

STATION D'ÉPURATION DES EAUX USÉES

RENOUVELLEMENT DE LA LIGNE D'INCINERATION DES BOUES D'ÉPURATION

Attribution d'un mandat d'ingénierie génie civil

Appel d'offres en procédure ouverte

Référence : EPURA SA – LI3 – 2018 – GCT

25 janvier 2019

Annexes

Ingénierie génie civil

Enceintes de fouilles
Terrassements/démolitions
Fondations spéciales

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) :

A1 ANNEXES (RECAPITULATIF)

Nom de l'entreprise (raison sociale complète) :

.....

Le soumissionnaire coche dans la liste ci-dessous les annexes auxquelles il a répondu. Le soumissionnaire précisera, le cas échéant, pourquoi il n'a pas pu répondre ou fournir les éléments nécessaires.

- ☐ A2 Caractéristiques du soumissionnaire
- ☐ A3 Sous-traitant(s) du soumissionnaire
- ☐ A4 Engagement du soumissionnaire
- ☐ A5 Attestations requises
- ☐ Q1 Organisation qualité du soumissionnaire
- ☐ Q2 Organisation interne du soumissionnaire
- ☐ Q3 Capacité en personnel
- ☐ Q5 Contribution à la composante environnementale du développement durable
- ☐ Q6 Références
- ☐ R2 Qualifications des personnes affectées au mandat
- ☐ R3 Répartition des tâches et des responsabilités
- ☐ R4 Compréhension du mandat
- ☐ R5 Prestations non comprises et réserves
- ☐ R6 Calcul et offre d'honoraires

Informations ou documents non-fournis, explications :

.....

.....

.....

A2 CARACTÉRISTIQUES DU SOUMISSIONNAIRE

En cas de groupement, chaque cotraitant complète cette page.

Nom de l'entreprise (raison sociale complète) :

.....

Nom et prénom de la personne de contact :

.....

Adresse complète :

.....

Tél. / Courriel :

.....

Statut juridique de l'entreprise :

☐ Srl

☐ SA

☐ Autre ? (prière de préciser svp) :

.....

Pièces à fournir :

☐ Chiffres d'affaire de l'entité, années 2015, 2016, 2017

☐ Déclaration de solvabilité d'un institut bancaire, indépendant de l'entreprise (datant de moins d'un mois)

A3 SOUS-TRAITANT(S) DU SOUMISSIONNAIRE

Annonce obligatoire pour tout sous-traitant dont la part de marché est supérieure à 10% !

Chaque sous-traitant complète cette page.

Nom de l'entreprise (raison sociale complète) :

.....

Adresse complète :

.....

.....

Genre de travaux ou prestations sous-traités :

.....

.....

Part du marché approximative (en %) :

.....

A4 ENGAGEMENT DU SOUMISSIONNAIRE

En cas de groupement, chaque cotraitant désigné en annexe A2 complète cette page.
Chaque sous-traitant désigné en annexe A3 complète cette page.

Nom de l'entreprise (raison sociale complète) :

.....

En déposant son dossier de soumission dûment signés, l'entreprise certifie qu'elle a pris connaissance des conditions de l'appel d'offres et qu'elle en accepte le contenu sans réserve. L'entreprise peut formuler ses commentaires par écrit sur l'une ou l'autre des conditions et ce dans le même délai que pour le dépôt de son offre.

Il est rappelé que le non-respect de l'un ou l'autre des engagements ci-dessous, lesquels s'appliquent mutatis mutandis à la procédure d'appel d'offres, peut entraîner l'exclusion immédiate de l'entreprise en cours de procédure ou la résiliation du contrat en cours d'exécution du marché.

Après avoir pris connaissance de tous les documents de la présente procédure et s'être rendu compte de la main d'œuvre et de l'équipement nécessaire à l'exécution complète des travaux et suggestions de tout genre qui s'y rapportent, l'entreprise soussignée 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 son représentant, 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 dossier d'appel d'offres et qu'elle inclut toutes les prestations strictement justifiées pour l'exécution du marché et son bon déroulement. Cela comprend aussi les mesures à prendre pour respecter les dispositions relatives à la santé et la sécurité,
- g) il a pris note que l'adjudicateur n'acceptera aucune sous-évaluation ou oubli de prestations avant et après la signature du contrat,
- h) il confirme avoir reçu tous les renseignements nécessaires pour l'établissement de son offre, après avoir pris connaissance des conditions générales, du contenu du cahier des charges et après s'être rendu exactement compte de l'importance, des exigences et des contraintes du marché. Et, en conséquence, il s'engage à exécuter l'ensemble du marché pour les prix indiqués dans son offre, en se conformant strictement à toutes les prescriptions d'exécution énumérées dans l'appel d'offres,
- i) il met en place les personnes clés désignées pour l'exécution du marché. En cas de remplacement de la ou des personnes-clés, l'entreprise 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,
- j) il confirme qu'il n'est pas impliqué à juste titre dans une procédure de faillite ou qu'il n'a pas obtenu de concordat judiciaire ou extrajudiciaire ; il garantit également que tel n'est pas le cas pour les sous-traitants, fournisseurs ou transporteurs auxquels il entend faire appel,

- 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 confirme qu'il respecte les dispositions relatives à la protection des travailleurs et aux conditions de travail et de salaire, les dispositions de la loi fédérale sur les travailleurs détachés et son ordonnance d'application, de même que la législation sur le travail au noir. Il prend l'engagement que, par contrat, il exigera de ses sous-traitants qu'ils respectent toutes ces prescriptions de même que l'ensemble des dispositions de la réglementation en matière de marchés publics. Il confirme qu'il en va de même pour les fournisseurs et les transporteurs, le cas échéant. Il s'engage également à tout mettre en œuvre pour assurer des contrôles et prend acte du fait qu'il s'expose à des sanctions en cas d'irrespect de toutes ces prescriptions par lui-même, ses sous-traitants et tout autre intervenant pour son compte dans le cadre de la réalisation de ce projet,
- m) il acceptera de suivre, le cas échéant, les directives et instructions du coordonnateur santé et sécurité désigné par le MO,
- n) 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. L'entreprise ne pourra donc pas, suite au dépôt de son offre, justifier une modification de son offre par le fait que le dossier d'appel d'offres n'était pas assez précis,
- o) 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,
- p) il accepte que, faute de soumission répondant aux critères de sélection ou faute d'offre présentée dans les délais, l'adjudicateur puisse interrompre la procédure et, le cas échéant, adjuger le marché de gré à gré conformément à l'article 8 al. 1 let. a RLMP-VD,
- q) 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.

L'entreprise :

.....

Date et lieu :

.....

Signature(s), à faire précéder de la mention « lu et approuvé » :

.....

A5 ATTESTATIONS REQUISES

En cas de groupement, chaque cotraitant désigné en annexe A2 complète cette page.
Chaque sous-traitant désigné en annexe A3 complète cette page.

Nom de l'entreprise (raison sociale complète) :

.....

Les documents ou attestations ci-dessous sont à remettre dans l'offre. En remettant les documents et attestations requises, le soumissionnaire confirme sur l'honneur qu'il en respectera les exigences pendant toute la durée de la procédure de mise en concurrence et sur la durée de l'exécution du marché. Il est rappelé que le non-respect de l'une ou l'autre des conditions peut entraîner l'exclusion immédiate du soumissionnaire de la procédure, voire la résiliation du contrat en cours d'exécution du marché.

Documents ou attestations requis

Profil du soumissionnaire correspondant à la nature du marché mis en concurrence	<ul style="list-style-type: none">• Copie de l'extrait du registre du commerce (ou équivalent)
Intégrité sociale et fiscale, garantie d'assurance et solvabilité financière du soumissionnaire	<ul style="list-style-type: none">• Attestation d'assurance vieillesse et survivants (AVS ou équivalent)• Attestation d'assurance invalidité (AI ou équivalent)• Attestation d'assurance perte de gain (APG ou équivalent)• Attestation du paiement des cotisations chômage• Attestation du paiement des allocations familiales• Attestation du paiement de la prévoyance professionnelle (LPP ou équivalent)• Attestation d'assurance-accident (SUVA ou équivalent)• Attestation du paiement de l'impôt à la source pour le personnel étranger• Extrait du registre des poursuites et faillites

Ces attestations doivent être des originaux et doivent avoir été émis depuis moins de 30 jours avant le dépôt de l'offre.

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 soumissionnaire devra délivrer l'attestation en annexe.

Date et lieu :

.....

Signature(s) :

.....

Q1 ORGANISATION QUALITÉ DU SOUMISSIONNAIRE

En cas de groupement, chaque cotraitant désigné en annexe A2 complète cette page.
Chaque sous-traitant désigné en annexe A3 complète cette page.

Nom de l'entreprise (raison sociale complète) :

.....

Est-ce que l'entreprise a reçu une certification qualité officielle qui prouve qu'une organisation interne a été mise en place afin de garantir que le marché pourra être exécuté conformément aux exigences du MO (type ISO 9000 ou équivalent) :

☐ **Oui** **Type** :
(preuve à remettre en annexe)

☐ **En cours** **Type** :
Date d'obtention envisagée :

☐ **Non**

En cas de réponse négative ou en cas de procédure de certification en cours, l'entreprise fournit ci-dessous ou sur un document annexé (maximum 2 pages A4), une description succincte des mesures et/ou actions internes mises en place du point de vue organisationnel pour satisfaire les exigences du client et exécuter le marché en bonne et due forme.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Q2 ORGANISATION INTERNE DU SOUMISSIONNAIRE

(Attention : il convient de ne pas confondre la présentation de l'organisation interne du soumissionnaire ou candidat, qui fait l'objet de la présente demande, avec la présentation de l'organisation proposée pour l'exécution du marché, spécifique à chaque cas, et qui fait l'objet, le cas échéant, de la demande de l'annexe R3)

**En cas de groupement, chaque cotraitant désigné en annexe A2 complète cette page.
Chaque sous-traitant désigné en annexe A3 complète cette page.**

Nom de l'entreprise (raison sociale complète) :

.....

Nous vous demandons de fournir sur un document annexé (maximum 1 page A3 recto) l'organigramme de votre organisation interne avec désignation :

- de vos domaines d'activités,
- des différents secteurs,
- des personnes responsables (direction générale et direction des différents secteurs),
- des personnes qui peuvent engager la société par leur signature,
- des liens hiérarchiques en vigueur entre ces personnes.

Le document remis en annexe doit porter la mention Q2 et votre nom ou raison sociale.

Q3 CAPACITÉ EN PERSONNEL

En cas de groupement, chaque cotraitant désigné en annexe A2 complète cette page.
Chaque sous-traitant désigné en annexe A3 complète cette page.

Nom de l'entreprise (raison sociale complète) :

.....

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

personnel administratif : postes de travail

personnel technique : postes de travail

TOTAL : postes de travail

(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).

Le soumissionnaire doit compléter le tableau ci-dessous avec les caractéristiques des personnes-clés de l'entreprise ou du bureau (maximum 10) :

NOM et prénom	Date de naissance (exemple : 11.02.1964)	Fonction (dans l'entreprise ou le bureau)	Diplômes/certificats/licenses (uniquement professionnels)	Années d'expérience (uniquement professionnelle)

Q5 CONTRIBUTION À LA COMPOSANTE ENVIRONNEMENTALE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE

En cas de groupement, chaque cotraitant désigné en annexe A2 complète cette page.
Chaque sous-traitant désigné en annexe A3 complète cette page.

Nom de l'entreprise (raison sociale complète) :

.....

Est-ce que l'entreprise a obtenu une certification qualité officielle dans le domaine environnemental
(type ISO 14000, Eco-Entreprise ou équivalent) :

☐ **Oui** **Type :**
(preuve à remettre en annexe)

☐ **En cours** **Type :**
Date d'obtention envisagée :

☐ **Non**

En cas de réponse négative ou en cas de procédure de certification en cours, l'entreprise présente succinctement ci-dessous les mesures prises pour préserver les ressources naturelles (eau, air, sol) et matérielles non renouvelables. Elle décrit notamment :

Les mesures prises en matière d'économie d'énergie (réduction des besoins énergétiques, limitation d'utilisation de l'énergie non renouvelable, utilisation de l'énergie renouvelable, etc.) :

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

La politique d'achat préservant l'environnement (labels spécifiques, critères de choix des matériaux et des produits, critères de choix des fournisseurs, etc.) :

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

Les mesures prises pour limiter les risques d'atteinte à l'environnement (gestion des déchets, pollution, nuisances, gestion de l'eau, mobilité au sein de l'entreprise) :

.....
.....

Q6 RÉFÉRENCES

Nom de l'entreprise (raison sociale complète) qui cite la référence ci-dessous:

.....

Le soumissionnaire doit fournir au maximum 3 références par ordre d'importance (du plus pertinent au moins pertinent) au marché proposé qui, si possible ;

- sont en rapport avec le type de marché à exécuter, en termes de complexité et d'importance ;
- démontrent l'aptitude, les compétences et l'expérience nécessaires pour le marché à exécuter ;
- sont achevées depuis moins de 5 ans ou en cours d'exécution mais proches d'être achevées ;
- reflètent le même type d'organisation exigée pour le marché à exécuter.

CLIENT

Nom ou raison sociale du client :

Nom et prénom de la personne de contact :

Numéro de téléphone de la personne de contact :

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

Nom de l'objet ou du projet :

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

MARCHÉ EXÉCUTÉ

Type de marché exécuté :

Montant du marché exécuté (hors TVA) : CHF ou Euro ou \$

Date de début de l'exécution du marché (par exemple : 11.02.2014) :

Date de fin d'exécution du marché ou celle prévue (par exemple : 11.02.2015) :

Marché exécuté en : ☐ Consortium d'entreprises ou association de bureaux
☐ Equipe (pool) pluridisciplinaire de mandataires ou entreprise générale

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

Référence qui démontre des compétences appliquées en matière de protection de l'environnement (eau, air et sol), d'utilisation des énergies renouvelables, d'écologie et de recherche de performances énergétiques, ainsi que des expériences d'application des préceptes écologiques et du développement durable : ☐

OUI ☐ NON ☐

Si oui à la question précédente, décrivez les mesures et/ou les compétences appliquées :

R2 QUALIFICATION DES PERSONNES AFFECTÉES AU MANDAT

(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)

Le soumissionnaire présentera les personnes clés annoncées dans la fiche R3
Il joindra un CV par personne clé de 2 pages A4 maximum.

Nom de l'entreprise (raison sociale complète) :

-
- 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	<input type="checkbox"/> Bon	<input type="checkbox"/> Moyen	<input type="checkbox"/> Faible
Allemand	<input type="checkbox"/> Bon	<input type="checkbox"/> Moyen	<input type="checkbox"/> 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 :

R3 RÉPARTITION DES TÂCHES ET DES RESPONSABILITÉS

(Attention : il convient de ne pas confondre la présentation de l'organisation prévue pour l'exécution du marché, qui fait l'objet de la présente demande, avec la présentation de l'organisation interne spécifique à l'entreprise et qui fait l'objet, le cas échéant, de la demande de l'annexe Q2)

Nom de l'entreprise (raison sociale complète) :

.....

Nous vous demandons de fournir sur un document annexé (maximum 1 page A3 recto) l'organigramme opérationnel prévu pour l'exécution du marché. Celui-ci doit être en adéquation avec les exigences et objectifs du marché, mais également avec l'organisation de l'adjudicateur. L'organigramme devra faire apparaître clairement :

- les noms des principaux intervenants (personnes-clés),
- la répartition des tâches et des responsabilités,
- les liens hiérarchiques.

Le document remis en annexe doit porter la mention R3 et le nom du soumissionnaire.

R4 COMPRÉHENSION DU MANDAT

Nom de l'entreprise (raison sociale complète) :

.....

Le soumissionnaire développera ses réflexions quant aux enjeux techniques et économiques qui doivent en particulier être maîtrisés ; il décrira les éléments principaux auxquels il devra porter une attention particulière durant l'exécution du mandat mis en soumission ; il analysera les différentes prestations à effectuer ; il présentera de façon détaillée la méthode de travail qu'il compte appliquer.

Le soumissionnaire décrira en particulier comment, selon son expérience et dans le cadre de la STEP de Vidy, il s'agit d'aborder :

- la définition technique (cahier des charges) et le suivi des travaux de construction en béton ;
- la réalisation d'ouvrages en sous-sol et dans la nappe et/ou la problématique de poussée de terre et/ou d'eau ;
- le risque de tassement (enceinte de fouille) aux interfaces avec le bâtiment existant.

Maximum 4 pages A4.

Le soumissionnaire est libre d'annexer les documents graphiques qu'il juge utiles à la bonne compréhension de sa méthode.

R5 PRESTATIONS NON COMPRISES ET RÉSERVES

Nom de l'entreprise (raison sociale complète) :

.....

La description des prestations figurant dans le cahier des charges n'est pas exhaustive. Toutes les prestations prévisibles devront être comprises dans l'offre.

Dès lors, le soumissionnaire précisera :

- toutes les prestations qu'il considère être à la charge du MO et qui ne sont pas comprises dans son offre,
- toutes les éventuelles réserves qu'il entend émettre.

A compléter si nécessaire.

R6 CALCUL ET OFFRE D'HONORAIRES

Nom de l'entreprise (raison sociale complète) :

.....

Les honoraires seront calculés et présentés sur le tableau ci-après (fichier Excel disponibles sous simap).

Ce tableau est à remettre entièrement complété, daté et signé.

Coût de l'ouvrage estimé (hors taxe)		Total B donnant droit aux honoraires	p %	q %	n degré de difficulté	r coeff. d'ajustement	s coeff. prestat. spéciales	T _m x s Heures	chf. HT / h h = taux horaire offert	chf. HT H = Honoraires résultants
1'330'000										
Règlement SIA 103 valeurs 2017										
Z ₁	0.075									
Z ₂	7.230									
R6 Honoraires pour: "Enceintes de fouilles, terrassements/démolitions, fondations spéciales" - GCT										
<i>Note : le présent tableau est dressé en vue de définir les principes d'établissement des honoraires et d'estimer préalablement leur montant final en prenant comme base le coût de l'ouvrage "B", établi de façon estimative par le MO (approx. +/-20%).</i>										
PHASE 3 <u>Etude de projet</u>										
SIA 103	3.31	Avant-projet	14.07%	8%				0		0
SIA 103	3.32	Projet de l'ouvrage	14.07%	22%				0		0
SIA 103	3.33	Demande d'autorisation	14.07%	2%				0		0
TOTAL PHASE 3				32%						0
PHASE 4 <u>Etude de projet</u>										
SIA 103	4.41	Appels d'offres	14.07%	10%				0		0
TOTAL PHASE 4				10%						0
PHASE 5 <u>Réalisation</u>										
SIA 103	5.51	Projet d'exécution	14.07%	18%				0		0
SIA 103	5.52	Exécution de l'ouvrage								
SIA 103		- direction générale des travaux	14.07%	22%				0		0
SIA 103		- direction technique des travaux	14.07%	15%				0		0
SIA 103	5.53	Mise en service, acèvement	14.07%	3%				0		0
TOTAL PHASE 5				58%						0
			TOTAL BRUT DE LA SOUMISSION - CHF HT							0
Lieu, date :										
Nom de l'entreprise :										
Signature :										