

STATION D'ÉPURATION DES EAUX USÉES
RENOUVELLEMENT DE LA LIGNE D'INCINERATION DES
BOUES D'ÉPURATION

Attribution d'un mandat d'ingénierie génie civil

Structures bâtiment

Appel d'offres en procédure ouverte

Référence : EPURA SA – LI3 – 2019 – GCS
25 janvier 2019

Dossier d'appel d'offres

Soumissionnaire :

Entreprise (pilote en cas de groupement) :

Adresse (du pilote) :

Prénom et nom de la personne responsable de l'offre :

Téléphone : Courriel :

Date : Signature(s) :

Total brut de la soumission		CHF HT	.....
Rabais	-	% CHF HT	.....
Total intermédiaire 1		CHF HT	.....
Escompte pour paiement à 45 jours (voir « Conditions générales ... », art. 145, alinéa f)	-3.00 %	CHF HT	.....
Total intermédiaire 2		CHF HT	.....
Assurance (voir « Conditions générales ... », art. 26, alinéa 1)	-0.50 %	CHF HT	.....
Total net HT		CHF HT	.....
TVA 7.70 %	+7.70 %	CHF	.....
Total net TTC		CHF TTC	.....

1	INFORMATIONS GENERALES	3
1.1	Présentation du projet	3
1.2	Déroulement et découpage du projet, plan d'allotissement	3
1.3	Présentation du marché	3
2	CONDITIONS DE PARTICIPATION	3
2.1	Bases légales	3
2.2	Ouverture du marché.....	3
2.3	Présentation de l'offre.....	3
2.4	Langue officielle.....	4
2.5	Devise monétaire et taxes	4
2.6	Attestations	4
2.7	Pré-implication	4
2.8	Regroupement en consortium d'entreprises	4
2.9	Sous-traitance.....	4
2.10	Variante de l'offre.....	5
2.11	Durée de validité de l'offre	5
2.12	Renchérissement.....	5
3	ORGANISATION DE L'APPEL D'OFFRES	5
3.1	Pouvoir adjudicateur (ci-après 'l'adjudicateur') et maître d'ouvrage (MO)	5
3.2	Organisateur et secrétariat de la procédure	5
3.3	Délai pour la remise des offres	5
3.4	Visite du site / séance d'information	5
3.5	Questions / Réponses	6
3.6	Audition des soumissionnaires	6
3.7	Calendrier de la procédure d'appel d'offres	6
3.8	Ouverture des dossiers de soumission et procès verbal d'ouverture	6
4	EVALUATION DES OFFRES ET ADJUDICATION	7
4.1	Ouverture et contrôle de conformité des dossiers de soumission	7
4.2	Comité d'évaluation des offres	7
4.3	Critères d'adjudication et leur pondération	7
4.4	Barème des notes.....	7
4.5	Documents et renseignements fournis par le soumissionnaire.....	8
4.6	Adjudication et contrats	9
5	CONDITIONS PARTICULIÈRES POUR L'APPEL D'OFFRES	10
5.1	Frais divers	10
5.2	Documents de travail.....	10
5.3	Indemnisation et nature juridique des documents.....	10
5.4	Exclusion et interruption	10
5.5	Vérifications	10
5.6	Voies de recours.....	10

Annexes :

- | | |
|--------------------------------------|--|
| • AO-J00-99-EP-SA-GE-GEN-011-d | « Annexes » du 25 janvier 2019, |
| • AO-J00-99-GIBE-GE-GEN-001-h_AO-GCS | « Cahier des charges » du 25 janvier 2019, |
| • A00-J00-00-EP-SA-GE-RPN-001-0 ... | « Conditions générales pour l'attribution |
| ..... | de contrats d'entreprise » du |
| ..... | 16 janvier 2019. |

1 INFORMATIONS GENERALES

1.1 Présentation du projet

Voir chapitre 1.1 du document « Cahier des charges ».

1.2 Déroulement et découpage du projet, plan d'allotissement

Voir chapitre 2 et 3.2 du document « Cahier des charges ».

1.3 Présentation du marché

Voir chapitre 5 du document « Cahier des charges ».

2 CONDITIONS DE PARTICIPATION

2.1 Bases légales

- L'accord GATT/OMC du 15 avril 1994 sur les marchés publics,
- L'accord bilatéral CH-UE entré en vigueur le 1er juin 2002,
- La loi fédérale sur le marché intérieur du 6 octobre 1995,
- L'accord intercantonal sur les marchés publics du 25.11.1994, révisé le 15.3.2001,
- La loi cantonale vaudoise du 24.6.1996 sur les marchés publics,
- Le règlement cantonal vaudois du 7.7.2004 sur les marchés publics, révisé le 1.02.2014.

2.2 Ouverture du marché

La présente procédure d'appel d'offres est ouverte aux entreprises domiciliées ou établies en Suisse ou, sous réserve de réciprocité, dans un Etat signataire de l'accord OMC sur les marchés publics. Il appartient aux entreprises soumissionnaires de démontrer le respect de cette exigence.

Le soumissionnaire doit respecter la législation applicable en Suisse et dans le Canton de Vaud, en répondant notamment aux exigences légales suisses et vaudoises en matière de protection des travailleurs et de droit fiscal, et disposer des compétences et références adéquates pour participer au présent appel d'offres.

Les entreprises portant la même raison sociale ou faisant partie d'un même groupe de sociétés et dont l'activité est identique, même issues de cantons ou de pays différents, ne peuvent déposer qu'un seul dossier de soumission (offre).

2.3 Présentation de l'offre

Le dossier de soumission, dûment complété et signé, doit parvenir, sous forme papier (1 exemplaire original et 1 copie) et informatique (copie au format pdf, sur clé usb), sous pli fermé portant la mention :

Eपुरa SA – LI3 – 2019 – GCS – NE PAS OUVRIR !

à l'adresse du secrétariat de la procédure indiquée au chapitre 3.2.

Le soumissionnaire est seul responsable de l'acheminement et du dépôt de son dossier de soumission (offre) dans le délai et à l'endroit indiqués. Le moment de la réception fait foi. Toute offre parvenant après ce délai est exclue. Une offre ne peut pas être modifiée après son dépôt.

Ne seront évalués que les dossiers de soumission complets selon la liste des documents à remettre (voir chapitre 4.5), arrivés dans les délais et signés par le soumissionnaire.

Les offres partielles sont irrecevables. L'absence ou l'invalidité de l'une ou l'autre des attestations requises (annexe A5) peut entraîner l'exclusion de l'offre.

2.4 Langue officielle

La langue officielle qui régit le présent appel d'offres ainsi que l'exécution des prestations requises est le **français**. Tous les documents y relatifs doivent par conséquent être **rédigés en français**. Tant pour la présente procédure que pour l'exécution subséquente des prestations, toutes les communications, écrites ou orales, sont en **français**.

2.5 Devise monétaire et taxes

La devise monétaire officielle acceptée pendant la durée de la procédure et pour l'exécution du marché est le Franc suisse (CHF).

2.6 Attestations

Le présent dossier d'appel d'offres doit être accompagné des attestations demandées à l'annexe A5.

2.7 Pré-implication

Le mandataire GIBE, groupement constitué des entreprises CSD Ingénieurs SA, CSD Fenix SA et Ramboll AG, et toutes les sociétés avec lesquelles les membres du groupement GIBE présentent des liens significatifs (par exemple : holding, succursale, filiale, société sœur, etc.) ne peuvent pas participer aux appels d'offres que GIBE a conçus, suivis et évalués dans le cadre de son mandat.

Un mandataire sous-traitant d'une entreprise déjà présente sur le site de la STEP de Vidy dans le cadre du projet STEPact n'est pas autorisée à participer à cet appel d'offres.

2.8 Regroupement en consortium d'entreprises

Le regroupement d'entreprises en vue de créer un consortium est autorisé (voir art 28 des « Conditions générales pour l'attribution de contrats d'entreprise du 16 janvier 2019 »). Tous les membres du groupement sont solidairement responsables envers le maître d'ouvrage et doivent respecter toutes les conditions du présent dossier. Un pilote sera désigné en tant qu'interlocuteur unique de l'organisateur de l'appel d'offres, puis en tant qu'interlocuteur unique du maître d'ouvrage pour l'exécution du mandat.

Après l'adjudication et avant signature du contrat d'entreprise, un contrat de consortium devra être conclu entre les membres du consortium et remis au pouvoir adjudicateur.

2.9 Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée (voir art 29 al. 3 des « Conditions générales pour l'attribution de contrats d'entreprise du 16 janvier 2019 ») pour autant que cela ne nuise pas à la saine et efficace concurrence, que cela ne crée pas une position cartellaire et à condition d'avoir été formellement annoncée dans le dossier de soumission. Tous les sous-traitants doivent respecter les conditions de participation.

2.10 Variante de l'offre

Une variante n'est prise en considération que si l'offre de base a été déposée conformément aux exigences formulées dans le cahier des charges.

2.11 Durée de validité de l'offre

La durée de validité des offres est précisée à l'article 17 des « Conditions générales pour l'attribution de contrats d'entreprise du 16 janvier 2019 ».

2.12 Renchérissement

Le renchérissement ne s'applique pas à ce mandat ; voir l'article 64 des « Conditions générales pour l'attribution de contrats d'entreprise » du 16 janvier 2019.

3 ORGANISATION DE L'APPEL D'OFFRES

3.1 Pouvoir adjudicateur (ci-après 'l'adjudicateur') et maître d'ouvrage (MO)

Epura SA, route de Vidy 10, 1007 Lausanne.

Il est précisé qu'Epura SA est une société anonyme de droit suisse. L'ensemble du capital-actions d'Epura SA est détenu par la Commune de Lausanne. Epura SA a pour but de réaliser les projets de nouvelles chaînes de traitement (STEPact) et de nouvelle ligne d'incinération (LI3), ainsi que d'exploiter les installations de la STEP.

3.2 Organisateur et secrétariat de la procédure

Epura SA
Route de Vidy 10
CH-1007 Lausanne

Personne responsable : Anoy's Magnet – li3@epura.ch

Les documents fournis par les soumissionnaires et toute la correspondance doivent parvenir au secrétariat de la procédure avec la mention : « EPURA SA – LI3 – 2019 – GCS ».

3.3 Délai pour la remise des offres

Le dossier de soumission doit parvenir à l'adresse du secrétariat de la procédure indiquée au chapitre 3.2

au plus tard le : **15 mars 2019 à 14h00.**

3.4 Visite du site / séance d'information

Une séance d'information et visite du site est prévue le 15 février 2019 à 14h00. Il est nécessaire de s'inscrire (nom du soumissionnaire et noms des personnes présentes) au secrétariat de la procédure par courriel jusqu'au 14 février 2019 à 14h00. Pendant la visite, il ne sera répondu à aucune question ; les questions devront être posées par les candidats selon la procédure décrite au chapitre 3.5.

3.5 Questions / Réponses

Les questions devront être transmises par courriel :

au plus tard le : **18 février 2019 à 18h00**

à l'adresse du Secrétariat de la procédure indiquée au chapitre 3.2.

Aucune question ne sera traitée par téléphone. Les questions et réponses seront listées anonymement et adressées à tous les participants par courriel le 22 février 2019.

3.6 Audition des soumissionnaires

L'organisateur de la procédure se réserve le droit de réaliser une ou plusieurs auditions de certains soumissionnaires s'il le juge nécessaire. Sous réserve de convocation par l'organisateur de la procédure, l'audition des entreprises aura lieu en mars-avril 2019. Un procès-verbal sera réalisé à l'issue de chaque audition et remis au soumissionnaire concerné.

L'audition ne doit pas conduire à une modification de l'offre déposée. Avant, pendant et après l'audition, le soumissionnaire ne pourra pas apporter d'éléments nouveaux ou modifier son offre, au risque de se voir exclu de la procédure, à moins que l'organisateur ne le demande expressément à tous les soumissionnaires et que cela ne constitue pas une forme de négociation de l'offre.

3.7 Calendrier de la procédure d'appel d'offres

Le calendrier intentionnel de la procédure d'appel d'offres est le suivant :

Mise à disposition des documents d'appel d'offres aux candidats	25 janvier 2019
Visite des lieux / séance d'information	15 février 2019 à 14h00
Dépôt des questions par les candidats	18 février 2019 à 18h00
Réponses aux questions	22 février 2019
Remise des offres	15 mars 2019 à 14h00
Mise à disposition des soumissionnaires du procès-verbal de l'ouverture des offres	18 mars 2019
Audition des soumissionnaires	mars –avril 2019
Adjudication	mai 2019

3.8 Ouverture des dossiers de soumission et procès-verbal d'ouverture

L'ouverture des dossiers de soumission (offres) est publique. Elle s'effectue à la route de Vidy 10, CH-1007 Lausanne, en présence d'un représentant de la Fédération Vaudoise des Entrepreneurs (FVE) ou de la société suisse des ingénieurs et des architectes (SIA).

A l'ouverture des dossiers de soumission, un procès-verbal d'ouverture sera dressé. Celui-ci contiendra, en plus de la date, le nom du soumissionnaire, la date de réception du dossier de soumission ainsi que le montant « Total net HT » à remplir en première page du présent dossier d'appel d'offres.

Le procès-verbal d'ouverture peut être consulté durant les heures d'ouvertures de la STEP de Vidy, dès le **18 mars 2019, 08h00**, auprès d'Epura SA, route de Vidy 10, à Lausanne.

4 EVALUATION DES OFFRES ET ADJUDICATION

4.1 Ouverture et contrôle de conformité des dossiers de soumission

Après ouverture, les dossiers soumis seront contrôlés d'un point de vue administratif, par rapport aux exigences du présent document.

Les éléments suivants pourront entraîner l'élimination du dossier de soumission, à n'importe quel moment de la procédure :

- remise du dossier d'offre en dehors du délai fixé,
- dossier incomplet ou incompréhensible dans ses parties essentielles,
- dossier contenant de faux renseignements (documents fallacieux ou erronés, informations caduques ou mensongères, preuves falsifiées ou douteuses, signatures non valables, etc.),
- modification ou suppression de mentions figurant au présent dossier d'appel d'offres ou dans les documents annexés,
- sous-traitant(s) ne remplissant pas les conditions de participation.

Les autres motifs d'exclusion selon l'art. 32 du Règlement d'application de la loi du 24 juin 1996 sur les marchés publics (RLMP-VD) restent réservés.

4.2 Comité d'évaluation des offres

Les offres seront évaluées par un comité d'évaluation composé de M. A. Magnet, Epura SA, MM. G. Colombier et C. Müller, GIBE. Les suppléants du comité d'évaluation sont M. G. Maurer, Epura SA et M. A. Gilliéron, GIBE.

4.3 Critères d'adjudication et leur pondération

N° critère	Critères	Pondération
1	Prix (R6)	50 %
2	Organisation pour l'exécution du marché	20 %
2.1	Qualifications des personnes affectées au mandat (R2)	10 %
2.2	Répartition des tâches et des responsabilités (R3)	10 %
3	Qualité technique de l'offre	15 %
3.1	Compréhension du mandat au travers du descriptif (R4)	15 %
4	Organisation du soumissionnaire	10 %
4.1	Organisation qualité du soumissionnaire (Q1)	3 %
4.2	Organisation interne du soumissionnaire (Q2)	2 %
4.3	Capacité en personnel (Q3)	3 %
4.4	Contribution à la composante environnementale du développement durable (Q5)	2 %
5	Références (Q6)	5 %
	Total	100 %

4.4 Barème des notes

Le barème des notes est de 0 à 5 (0 constituant la plus mauvaise note et 5 la meilleure note).

Note	Notation	Description
0		Note pouvant être éliminatoire Soumissionnaire qui n'a pas fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé.
1	Insuffisant	Note pouvant être éliminatoire 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 insuffisant	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	Suffisant	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 soumissionnaires.
4	Bon et avantageux	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 quelques avantages particuliers par rapport aux autres soumissionnaires, ceci sans tomber dans la surqualité et la surqualification.
5	Très intéressant	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 soumissionnaires, ceci sans tomber dans la surqualité et la surqualification.

La note attribuée à un critère est faite sur la base d'une analyse globale de l'ensemble des documents exigés par critère. Les notes seront attribuées par le comité d'évaluation.

Le critère « Prix » sera noté selon la méthode ci-dessous :

$$Note_Offre = \frac{P_{Max} - P_{Offre}}{P_{Min}} \times 5$$

Avec : P_{Min} = offre la moins chère

$$P_{Max} = 2 \times P_{Min}$$

P_{Offre} = prix de l'offre à noter

Si Note_Offre < 0, alors Note_Offre = 0

4.5 Documents et renseignements fournis par le soumissionnaire

Pour que le dossier de soumission soit conforme et puisse être correctement analysé, il doit comprendre les documents demandés.

0	Documents de base	A remettre dûment remplies et signées : Présent dossier d'appel d'offres ; Cahier des charges ; Conditions générales pour l'attribution de contrats d'entreprise du 16 janvier 2019 ; Formulaires SSE 300 et SSE 400 (qui se trouvent dans les Conditions générales) ; Annexe A1 : Récapitulatif ; Annexe A2 : Caractéristiques du soumissionnaire ; Annexe A3 : Sous-traitant(s) du soumissionnaire ; Annexe A4 : Engagement du soumissionnaire ; Annexe A5 : Attestations requises.
1	Prix	A remettre dûment remplies et signées : Annexe R5 : Prestations non comprises et réserves Annexe R6 : Calcul et offre d'honoraires
2	Organisation pour l'exécution du marché	A remettre dûment remplies et signées : Annexe R2 : Qualifications des personnes affectées au mandat Annexe R3 : Répartition des tâches et des responsabilités
3	Qualités techniques de l'offre	A remettre dûment remplie et signée : Annexe R4 : Compréhension du mandat
4	Organisation du soumissionnaire	A remettre dûment remplies et signées : Annexe Q1 : Organisation qualité du soumissionnaire Annexe Q2 : Organisation interne du soumissionnaire Annexe Q3 : Capacité en personnel Annexe Q5 : Contribution de l'Enterprise à la composante environnementale du développement durable
5	Références	A remettre dûment remplie et signée : Annexe Q6 : Références

4.6 Adjudication et contrats

Après vérification, éventuellement correction, des documents, le marché sera adjugé au soumissionnaire dont l'offre aura été jugée la plus avantageuse selon les critères définis dans le tableau des critères d'adjudication.

L'adjudication et la signature des contrats seront conditionnées à l'octroi des crédits et des autorisations nécessaires.

5 CONDITIONS PARTICULIÈRES POUR L'APPEL D'OFFRES

5.1 Frais divers

Les frais de reproduction et les autres frais accessoires, notamment les débours et frais de déplacement, d'hébergement et de repas, ne font l'objet d'aucun remboursement. Ils sont à inclure dans l'offre.

5.2 Documents de travail

Les plans et autres documents d'archives que pourraient fournir le maître d'ouvrage, l'organisateur ou les mandataires spécialisés le sont sous toute réserve et à titre indicatif.

Le standard d'échange de données informatiques avec l'organisateur de l'appel d'offres est défini comme suit :

- les fichiers "bureautique" sont compatibles avec la suite de logiciels MS Office 2013,
- les fichiers "planning" sont compatibles avec le logiciel MS Project Professional 2013,
- les fichiers "graphique" sont au format 3D Autodesk Revit (format natifs "RVT") ou compatibles avec le standard d'échange "DXF" ou "DWG".

En plus des documents imprimés, tous les plans, rapports et documents sont remis à l'organisateur de l'appel d'offres sur support informatique. Ces données pourront être réutilisées, le cas échéant, par le maître d'ouvrage et ses mandataires, sans que des droits d'auteurs puissent être exigés.

5.3 Indemnisation et nature juridique des documents

Pour la présente procédure d'appel d'offres, l'adjudicateur n'a fixé aucun émolument de participation, frais de dossiers ou indemnité. Les soumissionnaires dont le dossier et l'offre ne sont pas retenus n'ont droit à aucune compensation ou indemnisation.

Les documents fournis par les soumissionnaires ne seront pas restitués au terme de l'appel d'offres et resteront propriété du maître d'ouvrage.

5.4 Exclusion et interruption

L'adjudicateur peut exclure l'offre d'un soumissionnaire aux motifs exposés aux points 2.3, 4.1 et à l'article 32 RLMP-VD. Il peut interrompre ou abandonner à tout moment la procédure d'appel d'offres si l'une des situations de l'article 41 RLMP-VD est avérée.

5.5 Vérifications

Le soumissionnaire autorise l'adjudicateur ou ses mandataires à vérifier auprès de tiers toutes les informations mentionnées dans son dossier d'offre. Il en va de même pour d'éventuels sous-traitants annoncés selon l'annexe A3.

5.6 Voies de recours

La présente procédure et toute décision notifiée aux soumissionnaires peuvent faire l'objet d'un recours auprès de la Cour de droit administratif et public du Tribunal cantonal vaudois dans un délai de dix jours dès sa notification. L'acte de recours doit être signé et indiquer les conclusions et motifs du recours ; la décision attaquée est jointe au recours.