



Direction générale
des immeubles et
du patrimoine

Division Architecture
et Ingénierie

Place de la Riponne
10 1014 Lausanne

AFFAIRE 692
ECOLE PROFESSIONNELLE DE VENNES (EPV)
Lausanne

APPEL D'OFFRES POUR ENTREPRISE TOTALE

Procédure ouverte

Dossier d'offre

Document K1.2

Recevabilité de l'offre

Selon les conditions de participation

☐ Recevable

☐ Non recevable

Offre retenu pour analyse

Selon les critères d'aptitude

☐ Retenue

☐ Non Retenue

	Entrée	Révisé
Montant brut total de l'offre	Fr.	Fr.
Rabais%	Fr.	Fr.
Escompte%	Fr.	Fr.
Sous-total	Fr.	Fr.
TVA 7,7 %	Fr.	Fr.
Total net forfaitaire TTC	Fr.	Fr.

NOM DU CANDIDAT :

L'ensemble des formulaires doit être dûment rempli et rendu sous format papier en 2 exemplaires et sous format électronique Excel, Word et PDF (clé USB)

Aucune autre information ne sera prise en compte lors de l'évaluation des offres.

Affaire 692

Appel d'offres pour des prestations d'entreprise totale (ET), K1.2 Dossier d'offre

1. DOCUMENTATION DE L'OFFRE

Le soumissionnaire devra respecter strictement la forme et le contenu demandé par l'adjudicateur. L'adjudicateur ne prendra pas en considération les informations des pages surnuméraires.

Le dossier d'offre est constitué :

- Du dossier administratif, soit le présent document K1.2 et ses annexes, les formulaires P, Q, R et Z
- Du dossier architectural et technique

1.1 Dossier des documents administratifs et formulaires

Le présent document K1.2 ainsi que ses annexes les formulaires P, Q, R et Z seront fournis en 2 exemplaires papiers imprimés en recto uniquement, format A4 pour les formulaires et en multiples de format A4 plié pour les documents le nécessitant (p.ex. plan d'installation de chantier, planning). De plus, ils seront remis au format informatique Word, Excel et PDF, sur une clé USB.

Le soumissionnaire n'est pas autorisé à modifier le contenu de ces documents. Le document doit être modifié seulement aux endroits prévus. Si nécessaire le nombre de lignes dans les tableaux peut être augmenté.

Une fois ces documents dûment complétées et signées, elles constituent avec le dossier architectural et technique, le dossier d'offre du soumissionnaire.

Concerne :	Document ou formulaire :
Instructions de la procédure	Document K1.1 complété et signé
Dossier d'offre	Document K1.2 complété et signé
Engagement sur l'honneur	Formulaire P1 complété et signé
Garanties financières et d'assurances	Formulaire P5 complété et signé + attestation d'assurance RC
Capacité financière	Formulaire Z1 complété et signé + attestation de fiduciaire
Organisation, qualité du soumissionnaire	Formulaire Q1 complété et signé
Contribution du soumissionnaire à la composante sociale et environnementale du développement durable	Formulaire Q5+6+7 selon DRUIDE 123 complété et signé
Qualité des références	Formulaire Q8 complété et signé
Montant de l'offre financière	Formulaire R1 (Offre de base) complété et signé
Montant pour l'option demandée par le MO	Formulaire R1_O (Option MO) complété et signé
Nombre, planification et disponibilité des moyens et des ressources pour l'exécution du marché	Formulaire R6 complété + un planning général détaillé (études, autorisation, soumissions et exécution)
Qualification des personnes-clés désignées pour l'exécution du marché	Formulaire R9 complété et signé
Utilisation intensive et rationnelle du bois	Formulaire R13Bois complété et signé

Affaire 692

Appel d'offres pour des prestations d'entreprise totale (ET), K1.2 Dossier d'offre

Cahier des charges général	Document K2. signé
Projet de contrat d'entreprise totale (base KBOB)	Document AK2.4.1 signé
Conditions générales DGIP	Document AK2.4.2 signé
Clé USB contenant l'ensemble des fichiers du dossier d'offres	Fichiers sous format PDF et EXCEL Chaque fichier sera nommé « soumissionnaire° du formulaire »

Il est inutile d'ajouter des annexes ou références autres que celles demandées car seules les informations données dans la forme et aux endroits indiqués dans les documents d'appel d'offres seront prises en compte pour l'évaluation.

En cas d'informations contradictoires entre la version papier et la version informatique, la version papier fera foi.

Affaire 692

Appel d'offres pour des prestations d'entreprise totale (ET), K1.2 Dossier d'offre

1.2 Dossier architectural et technique

Le dossier architectural et technique consistera en un descriptif des solutions offertes par le soumissionnaire **qui diffèrent du projet développé dans le présent appel d'offres.**

Ces solutions seront développées à un niveau de détail correspondant à un avant-projet de l'ouvrage sommaire (PP 31 partielle selon SIA 102, 103, 105 et 108). Le MO attends des schémas, plans et descriptifs sommaires.

Toutes les pièces graphiques et descriptifs du présent AO **non impactés par les solutions alternatives proposées par le soumissionnaire sont considérés comme approuvés** par ce dernier qui reprend ainsi sous son entière et unique responsabilité la conception du projet. **Le soumissionnaire certifie par sa participation à cet AO, avoir vérifié l'ensemble des éléments du projet fournis par le MO et apporté toute correction de conception nécessaire.**

L'adjudicataire du présent AO ne pourra pas se prévaloir d'une quelconque erreur de conception ou omission concernant le projet remis dans cet appel d'offres pour réclamer un dédommagement, justifier une diminution de qualité ou un report de délai.

Les pièces graphiques et les descriptifs concernés sont les suivants :

- K2 Cahier des charges général de l'ouvrage
- AK2.2.2 Descriptif et plans de l'architecte
- AK2.2.3 Plans de protection incendie
- AK2.2.4 Descriptif et plans de l'ingénieur civil
- AK2.2.5 Descriptif et plans de l'ingénieur bois
- AK2.2.6 Descriptif et plans de l'ingénieur électricien
- AK2.2.7 Descriptif et plans de l'ingénieur CVS et Physique du bâtiment
- AK2.2.8 Descriptif des travaux et plans de l'architecte paysagiste
- AK2.2.9 Descriptif des travaux et plans du spécialiste cuisine
- AK2.2.10 Cahier des charges de l'acousticien
- AK2.2.11 Directives techniques et énergétiques DGIP

Ce dossier architectural et technique devra démontrer l'équivalence qualitative entre les solutions offertes par le soumissionnaire et les solutions de référence cités dans cet appel d'offres, notamment les qualités structurale, thermiques, acoustiques des propositions alternatives ; de démontrer qu'elles ne nécessitent pas de mise à l'enquête complémentaire qui pénaliserait le planning ; qu'elles respectent le programme des locaux (surfaces, hauteur libre...), qu'elle respecte le niveau de la qualité perçue (matérialisation, équipements techniques...) ainsi que les performances environnementales.

1.3 Remise des offres

Le dossier d'offre dûment complété doit parvenir physiquement, sous pli fermé, au plus tard pour la date définie dans le calendrier de la procédure (cf. doc. K1.1, chap. 3.8) à l'adresse suivante :

Etat de Vaud

Département des finances et des relations extérieures (DFIRE)

Direction des immeubles et du patrimoine (DGIP)

Place de la Riponne 10

1014 Lausanne

Les dossiers arrivés hors délai ou à une autre adresse ne seront pas pris en considération. Les soumissionnaires sont seuls responsables de l'acheminement et du dépôt du dossier à l'endroit et dans le délai indiqués (attention : le cachet postal ne fait pas foi).

Affaire 692

Appel d'offres pour des prestations d'entreprise totale (ET), K1.2 Dossier d'offre

Les dossiers peuvent également être déposés en main propres dans les mêmes délais à l'adresse indiquée. Aucun document transmis par voie électronique ne sera admis.

Les soumissionnaires remettront leur offre dans un carton contenant l'ensemble des pièces et portant à l'extérieur la mention **« 692 - Ecole Professionnelle de Vennes (EPV) – Appel d'offres Entreprise Totale / NE PAS OUVRIR »**.

Le carton contiendra les paquets suivants :

- 1) Paquet / enveloppe N°I contenant :
 - Les coordonnées détaillées du soumissionnaire avec mention impérative des renseignements suivants : nom du chef de projet de la direction générale ainsi que de son remplaçant, fonction, adresses de correspondance (postale et email), numéro de téléphones,
 - Une version complète de son offre sur support informatique (CD ROM, DVD ROM, clé USB)
 - Les documents suivants du dossier dûment signés :
 - K1.1 Instructions de la procédure
 - K1.2 Dossier d'offre
 - K2. Cahier des charges général
 - AK2.4.1 Projet de contrat d'entreprise totale
 - AK2.4.2 Conditions générales SIPaL
- 2) Paquet / enveloppe N°II contenant les formulaires à renseigner et à signer pour pouvoir juger du respect des conditions de participations et de l'aptitude du soumissionnaire, avec mention sur chaque document du nom du soumissionnaire : P1, P5, Z1, Q1, Q5+6+7, Q8.
- 3) Paquet / enveloppe N°III contenant les formulaires à renseigner et à signer nécessaires pour pouvoir juger de la qualité des offres, avec mention sur chaque document du nom du soumissionnaire et du type de réponse (base ou variante) : R6, R9, R13 et R13Bois.
- 4) Paquet / enveloppe N°IV contenant les formulaires à renseigner et à signer présentant le prix de l'offre, avec mention sur chaque document du nom du soumissionnaire et du type de réponse : R1 (base) et R1_O (option du MO)
- 5) Paquet N° V contenant le dossier architectural et technique

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. Une page A4 est considérée uniquement recto. Toutefois, si plusieurs pages A4 sont requises au maximum, le soumissionnaire peut les présenter recto-verso (exemple : 3 pages A4 = 1 page A4 recto-verso + 1 page recto). Les croquis éventuels devront être explicites et les textes devront posséder un format qui facilite la lecture (par exemple : type de police d'écriture équivalent à Arial 10 en impression à 100%).

Tous les documents devront être soigneusement reliés (spirale ou autre) ou intégrés dans un classeur A4 (minimum A3 pour les perspectives, les rendus d'ambiances et les images de synthèse), avec de manière visible soit sur la page de garde, soit sur la tranche et/ou sur la face principale, le nom de code du projet pour les documents anonymes et le nom du soumissionnaire pour les documents nominatifs. L'ordre des documents doit permettre la recherche aisée de l'information.

L'ensemble des formulaires doit être dûment rempli et rendu sous format papier et sous format électronique Excel, Word et PDF (clé USB). En cas d'incohérence entre la version papier et la version informatique, la version papier fera foi.

Affaire 692

Appel d'offres pour des prestations d'entreprise totale (ET), K1.2 Dossier d'offre

2. FICHE DE PRESENTATION : INDICATIONS SUR LE CANDIDAT

Raison sociale	
Succursale(s)	
Forme juridique	
Personne de contact	
Adresse détaillée	
N° de téléphone	
N° de fax	
Adresse email	

Affaire 692

Appel d'offres pour des prestations d'entreprise totale (ET), K1.2 Dossier d'offre

3. ENGAGEMENT SUR L'HONNEUR

Par sa signature à la fin de ce chapitre le candidat s'engage à :

- | | |
|--|---|
| 1. Confirmer que les indications, informations et preuves fournies dans et avec ce dossier sont exactes et conformes à la réalité. | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non |
| 2. Accepter que le maître d'ouvrage, ou ses représentants, puisse vérifier les indications, informations et preuves fournies dans et avec ce dossier (confidentialité assurée par le maître d'ouvrage). | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non |
| 3. Confirmer 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. | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non |
| 4. Confirmer qu'il n'a pas faussé la concurrence en réalisant des arrangements ou des accords entre candidats | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non |
| 5. Mettre en place les personnes désignées pour la durée d'exécution du mandat (sauf en cas de force majeure justifiée).
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. | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non |
| 6. Noter que l'adjudicateur n'acceptera aucune sous-évaluation ou oubli de prestations avant et après la signature du contrat ; | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non |
| 7. Déclarer avoir reçu tous les renseignements nécessaires pour l'établissement de l'offre, après avoir pris connaissance de la procédure d'appel d'offres. En conséquence, à s'engager à exécuter l'ensemble du marché pour les prix indiqués dans l'appel d'offres, en se conformant strictement à toutes les prescriptions figurant dans le présent appel d'offres. | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non |
| 8. Payer des salaires horaires identiques aux hommes comme aux femmes, à compétences et fonctions équivalentes. | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non |
| 9. S'engager sur l'honneur au respect absolu des conditions et dispositions du règlement cantonal vaudois sur la passation des marchés publics en matière de services liés à la construction. | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non |
| 10. Accepter que son résultat, notamment les notes attribuées par critère, soit transmis aux autres candidats sous la forme d'un tableau récapitulatif. | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non |
| 11. Confirmer 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. | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non |
| 12. Accepter que le maître d'ouvrage puisse interrompre ou abandonner à tout moment la procédure ou l'exécution des prestations, si des autorisations étaient refusées, en cas d'opposition au projet ou de refus de crédit. | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non |
| 13. Accepter que le maître d'ouvrage puisse remettre en appel d'offres ou recommencer partiellement ou totalement la procédure si après | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non |

Affaire 692

Appel d'offres pour des prestations d'entreprise totale (ET), K1.2 Dossier d'offre

ouverture et vérification des dossiers d'offre, il devait constater que le principe d'une saine et efficace concurrence n'était pas atteint.

14. En cas d'adjudication, s'engager à signer un contrat d'entreprise totale selon le projet de contrat ET annexé au présent dossier d'appel d'offres (annexe AK2.4.1).

☐ oui ☐ non

15. En cas d'adjudication, fournir dans les meilleurs délais par l'intermédiaire d'un établissement financier de premier ordre, les garanties et documents demandés dans les annexes P1, P5 et Z1.
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.

☐ oui ☐ non

PS: Mettre une croix dans les cryptogrammes (☐) correspondants (si la case "non" est cochée, le candidat doit motiver en annexe sa position)

4. SIGNATURES

Nom du candidat	Date	Nom et prénom	Signature(s)

Par sa signature, le candidat certifie qu'il a pris connaissance des conditions de la procédure et qu'il en accepte le contenu sans réserve.

En signant le présent document, le soumissionnaire s'engage également sur le contenu de toutes les annexes.