit techniquement réalisable (notamment en sous-sol) et ne nécessite qu'un minimum d'emprise chez les propriétaires riverains. Les mâts, dans les cas où un accrochage en façade n'est pas possible, seront si possible implantés sur domaine public lorsque la possibilité existe. L'adjudicataire devra en contrôler l'implantation exacte. L'implantation des mâts devra impérativement prendre en compte les gabarits respectifs du trottoir et de la piste cyclable afin de ne pas gêner les piétons ou les cyclistes.

Le service compétent des TPG validera le projet du tracé après l'examen du spécialiste.

Le dimensionnement des mâts à l'effort doit être prévu pour une ligne tendue (régularisée). Les mâts devront être aptes à répondre aux mêmes contraintes que les poteaux décrits dans les Directives TPG (voir chapitre DT-11 Installation pour la traction électrique).

Prestations de l'ingénieur en environnement (sous-traitant)

Il est attendu de l'ingénieur en environnement qu'il participe à la conception du projet pour les aspects environnementaux significatifs.

Ces prestations comportent notamment :

- établissement des études particulières identifiées au stade de l'avant-projet, telle que l'étude bruit et vibratoire ;
- concept de gestion des matériaux d'excavation ;
- établissement de la notice d'impact sur l'environnement selon la « liste de contrôle Environnement pour les installations ferroviaires » de l'OFEV (août 2022).

Prestations du géomètre

Cf. chap. 4.3.1 (prestations du géomètre en phase AVP)

Prestations des spécialistes de la technique ferroviaire

Équipements ferroviaires :- Voies

L'adjudicataire élaborera le projet de la voie comprenant tous les éléments devant figurer dans le dossier PAP. L'examen du tracé des voies et de son accrochage aux voies du tram existant devra être exécuté par un fournisseur d'équipement ferroviaire. Cette prestation est à la charge de l'adjudicataire.

Prestations d'autres spécialistes (sous-traitants)

L'adjudicataire devra s'adjoindre si nécessaire un ou plusieurs sous-traitants pour les prestations suivantes :

- Etablissement du rapport sécurité (pièce I du dossier PAP) ;
- Gestion des déchets (phase exécution) ;

Toutes prestations de coordination avec les sous-traitants sont à prévoir dans l'offre.

4.3.4 Dossier d'approbation des plans (PAP)

Le dossier est élaboré conformément à l'ordonnance fédérale sur la procédure d'approbation des plans des installations ferroviaires (OPAPIF). En principe, le type de projet d'insertion de communications simples devrait faire l'objet de procédures simplifiées, mais ceci ne peut pas être garanti. L'adjudicataire fera donc son offre selon la procédure standard.

Le dossier PAP comprend les pièces suivantes :

- a. demande d'approbation des plans ;
- b. condensé du projet ;
- c. rapport technique ;
- d. plan d'ensemble ;
- e. plan de situation ;
- f. profils en long ;
- g. profils normaux et profils en travers caractéristiques ;
- h. profils d'espace libre déterminants ;
- i. conventions d'utilisation et bases de projet des structures porteuses ;
- j. demandes de dérogation aux prescriptions de l'OCF et des DE-OCF (art. 5 OCF) et d'approbation, dans des cas particuliers, de dérogations prévues par ces prescriptions et possibles à certaines conditions ;
- k. rapports de sécurité (art. 8b OCF) ;
- l. rapports d'évaluation de la sécurité ;
- m. rapports d'examen de l'experts accompagnés de la prise de position du requérant sur la mise en œuvre des résultats de l'examen ;
- n. rapport d'impact sur l'environnement (pour les projets soumis au régime de l'EIE), liste de contrôle environnement (pour les projets non soumis au régime de l'EIE) ;
- o. indications sur les terrains requis, d'autres droits réels et de servitudes ainsi que sur les moyens prévus pour les acquérir et l'état des négociations ;
- p. plan de piquetage.

Dans le cadre de la préparation du dossier PAP, l'adjudicataire prévoira l'élaboration, la constitution et l'impression de plusieurs exemplaires¹ de dossiers PAP (inclus clés usb) non compris les exemplaires à destination du groupement.

¹ Le nombre d'exemplaires concernés sera à définir en coordination avec l'OFT mais sera au moins équivalent à 5 en cas de procédure normale, et de 2 en cas de procédure simplifiée.

Le montant de ces prestations doit être compris dans l'offre (hormis les frais d'impressions qui sont réglés par le MO distinctement).

Il appartient à l'adjudicataire de procéder à un **contrôle final fin** de l'ensemble des pièces du dossier PAP avant sa dépose à l'OFT. Ce travail consiste également à vérifier la cohérence de l'ensemble des documents, notamment **entre plans et rapports** et doit être compris dans l'offre.

Prestations du géomètre

Les travaux géométriques pour le dossier PAP sont à prévoir en option, en cas de mise à l'enquête publique nécessaire pour la procédure d'approbation des plans :

- l'établissement d'un plan d'emprises selon OPAPIF art. 4, comprenant l'implantation des éventuels nouveaux mâts TPG Ce plan indiquera les emprises définitives et provisoires ;
- établissement d'un plan de piquetage y relatif selon OPAPIF art.4, avec le piquetage approximatif des éventuels nouveaux mâts TPG.;

4.3.5 Procédure d'approbation des plans

En général cette phase correspond aux prestations relatives à l'élaboration du projet de l'ouvrage (modifications) et au suivi de la procédure de demande d'autorisation telles que décrites dans les normes SIA 112/103 et VSS SN 640 029.

Dossier définitif pour approbation

En vue de l'obtention de la décision d'approbation des plans, l'adjudicataire procèdera à la mise à jour des plans faisant partie du dossier à approuver (plans de situation, plans d'emprises et coupes). A cette occasion, il préparera les dossiers conformes pour l'OFT. La constitution des dossiers, y compris leur impression, doit être comprise dans l'offre, de même que leur archivage complet (DAO + PDF) sur clef USB.

4.4 Tranche conditionnelle

Les tranches conditionnelles correspondent aux prestations relatives aux phases « Appels d'offres », « Projet d'exécution » et « Exécution de l'ouvrage » telle que décrites dans les normes VSS SN 640 030, SN 640 031 et SIA 112/103.

Pour rappel, les quatre communications simples font l'objet de 4 tranches conditionnelles séparées pouvant être activées séparément et de manière temporellement dissociées.

La liste des prestations à accomplir par l'adjudicataire n'est pas exhaustive ; il veillera à inclure dans son offre **toute prestation supplémentaire qu'il juge nécessaire à la réalisation du mandat**.

4.4.1 Appels d'offres, comparaisons des offres et propositions d'adjudication

En général cette phase correspond aux prestations relatives à la phase « Appels d'offres » telle que décrites dans les normes VSS SN 640 030 et SIA 112/103 article 4.1.41.

Direction du projet

- Adaptation de l'organisation de projet ;
- Direction et coordination des travaux d'appel d'offres ;
- Définition de la stratégie et de l'organisation de l'appel d'offres; mise en évidence des procédures possibles d'appel d'offres, y compris du déroulement et du calendrier ;
- Consultation du Maître de l'ouvrage dans le cadre de l'établissement des listes d'entreprises et de fournisseurs ;

- Proposition de critères d'aptitude et d'adjudication ;
- Mise en place d'un système comptable et de contrôle des engagements financiers ;
- Préparation des bases pour les contrats d'assurances ;
- Conduite de négociations avec les entreprises et les fournisseurs.

Elaboration des données et des dossiers d'appels d'offres

- Elaboration des concepts relatifs au déroulement des travaux, aux procédés de construction, aux matériaux et à la construction ainsi que des plans à l'échelle appropriée pour les appels d'offres ;
- Elaboration des conditions générales et particulières d'exécution, y compris des conditions de chantier et des exigences relatives à l'environnement (cahier des charges fourni par le spécialiste en environnement) ;
- Définition des procédures et exigences à respecter par les soumissionnaires en matière d'assurance qualité ;
- Elaboration des dossiers d'appels d'offres ;
- Elaboration du devis descriptif avec avant-métré, y compris listes des pièces et des matériaux ainsi que description de la construction.

Analyse et comparaison des offres

- Contrôle de recevabilité des offres ;
- Evaluation et comparaison des offres par rapport aux critères d'aptitude et d'adjudication ;
- Evaluation technique et financière des éventuelles variantes d'entreprises ;
- Conduite de négociations avec les entreprises et les fournisseurs en vue d'éclaircir des questions en suspens ;
- Elaboration des rapports d'analyse et de comparaison des offres selon procédure AIMP ;
- Propositions d'adjudication ;
- Il pourra être demandé à l'adjudicataire de collaborer dans le cadre d'éventuelles procédures juridiques. Ces prestations seront rétribuées selon le tarif temps en accord avec le MO.

Coûts, financement, délais

- Détermination et motivation des éventuels écarts de coûts entre devis général et les offres proposées pour adjudication ;
- Vérification de la rentabilité économique du point de vue des montants d'investissement ainsi que des charges d'exploitation et d'entretien ;
- Revue du devis général suite à d'éventuelles modifications de projet ;
- Elaboration d'un plan de paiement ;
- Optimisation, en collaboration avec les entreprises et les fournisseurs, du déroulement et du calendrier des travaux.

Gestion des procédures d'appels d'offres

- Reproduction et envoi aux soumissionnaires des dossiers d'appels d'offres ;
- Réception et classement des offres rentrées ;
- Contrôle de conformité des justificatifs administratifs exigés pour les entreprises ;
- Etablissement des procès-verbaux et des listes de points en suspens de séances de clarification avec les soumissionnaires ;

- Obtention d'éventuelles garanties financières.

4.4.2 Projet d'exécution

En général cette phase correspond aux prestations relatives à la phase « Projet d'exécution » telle que décrite dans les normes VSS SN 640 031 et SIA 112/103 article 4.1.51.

Direction du projet

- Définition de l'organisation de projet ;
- Maîtrise de la compatibilité des variantes d'entrepreneurs dont l'exécution est envisagée avec les exigences du projet ;
- Examen technique des variantes d'entrepreneurs et élaboration complémentaire de plans pour la variante choisie pour l'exécution (ouvrages) ;
- Analyse des risques liés au projet ;
- Détermination des procédures et des instruments requis pour l'assurance qualité, y compris mise en œuvre des mesures correspondantes ;
- Maîtrise de la coordination interdisciplinaire des documents d'exécution ;
- Élaboration d'un plan de contrôles de sécurité ;
- Collaboration dans le cadre des relations publiques.

Élaboration du projet d'exécution de l'ouvrage et de ses équipements

- Calcul définitif de tous les éléments porteurs et non porteurs ainsi que justification de la sécurité structurale et de l'aptitude au service ;
- Élaboration de tous les détails constructifs ;
- Choix définitif, en collaboration avec le Maître de l'ouvrage, des matériaux, équipements, etc.
- Élaboration des plans de construction et de détail ainsi que des listes de pièces et des matériaux en tant que bases pour l'exécution de l'ouvrage et de ses équipements ;
- Détermination des conditions cadres relatives aux installations de chantier ainsi qu'à l'approvisionnement et à l'évacuation du chantier (logistique, livraisons, évacuation des eaux, etc.) ;
- Élaboration de plans d'implantation ;
- Elaboration et/ou report de plans d'exécution (distribution électrique², marquage³, équipements de sécurité⁴, etc.) y compris des schémas d'alimentation électrique des équipements ;
- Intégration du projet génie civil pour la signalisation lumineuse (SL) élaboré par l'OCT ainsi que celui de l'éclairage public dans les plans d'exécution ; cette prestation inclut la coordination et synthèse des mâts TPG / SL / éclairage public ;
- Contrôle des plans de fabrication et d'atelier établis par des tiers du point de vue de leur concordance par rapport aux plans de l'ingénieur (voies et appareils de voies) ;

² établis par les TPG

³ l'élaboration des plans de marquage se fera en collaboration avec les ingénieurs de circulation et l'OCT

⁴ établis par l'OCT

- Vérification ou élaboration des plans de fabrication et d'atelier des entrepreneurs et fournisseurs ;
- Vérification et appréciation de propositions d'entrepreneurs relatives à des variantes et détails d'exécution ;
- Mise à disposition de données pour les autorisations d'exécution requises ;
- Adaptation du projet d'exécution sur la base de faits qui ne pouvaient pas, ou seulement avec des efforts disproportionnés, être élucidés avant le début de l'exécution ;
- Mise à disposition du plan définitif des paiements ;
- Élaboration du programme définitif d'exécution des travaux, incluant ceux de la pose des voies, de la ligne aérienne, des IS et câbles 600V des tpg ;
- Mise sur pied de la documentation du projet et des contrats d'exécution ;
- Mise à disposition de tous les plans, listes et descriptifs utiles à l'exécution de l'ouvrage et de ses équipements
- Collaboration dans le cadre de la formulation et de la conclusion de contrats avec les entrepreneurs et fournisseurs ainsi qu'avec des tiers.

4.4.3 Exécution de l'ouvrage

En général cette phase correspond aux prestations relatives à la phase « Exécution de l'ouvrage » telle que décrites dans les normes VSS SN 640 031 et SIA 112/103 article 4.1.52.

Direction globale de l'exécution ainsi que maîtrise de l'organisation de projet

- Description et délimitation de la mission ainsi que définition de l'organisation de projet correspondante ;
- Vérification de la mise en application des mesures de gestion de la qualité ;
- Organisation du service des modifications ;
- Surveillance du flux des informations ;
- Formulation de demandes d'investigations spéciales ;
- Dépôt de demandes de contrôles officiels ;
- Publication de directives d'exécution ;
- Collaboration dans le cadre des relations publiques.

Direction générale de l'exécution

- Direction générale des travaux d'exécution ;
- Rapports avec les autorités, l'administration et les tiers ;
- Établissement de contrats d'entreprises ;
- Maîtrise de la coordination interdisciplinaire des travaux liés à l'ouvrage et à son équipement ;
- Répercussion et mise en œuvre des décisions fondamentales liées à l'exécution ;
- Contrôle périodique sur place des travaux de construction ;
- Instruction, en collaboration avec la direction locale des travaux, de mesures lors d'écart constatés sur les plans techniques, financiers et de délais ;
- Détermination, en collaboration avec la direction locale des travaux, des mesures de suppression des défauts ;
- Surveillance du respect des conditions ;

- Surveillance des modifications de projet ;
- Coordination entre projet et travaux de construction ;
- Exécution du trafic des paiements ;
- Établissement de demandes d'engagement sous forme de garanties ;
- Établissement de comptes-rendus à l'attention du Maître de l'ouvrage.

Direction locale de l'exécution

- Direction et surveillance des travaux sur le chantier (qualité, délais, coûts) dans le cadre des compétences et responsabilités attribuées ;
- Direction des travaux d'éléments de construction et d'équipement projetés par des tiers (par exemple mobilier urbain, matériel tpg, etc.) ;
- Conseil de la direction générale de travaux et collaboration lors de la définition du procédé de construction ;
- Conduite des séances de chantier et de coordination ou participation à celles-ci, rédaction et distribution des différents P.V. ;
- Contrôle et évaluation du terrain en accord avec les spécialistes (géotechnique, suivi environnemental de réalisation etc. ;
- Contrôle des matériaux et des livraisons ;
- Contrôle de l'utilisation et du traitement conformes aux directives sur les matériaux de construction ;
- Conduite de contrôle et de réceptions d'atelier ;
- Initiation de contrôles de sécurité et collaboration à ceux-ci ;
- Sollicitation et surveillance des examens de matériaux requis ;
- Report dans le terrain des points principaux et des points altimétriques fixes du projet ainsi que, le cas échéant, ordonnancement de leur protection ;
- Contrôle de l'implantation de l'entrepreneur ;
- Ordonnancement et contrôle de travaux en régie et des rapports correspondants ;
- Vérification des factures d'entrepreneurs et de fournisseurs ;
- Préparation de mesures lors d'écarts constatés sur les plans technique, financier et des délais ;
- Ordonnancement et conduite des mesures correctives ;
- Organisation et conduite des métrés contradictoires ;
- Contrôle et évaluation, dans le cadre usuel, de suppléments ;
- Ordonnancement et surveillance de l'examen des matériaux et d'échantillons ;
- Conduite et évaluation d'essais de fonctionnement ;
- Constatation de défauts ainsi qu'instruction de mesures correctives et délais pour leur suppression.

Gestion des coûts

- Contrôle du respect du crédit de construction approuvé (répartition Canton / Communes et tiers) ;
- Surveillance de l'évolution des coûts ;
- Contrôle des descriptifs de prestations et des factures ;

- Tenue de la comptabilité de chantier par nature ;
- Tenue du trafic des paiements ;
- Contrôle continu de l'évolution des coûts de construction ;
- Établissements périodiques sur les coûts et évaluation des coûts finaux probables ;
- Constatation et annonce de moins-values et plus-values sur les coûts ainsi que proposition de mesures correctives ;
- Constitution de sécurités financières (cautions solidaires, garanties).

Gestion des délais

- Respect du déroulement et du programme approuvé des travaux ;
- Surveillance des délais et mise en évidence des conséquences de différences éventuelles par rapport au déroulement et au programme arrêtés des travaux ;
- Annonce d'écarts et formulation de propositions de mesures correctives ;
- Mise à jour périodique du déroulement et du programme des travaux avec les prévisions correspondantes.

Mise sur pied de la documentation du projet

- Rassemblement des bases, résultats et décisions ;
- Établissement des contrats avec les entrepreneurs et les fournisseurs ;
- Établissement des procès-verbaux des séances avec le mandant ;
- Établissement des procès-verbaux des séances de chantier ;
- Tenue du journal de chantier ;
- Tenue et mise à jour de listes des décisions et des points en suspens ;
- Établissement de procès-verbaux de vérification et de réception des travaux ;
- Tenue et mise à jour de listes de défauts.

4.4.4 Mise en service et achèvement

En général cette phase correspond aux prestations relatives à la phase « Appels d'offres » telle que décrites dans les normes VSS SN 640 031 et SIA 112/103 article 4.1.53.

Direction générale de la mise en service et du bouclage ainsi que maîtrise de l'organisation de projet

- Description et délimitation de la mission ainsi que définition de l'organisation de projet correspondante ;
- Recours coordonné aux planificateurs, entrepreneurs et fournisseurs dans la mesure où cela est nécessaire pour la vérification commune de parties d'ouvrage et pour la réalisation de marches d'essai ;
- Direction technique coordonnée de la mise en service des équipements et des installations ;
- Collaboration dans le cadre des actions d'information et de relations publiques du Maître de l'ouvrage.

Mise en service de tous les éléments de l'ouvrage et de ses équipements

- Planification, organisation et accompagnement de la mise en service de l'ouvrage ou de parties d'ouvrage ainsi que de tout ou partie d'équipements et d'installations ;
- Suppression des défauts ;

- Mise à disposition du dossier d'ouvrage et archivage (conforme document exploitation DOA v3.0) ;
- Préparation et collaboration aux tests requis d'équipements ou parties d'équipements ;
- Collaboration aux tests intégrés d'équipements globaux ;
- Préparation, conduite et rédaction des procès-verbaux des réceptions finales (y compris réception écologique de l'ouvrage) ;
- Collaboration dans le cadre de la remise au Maître de l'ouvrage de tout ou partie de l'ouvrage, des équipements et des installations.

Maîtrise des mesures de suppression des défauts

- Dénonciation de défauts, d'entente avec le Maître de l'ouvrage ;
- Instruction de mesures et de délais pour la suppression de défauts ;
- Mise en demeure des entrepreneurs et fournisseurs pour la suppression de défauts ;
- Surveillance, contrôle et réception des travaux de suppression de défauts ;
- Conseil du Maître de l'ouvrage lors de procès avec des tiers, de faillites, etc.

Mise à disposition du dossier d'ouvrage avec la documentation complète pour l'exploitation de l'ouvrage

- Collecte et vérification des plans, schémas et documents d'exécution mis à jour par les entrepreneurs et fournisseurs ;
- Report dans les plans de l'ouvrage exécuté des modifications intervenues pendant l'exécution ;
- Élaboration des plans conformes à l'exécution, selon le standard Autocad du DI et des exigences du DI y compris les plans de marquage selon les exigences de l'OCT (normes de structure et échange des données v1.01) ;
- Mise à jour de plans d'utilisation et de sécurité de l'ouvrage ;
- Collecte et vérification des instructions d'exploitation ainsi que des directives d'utilisation et de maintenance établies par les entrepreneurs et les fournisseurs ;
- Élaboration d'instructions d'exploitation ;
- Rassemblement de listes d'entrepreneurs ;
- Élaboration de plans d'entretien.

Mise sur pied et archivage complet de la documentation de projet

- Rassemblement des plans et données de l'ouvrage exécuté et de ses équipements ;
- Rassemblement de tous les documents nécessaires à l'exploitation, à la surveillance et à l'entretien ;
- Rassemblement des conventions et contrats d'entretien ;
- Établissement de listes de défauts et de points en suspens ;
- Archivage, dans une forme exploitable et pendant dix ans à compter de la fin du mandat, du dossier d'ouvrage établi par l'ingénieur. L'ensemble du dossier final sera impérativement remis sur support informatique.

4.5 Conditions cadres et directives spécifiques aux principaux domaines de prestations à offrir

4.5.1 Réseaux souterrains public et privé

Dans le cadre des vérifications préliminaires l'ingénieur civil devra contrôler la maîtrise du foncier en sous-sol aussi relativement à d'éventuelle modification de réseau voulue par les SIG. L'ensemble des réseaux ne doit pas être rendus inaccessibles ni inconstructibles en raison de l'infrastructure du tram.

D'éventuels nouveaux réseaux et/ou la mise en conformité des réseaux existants seront cas échéant réalisés par les communes et ne font pas l'objet du présent appel d'offres.

L'adjudicataire assurera la coordination générale des travaux de pose ou de modifications des canalisations des services publics dans le périmètre du chantier tram (périmètre PAP).

Ces prestations seront rétribuées selon le tarif temps en accord avec le MO.

4.5.2 Equipements ferroviaires

Voies

L'adjudicataire élaborera le projet de la voie avec tous les éléments devant figurer dans le dossier PAP. L'examen du tracé des voies et de son accrochage aux voies actuelles devra être exécuté par un fournisseur d'équipement ferroviaire. Cette prestation est à charge de l'adjudicataire.

Après l'obtention de l'approbation des plans, la prestation de l'adjudicataire consistera à établir le projet d'exécution et à coordonner les interventions de l'entreprise de montage des voies, choisies par les TPG, avec l'entreprise de génie civil.

Les travaux de génie civil relatifs au montage de la voie seront dirigés par l'adjudicataire.

La direction locale des travaux de montage des voies, à l'exclusion des travaux de génie civil, sera assurée par les TPG.

Le service compétent des TPG assurera les appels d'offres pour la fourniture du matériel ferroviaire et le montage des voies. Ces prestations incluent également les appareils de voie, le système de manœuvre d'aiguille, les systèmes de commande d'aiguille et les installations de sécurité ferroviaire.

Les plans conformes à l'exécution seront établis par l'adjudicataire, voies, appareils de voies, écoulement des eaux claires, etc., mis à part le réseau de tubes souterrains relatif aux systèmes de commande d'aiguille et aux installations de sécurité qui sera effectué par les TPG.

Installation de traction

Ligne de contact

Après l'obtention de l'approbation des plans, la prestation de l'adjudicataire consistera à coordonner les interventions de l'entreprise de montage de la ligne de contact, choisie par les TPG, avec l'entreprise de génie civil.

La direction locale des travaux de montage de la ligne de contact, à l'exclusion des travaux de génie civil, sera assurée par les TPG.

Les travaux de génie civil relatifs au montage de la ligne de contact (construction des socles) seront gérés par l'adjudicataire, qui coordonnera également les mâts communs TPG - signalisation lumineuse.

Le service compétent des TPG assurera les appels d'offres pour la fourniture du matériel de ligne de contact et le montage de celle-ci.

4.5.3 Travaux géométriques

Tranches conditionnelles

Toutes les implantations sont à prévoir par étapes de travaux (plusieurs interventions). Le candidat devra en tenir compte dans son offre.

Les travaux géométriques pour les tranches conditionnelles comportent :

- le calcul des accroissements de l'axe (env. tous les 3 ml) avec les éléments fournis par l'ingénieur civil et des altitudes théoriques de chacun des rails aux points à planter ;
- le calcul des coordonnées des éléments de raccordements verticaux selon les profils en long fournis par l'ingénieur civil ;
- l'implantation des voies pour le terrassement (1 point tous les 20 ml en alignement et 1 point tous les 6 ml R<100ml) ;
- l'implantation de l'axe des voies (1 point tous les 3 ml en courbe et tous les 6 ml en alignement + points principaux + points de changement de géométrie verticale + appareils de voie + coupon de rails). Matérialisation avec des clous dans le béton et peinture, numérotation selon PK. Nivellement des clous implantés et calcul de la différence de niveau avec l'axe de projet de la voie et marquage de celle-ci sur le béton. Etablissement d'un tableau des niveaux et différences d'altitude avec indication du devers de la voie ;
- l'établissement de plans d'implantation et mises à jour successives ;
- la mise en place de points de niveaux de référence de cotes rondes (rattachés au nivellement cantonal, équidistance environ 100 ml) ;
- la cadastration complète de l'ouvrage ;
- le levé en situation et en altimétrie de toutes les cheminées exécutées ou modifiées dans le cadre des aménagements du tram et calcul des coordonnées afin d'établir le dossier «cadastre des égouts» ;
- le transfert des fichiers d'axes par informatique aux fournisseurs pour la mise au point du projet de la géométrie des appareils de voie et des axes principaux.

4.5.4 Coordination sécurité

Une planification et un suivi de la sécurité sur le chantier devront être assurés selon les dispositions légales fédérales, en particulier la loi sur le travail (LTr) et ses ordonnances 1 à 4 (OLT 1-4), la loi sur l'assurance accidents (LAA), l'ordonnance sur l'assurance accidents (OLAA), l'ordonnance sur la prévention des maladies et accidents professionnels (OPA) et l'ordonnance sur la sécurité et la protection de la santé des travailleurs dans les travaux de construction (Otconst).

Les dispositions cantonales seront également respectées, en particulier la loi sur les obligations des entrepreneurs de chantiers en cas d'accident L 5 15) et le règlement sur les chantiers (Rchant, L 5 05 03).

L'adjudicataire s'entourera d'un spécialiste pour l'application de ces directives et plus particulièrement pour les prestations suivantes :

- établissement du PHS général ;
- rédaction du chapitre sécurité de l'appel d'offres pour l'exécution ;
- vérification des PHS des entreprises ;
- contrôle des mesures définies dans ces documents durant toute la durée du chantier. Les observations seront consignées dans un procès-verbal bimensuel ;
- rédaction d'un rapport final.

4.5.5 Gestion des déchets

On rappelle que la stratégie (concept) d'élimination des déchets sera élaborée par l'adjudicataire en collaboration avec l'ingénieur en environnement. Elle devra être conforme aux directives du DT, ainsi qu'aux directives sur les matériaux d'excavation (OFEV, 1999), pour la valorisation des déchets de chantier minéraux (OFEV, 1997) et à la recommandation de l'OFEV sur l'élimination des matériaux goudronneux de démolition des routes dans des usines de revêtement.

Un plan de gestion des déchets selon les normes SIA 430 et les normes VSS SN 670190 et SN 640727a sera fourni par l'adjudicataire avant l'ouverture du chantier.

Une analyse des matériaux sera effectuée in situ avant la mise en soumission.

Les analyses de matériaux sont payées par le DI mais les prestations d'ingénierie liées à cette analyse font partie des prestations de l'adjudicataire pour la tranche conditionnelle.

4.5.6 Géotechnique et géologie

La consultation des services spécialisés est à prévoir en fonction des impacts sur les voies existantes.

4.6 Documents à rendre

En plus des documents imprimés, tous les plans et documents seront remis au Maître d'ouvrage sur support informatique selon le chapitre 3 des prescriptions pour travaux de génie civil du DI (Transmission des données sur DAO) [voir Internet : http://www.geneve.ch/prescriptions-construction/genie-civil/ch3_transmission-dao.html].

Tous les plans, rapports et autres documents seront également remis en format PDF sous la forme d'un dossier informatique conforme au projet approuvé par l'OFT (tranche ferme).

5. Prestations supplémentaires

La description des prestations à accomplir par l'adjudicataire n'est pas exhaustive ; il devra non seulement exposer la méthodologie qu'il entend suivre, mais aussi bien faire ressortir qu'il a compris l'étendue du contrat, qui est de couvrir réellement l'ensemble des prestations et activités nécessaires.

Il est précisé au soumissionnaire que certains travaux géométriques ou de surveillance des travaux devront être effectués en dehors de l'horaire normal de travail. Ainsi, toutes plus-values pour travail de nuit, samedi et dimanche, ne feront pas l'objet d'une rémunération spéciale ; il devra en être tenu compte dans l'offre.

L'adjudicataire ne pourra revendiquer aucune prestation supplémentaire. Toutes prestations prévisibles devront être ventilées dans les objets spécifiés dans le présent appel d'offres. Exceptionnellement, mais uniquement s'il s'agit de prestations imprévisibles à la demande du MO, une rétribution pourra être négociée sur la base des tarifs horaires indiqués. Toutefois, tout avenant devra être conclu préalablement à l'exécution de la prestation. Aucune indemnité ne sera payée à l'adjudicataire pour les prestations supplémentaires que celui-ci aura effectuées sans l'accord préalable du MO.



**Devoir d'annonce des travailleurs
détachés
Annonce des Ressources
internes délocalisées à l'étranger**

Devoir d'annonce des travailleurs détachés et de leur salaire brut

L'attention des candidats soumissionnaires est attirée sur l'élément suivant :

Les entreprises étrangères UE/AELE ainsi que les prestataires indépendants UE/AELE (y compris les sous-traitants) fournissant des prestations en Suisse sont soumis au devoir d'annonce (pour une durée maximum de 90 jours par année civile). Les entreprises doivent également annoncer le salaire brut versé à leur personnel lors du détachement.

Cette annonce doit être faite au minimum de 8 jours avant le commencement des travaux sur le site internet suivant :

http://www.bfm.admin.ch/content/bfm/fr/home/themen/fza_schweiz-eu-efta/meldeverfahren.html

En cas de questions, l'Office cantonal de l'inspection et des relations du travail (OCIRT) se tient à disposition pour transmettre toutes les informations utiles. Les formalités administratives peuvent être téléchargées sur leur site internet.

DSE – Office cantonal de l'inspection et des relations du travail (OCIRT)

Usages et mesures d'accompagnement

5, rue David-Dufour - 1205 Genève- case postale 64 - 1211 Genève 8

Tel. + 41 22/388.29.29 et Fax : + 41 22/388.29.30

E-mail : reception.ocirt@etat.ge.ch

Internet : <http://www.ge.ch/ocirt>

En ce qui concerne les détachements pour une période supérieure à 90 jours par année civile, une demande d'autorisation de travail doit être déposée. Pour toute question, veuillez-vous adresser au service de la Main-d'œuvre étrangère de l'OCIRT :

DSE – Office cantonal de l'inspection et des relations du travail (OCIRT)

Service de la Main-d'œuvre étrangère

1, rue David-Dufour - 1205 Genève- case postale 64 - 1211 Genève 8

Tel. + 41 22/388.74.00 et Fax : + 41 22/388.74.11

Internet : <http://www.ge.ch/moe/fr/autorisation.asp>

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.

ANNONCE DES RESSOURCES INTERNES DELOCALISEES A L'ETRANGER

Par sa signature sur le dossier d'appel d'offres, le soumissionnaire confirme qu'il a informé ses ressources internes* (humaines ou moyens de production ou de développement) délocalisées** à l'étranger des conditions générales et particulières de l'appel d'offres et de l'exécution du marché.

*Par interne, on entend des collaborateurs-trices de l'entreprise ou une de ses filiales ou groupe qui seraient activés-ées dans le projet. Cela inclut également des éventuels-elles collaborateurs-trices employés-ées de manière temporaire et dont l'employeur est un tiers.

** Par délocalisées, on entend l'utilisation de collaborateur-trice détaché-e à l'étranger de manière temporaire ou fixe (sous contrat de travail en droit suisse ou étranger) ou amené-ée à faire du télétravail hors de Suisse.

En cas de sous-traitance à une entreprise tierce ou l'emploi d'indépendant, merci de remplir l'annexe R19.

Nom ou raison sociale du soumissionnaire :

Le soumissionnaire ne recourt pas à de la délocalisation de ressources internes.

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

Le soumissionnaire recourt à de la délocalisation de ressources internes à l'étranger.

Nom du pays :	
Activité(s) prévue(s) dans le marché soumis au présent appel d'offres :	
Nombre de jours homme délocalisés à l'étranger :	
Nombre de personnes en emploi temps plein délocalisées à l'étranger :	
Nombre de collaborateurs-trices et nombre d'heures délocalisés à l'étranger :	
Nombre de collaborateurs-trices sous droit suisse :	
Nombre de collaborateurs-trices sous droit étranger :	
Si oui, préciser le droit étranger	

Nom du pays :	
Activité(s) prévue(s) dans le marché soumis au présent appel d'offres:	
Nombre de jours homme délocalisés à l'étranger :	
Nombre de personnes en emploi temps plein délocalisées à l'étranger :	
Nombre de collaborateurs-trices et nombre d'heures délocalisés à l'étranger :	
Nombre de collaborateurs-trices sous droit suisse :	
Nombre de collaborateurs-trices sous droit étranger :	
Si oui, préciser le droit étranger	


ANNEXE R20

Nom du pays :	
Activité(s) prévue(s) dans le marché soumis au présent appel d'offres:	
Nombre de jours homme délocalisés à l'étranger :	
Nombre de personnes en emploi temps plein délocalisées à l'étranger :	
Nombre de collaborateurs-trices et nombre d'heures délocalisés à l'étranger :	
Nombre de collaborateurs-trices sous droit suisse :	
Nombre de collaborateurs-trices sous droit étranger :	
Si oui, préciser le droit étranger	

Si le soumissionnaire a davantage de ressources internes délocalisées, il photocopiera cette page vierge



Annexe DHS

	DIRECTIVES "HYGIÈNE ET SÉCURITÉ"	<p style="text-align: right;">GED #15640_v4</p> <p>Date de mise à jour : Le 24.01.2019</p> <p>Visa: R. Berger</p>
---	---	---

Ces directives doivent être remplies et appliquées par toute entreprise qui répond à un appel d'offre (contrat, prestation, commande, etc.) issu des TPG.

Ces directives ont pour but de répondre aux réglementations en vigueur et indiquent les mesures à prendre pour garantir la sécurité et la santé des travailleurs, ainsi que la protection de l'environnement.

Elles permettent l'information et la planification des mesures préventives à mettre en place ainsi que la maîtrise des risques découlant de l'activité.

Informations à compléter par les TPG

Contrat :	Référence TPG:	Date, signature:	Etabli par :
Commande :	Référence TPG:	Date, signature:	Etabli par :
Prestation :	Référence TPG:	Date, signature:	Etabli par :
Autres :	Référence TPG:	Date, signature:	Etabli par :
Début de l'activité le :	Emplacement de l'activité :	Fin de l'activité :	Remarque(s):
Correspondant TPG : Mme ou M :		Responsable de l'activité pour l'entreprise mandatée : Mme ou M :	

Directives reçues le :

Version :

Nom et prénom du demandeur TPG :

Signature :

Distribution :	Maître d'ouvrage	<input type="checkbox"/>	Architecte	<input type="checkbox"/>	Ingénieur	<input type="checkbox"/>
	Conducteur des travaux	<input type="checkbox"/>	Chef de chantier	<input type="checkbox"/>	Chef de projet	<input type="checkbox"/>
	Resp. santé/sécurité TPG	<input type="checkbox"/>	Coordinateur sûreté	<input type="checkbox"/>	Achats	<input type="checkbox"/>
	Direction TPG	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>

TABLE DES MATIERES

1. Renseignements généraux
 - 1.1 Entreprise mandatée
 - 1.2 Descriptif des travaux

2. Premiers secours
 - 2.1 Comportement à suivre en cas d'urgence
 - 2.2 Produits dangereux

3. Données techniques
 - 3.01 Protection incendie
 - 3.02 Mesures complémentaires protection incendie
 - 3.03 Evacuation
 - 3.04 Accessibilité
 - 3.05 Horaire de travail
 - 3.06 Danger électrique
 - 3.07 Equipements de protection individuelle
 - 3.08 Interdits
 - 3.09 Signalisation
 - 3.10 Machines et engins
 - 3.11 Produits dangereux
 - 3.12 Hygiène et environnement
 - 3.12.1. Déchets
 - 3.12.2. Nuisances
 - 3.13 Formation / Informations
 - 3.13.1. Formation
 - 3.13.2. Informations

4. Informations diverses
 - 4.1 Lois, prescriptions et règlements
 - 4.2 Sous-traitance
 - 4.3 Service ME
 - 4.4 Diffusion et classement
 - 4.5 Archivage

5. Annexe(s)

1. RENSEIGNEMENTS GENERAUX

1.1 ENTREPRISE MANDATÉE

Nom :

Adresse :

N° postal :

Localité :

Tél. fixe :

Fax :

Tél. mobile :

E-mail :

Type d'activité :

Lieu de l'activité :

Conducteur de l'activité :

Responsable de l'activité :

Effectif des travailleurs prévu : Moyen :

Maximum :

Données établies par :

Signature :

Direction de l'entreprise	M. Tél : Fax : Mobile : E-mail :
Responsable de l'activité	M. Tél : Fax : Mobile : E-mail :
Conducteur de l'activité	M. Tél : Fax : Mobile : E-mail :
Ingénieur	M. Tél : Fax : Mobile : E-mail :
Coordinateur Sécurité	M. Tél : Fax : Mobile : E-mail :

1.2 DESCRIPTIF DES TRAVAUX

Annexer le cahier des charges ou tout autre document utile à la prévention des accidents.

Par exemple :

- plans et coupes au 1:100
- plans d'installation de chantier
- plans d'échafaudages
- plannings
- état du site et des abords
- plans de circulation et d'approvisionnement
- phases de travail
- méthodes utilisées
- autres

2. PREMIERS SECOURS

2.1 COMPORTEMENT A SUIVRE EN CAS D'URGENCE

1. OBSERVER, REFLECHIR, AGIR
2. SUPPRIMER LE DANGER
3. VERIFIER L'ETAT DE CONSCIENCE
4. ALERTE LES SECOURS
5. SAUVER LA VIE



LES NUMEROS D'URGENCE SONT ATTEIGNABLE DIRECTEMENT DEPUIS TOUS LES TELEPHONES TPG.



POLICE	117
SAPEURS - POMPIERS	118
AMBULANCES	144
TOXICOLOGIE	145
REGA	1414



POLICE	17
SAPEURS - POMPIERS	18
AMBULANCES	15
TOXICOLOGIE	15

Valable dans tous les cas -> numéro d'appel d'urgence européen = 112

NE PAS OUBLIER DE PRECISER

- Qui appelle ?
- Où cela se passe-t-il ?
(Ici nous sommes à : Bachet /Jonction ; lieu ; étage, etc.)
- Que s'est-il passé ?
(Chute, coupure, malaise, asphyxie, etc.)
- Quand cela est-il arrivé ?
- Combien y a-t-il de blessés, quel est leur état ?
(Par ex. deux blessés dont un ne répond pas et l'autre saigne)
- Le numéro de téléphone d'où vous appelez

ENSUITE

- Ne pas raccrocher le premier
- Laisser quelqu'un à proximité du téléphone
- Envoyer quelqu'un à l'entrée du bâtiment pour orienter les secours

Prenez le temps de répondre
aux questions, les secours sont
déjà partis.

UN ACCIDENT EST CONSTATÉ : PRENDRE DE SUITE LES MESURES D'URGENCES, PUIS :

- **Informez le demandeur TPG**
- **Ne rien modifier sur les lieux de l'accident et tenir les objets concernés à disposition**
- **Faire des photographies et établir des notes sur le déroulement de l'accident**
- **Analyser l'accident, fixer des mesures correctrices**
- **Transmettre un rapport sur l'accident au Responsable Santé & Sécurité des tpg
M. Romain Berger, tél. 022/308.32.02**

2.2 PRODUITS DANGEREUX

PICTOGRAMMES DE DANGERS



ATTENTION DANGEREUX
Peut causer des irritations cutanées, des allergies, des eczéma ou une somnolence. Intoxication possible dès le premier contact avec le produit. Peut endommager la couche d'ozone.



EXTRÊMEMENT INFLAMMABLE
Peut prendre feu au contact d'une flamme ou d'une étincelle, en cas de choc ou de frottements, sous l'effet de la chaleur, au contact de l'air ou de l'eau. Susceptible de s'enflammer spontanément s'il n'est pas stocké correctement.



COMBURANT
Peut provoquer un incendie ou attiser un feu. Libère de l'oxygène lorsqu'il brûle, requiert donc un moyen d'extinction du feu adapté. Il est impossible d'éteindre le feu.



EXPLOSIF
Peut exploser au contact d'une flamme ou d'une étincelle, en cas de choc ou de frottements, ou sous l'effet de la chaleur. Susceptible d'exploser spontanément s'il n'est pas stocké correctement.



GAZ SOUS PRESSION
Contient des gaz comprimés, liquéfiés ou dissous. Les gaz inodores ou invisibles peuvent se disperser sans que personne ne s'en aperçoive. Les récipients contenant des gaz comprimés peuvent exploser sous l'effet de la chaleur ou s'ils sont déformés.



CORROSIF
Peut provoquer de graves brûlures en cas de contact avec la peau ou les yeux. Susceptible d'endommager certains matériaux (p.ex. textiles). Nocif pour les animaux, les plantes et les matériaux organiques de toute sorte.



DANGEREUX POUR LE MILIEU AQUATIQUE
Peut nuire, en faibles quantités déjà, aux organismes aquatiques (poissons, insectes et plantes), immédiatement ou à long terme.



TRÈS TOXIQUE
Même en petites quantités, peut provoquer de graves intoxications ou entraîner la mort.



DANGEREUX POUR LA SANTÉ
Peut endommager certains organes. Susceptible de porter gravement atteinte à la santé, immédiatement ou à long terme, de provoquer un cancer, d'endommager le patrimoine génétique ou d'affecter la fertilité ou le développement. Peut être mortel en cas de pénétration dans les voies respiratoires.

3.DONNEES TECHNIQUES

3.01 PROTECTION INCENDIE

Des moyens de lutte contre l'incendie sont à disposition dans nos bâtiments (poste dévidoir axial, extincteurs, couvertures extinctrices).

3.02 MESURES COMPLEMENTAIRES PROTECTION INCENDIE

Le mandant prendra des mesures complémentaires, selon les risques engendrés par les travaux à effectuer :

Extincteurs (type) :

Nombre :

Autres dispositions :

REMARQUE(S) : Si les travaux nécessitent une coupure de l'installation de détection incendie ; contacter le demandeur tpg, l'agent télécommande au Bachet (int 3355) ou la maintenance bâtiment à Jonction (int. 3412) pour remplir le formulaire GED #14754.

3.03 EVACUATION

En cas de nécessité, l'évacuation du bâtiment d'un site tpg peut être demandée par le biais d'un message ou une sirène avec un son continu.

Vous devrez évacuer le bâtiment en utilisant les issues de secours. Le responsable annoncera au responsable d'évacuation tpg sur le lieu de rassemblement que l'ensemble de votre personnel est sorti et où il se trouve.

Annoncer au responsable évacuation tpg :

- **Nom de l'entreprise**
- **Nombre de personnes**
- **Situation**

3.04 ACCESSIBILITÉ

Chaque responsable des travaux annoncera sa venue et son départ avec son effectif aux TPG selon les dispositions ci-dessous :

Annoncer à :

	Oui	Non
Télécommande Bachet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dispatching Bachet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dispatching Jonction	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

REMARQUE(S) :

3.05 HORAIRE DE TRAVAIL

Les plages horaires généralement utilisées sont :

- Matin : 07h30 à 12h00
- Après-midi : 13h30 à 17h30

Si les travaux doivent s'effectuer en dehors de ces plages horaires, celles-ci seront précisées dans le contrat ou la commande de prestation :

Autres horaires :

- Matin : ..h.. à ..h..
- Après-midi : ..h.. à ..h..

REMARQUE(S) :

3.06 DANGER ELECTRIQUE

Sécurité du personnel lors de travaux à proximité des lignes aériennes 600 volts.

Ce type de travail fera l'objet d'une attention toute particulière et devra respecter les instructions de service des tpg en la matière. Instruction de service 396 pour le Bachet et instruction de service 465 pour la Jonction

	Oui	Non
Travail à proximité des lignes aériennes sous tension	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Travail à proximité des lignes aériennes avec véhicules sans tension	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

REMARQUE(S) :

3.07 EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE

CHAQUE MEMBRE DU PERSONNEL (TEMPORAIRES COMPRIS) A DROIT A UN EQUIPEMENT DE SECURITE ET LE DEVOIR DE LE PORTER.

L'EQUIPEMENT DE PROTECTION SUIVANT SERA UTILISÉ PENDANT LES TRAVAUX :

	Oui	Non
Port d'un gilet de sécurité ou similaire Pour les travaux dans des voies de circulation ou de stationnement des véhicules	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Port de chaussures de sécurité Pour les travaux comportant un risque pour les pieds	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Port des gants Pour les travaux comportant un risque pour les mains	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Port de lunettes de protection Pour les travaux comportant un risque pour les yeux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Port de protège-ouïe Pour les travaux comportant un danger pour l'ouïe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Port d'un casque Pour les travaux comportant un risque de blessure à la tête	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Port d'un masque Pour les travaux comportant un risque pour les voies respiratoires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

REMARQUE(S) :

3.08 INTERDITS

Consommation de boissons alcoolisées durant le travail.

Consommation de drogues durant le travail.

D'effectuer des travaux en hauteur à proximité des lignes de contact 600 volts sous tension.

REMARQUE(S) :

3.09 SIGNALISATION

Les travaux seront signalés en fonction du danger, par exemple à l'aide de panneaux indicateurs, barrières, cônes de circulation, etc.

Descriptif des mesures de signalisation :

REMARQUE(S) :

3.10 MACHINES/ENGINS PARTICULIERS

Chaque utilisateur de machines ou d'engins est titulaire d'un permis valable pour la conduite de ceux-ci :

	Oui	Non
Nacelle élévatrice	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Chariot élévateur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grue	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autre(s) (préciser)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

L'utilisation d'engins de manutention ou de levage des TPG n'est possible qu'après avoir obtenu l'accord du responsable du site, qui donnera les instructions quant à leur utilisation selon les règles de sécurité propres à l'engin mis à disposition.

REMARQUE(S) :

3.11 PRODUITS DANGEREUX

L'utilisation de produits dangereux doit être réduite au maximum. Lorsqu'il n'est pas possible de faire autrement, il faut appliquer les règles de sécurité mentionnées par les fiches de données de sécurité FDS.

Utilisation de produits dangereux :

	Oui	Non
Produits inflammables	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Produits toxiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Produits nocifs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Produits corrosifs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Produits irritants	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Produits comburants	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Produits explosifs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Produits dangereux pour l'environnement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres (préciser)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Annexer les FDS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

REMARQUE(S) :

3.12 HYGIENE ET ENVIRONNEMENT

3.12.1 DECHETS

Les déchets générés par l'activité seront éliminés par l'entreprise et à ses frais.

Type de déchets à éliminer :

	Oui	Non
Déchets ordinaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déchets spéciaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gravats	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Métaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Câblage électrique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres (préciser)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Les déchets seront éliminés par :

REMARQUE(S) :

3.12.2 NUISANCES

Les nuisances suivantes feront l'objet de mesures préventives :

	Oui	Non
Bruit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Odeurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Poussières	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Respect de la directive <i>Air Chantiers</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres (préciser)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

REMARQUE(S) :

3.13 FORMATION / INFORMATIONS

3.13.1 FORMATION

	Oui	Non
L'ensemble du personnel sera instruit sur les directives mentionnées dans ce document :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formation du personnel effectuée le :	A :	
Chaque fois qu'un nouveau risque est décelé, le personnel en sera informé.		
REMARQUE(S) :		

3.13.2 INFORMATIONS

	Oui	Non
Ce document peut être consulté :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lieu où le document peut être consulté, et par qui :		
AUTRE(S) DOCUMENT(S) :		
REMARQUE(S) :		

4. INFORMATIONS DIVERSES

4.1 LOI, PRESCRIPTION, NORME ET REGLEMENT

L'ENTREPRISE PRESTATAIRE S'ENGAGE A RESPECTER LES LEGISLATIONS EN VIGUEUR

Notamment :

- [Loi fédérale sur l'assurance accident \(LAA\)](#)
- [Ordonnance sur l'assurance accidents \(OLAA\)](#)
- [Ordonnance sur la prévention des accidents et des maladies professionnelles \(OPA\)](#)
- Lois fédérales plus spécifiques (ex : sur les substances explosives, la circulation routière, etc.)
- Prescriptions et directives nationales, cantonales et communales
- Normes SIA
- Règlement de l'entreprise sous-traitante (classeur sécurité)
- Tout règlement, norme ou directive édicté par les associations professionnelles
- Etc.

REMARQUE(S) :

4.2 SOUS - TRAITANCE

Les entreprises sous-traitantes recevront un exemplaire du présent document et au besoin devront en fournir un adapté à leurs travaux.

Une mention d'obligation de se conformer aux directives de sécurité figure dans le contrat.

REMARQUE(S) :

4.3 UNITÉ MANAGEMENT D'ENTREPRISE

L'unité ME des TPG, plus particulièrement le Responsable Santé & Sécurité se tient à votre disposition pour tout renseignement complémentaire ou pour vous aider à mettre en place vos directives de sécurité.

Nom : BERGER

Prénom : Romain

Téléphone : 022/308.32.02

REMARQUE(S) :

4.4 DIFFUSION ET CLASSEMENT

Ce document doit être actualisé et doit pouvoir être consulté à tout moment par les organismes officiels.

REMARQUE(S) :

4.5 ARCHIVAGE

Un exemplaire du présent document sera archivé pendant une durée de 10 ans aux TPG et chez l'entreprise mandatée.

REMARQUE(S) :

5.ANNEXES





ETIQUETTES PRE-IMPRIMEES

Pour éviter toute erreur lors de l'ouverture du courrier, l'enveloppe de cette soumission doit être munie au recto et au verso des vignettes ci-dessous.

TRANSPORTS PUBLICS GENEVOIS
TPG

RECTO

SOUSSION
Procédure Ouverte

A remplir par le candidat

PROJET :

**Adjonction de quatre communications
simples sur le réseau existant**

DOSSIER D'OFFRE

RETOUR LE : **20 avril 2023 à 12h00**

EXPEDITEUR :

Candidat :

TRANSPORTS PUBLICS GENEVOIS
TPG

VERSO

SOUSSION
Procédure Ouverte

Pour éviter toute erreur lors de l'ouverture du courrier, l'enveloppe de cette soumission doit être munie au recto et au verso des vignettes ci-dessous.

TRANSPORTS PUBLICS GENEVOIS
TPG

RECTO

SOUSSION
Procédure Ouverte

A remplir par le candidat

PROJET :

**Adjonction de quatre communications
simples sur le réseau existant**

ATTESTATIONS

RETOUR LE : **20 avril 2023 à 12h00**

EXPEDITEUR :

Candidat :

TRANSPORTS PUBLICS GENEVOIS
TPG

VERSO

SOUSSION
Procédure Ouverte