



ASET

Association intercommunale STEP
Échallens Talent

Construction de la STEP et du réseau inter-communal et élaboration du PGEE régional

Appel d'offres pour les prestations du bureau d'assistance au maître de l'ouvrage (BAMO)

Dossier remis par : *[nom du candidat]*

Partie III – Dossier de candidature

Le présent document sert de guide et de contenant pour les offres des candidats.

Les candidats sont priés de le compléter *les parties en vert italique* (= style Word « à remplir ») et de remettre ce dossier au titre de leur offre, avec les documents complémentaires qu'ils jugent utiles et pertinents en annexe.

Adresse de contact en cas de problème : voir ci-dessous.

Satigny, le 30 août 2021



INTEGRALIA SA · Olivier Chaix, ing. dipl. EPF/SIA

Développement de projets · Gestion des eaux

44, route du Crêt-de-Chouilly · CH-1242 Satigny

T +41 22 784 00 44 · M +41 79 370 45 49

olivier.chaix@integralia.ch

INTEGRALIA AG · Olivier Chaix, dipl. Ing. ETH/SIA

Projektentwicklung · Wasserwirtschaft

Tschannerstrasse 11 · CH-3007 Bern

T +41 31 371 01 44 · M +41 79 370 45 49

olivier.chaix@integralia.ch

Table des matières

1	Informations sur le candidat	1
1.1	Soumissionnaire	1
1.2	Informations sur l'entreprise	1
1.3	Gestion de la qualité et développement durable	4
2	Personnel engagé sur le projet	5
3	Références du personnel du projet	6
4	Organisation de l'équipe de projet	8
5	Références de l'entreprise	9
6	Analyse du mandat	10
6.1	Enjeux et solutions proposées	10
6.2	Analyse de risques	11
7	Agencement des tâches et planning	12
8	Options	13
8.1	Options non décrites dans le cahier des charges	13
8.2	Option des prestations pour le mandat Réseaux	13
9	Tableau des honoraires	14
9.1	Mode d'emploi	14
9.2	Signatures autorisées	14

ANNEXE séparée :

- Fichier d'introduction des données sur Excel

1 Informations sur le candidat

1.1 Soumissionnaire

Candidature en tant qu'entreprise individuelle. Les sous-traitances et les communautés de soumissionnaires ne sont pas admises.

1.2 Informations sur l'entreprise

1.2.1 Entreprise

nom

raison sociale

adresse complète

tél.

site internet

personnes de contact

adresses électroniques

1.2.2 Liste du personnel avec tarif

Mettre ici la liste du personnel de la succursale de la société où sera domiciliée le projet.

Indiquer le tarif horaire HT du personnel qui est prévu pour le projet ou qui est susceptible de travailler dessus.

<i>Nom et prénom</i>	<i>tarif CHF/h HT</i>
...	...
...	...
...	...

1.2.3 Organigramme de l'entreprise

Mettre ici l'organigramme de l'entreprise

1.2.4 Dans quels domaines l'entreprise est-elle actuellement active ?

Décrire brièvement les domaines d'activité principaux de l'entreprise.

...

...

...

...

1.3 Gestion de la qualité et développement durable

1.3.1 Système de gestion de la qualité certifié

Décrire ici brièvement le système de gestion de la qualité certifié utilisé et joindre en annexe l'attestation de certification.

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

1.3.2 Autocontrôle du système de gestion de la qualité

Si l'entreprise n'a pas de système de gestion de la qualité certifié, décrire ici le système d'autocontrôle qu'elle applique (environ **1/2 page**)

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

1.3.3 Développement durable

Décrire ici succinctement (maximum **1/2 page**) comment le candidat prévoit de tenir compte du développement durable dans ce projet.

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

2 Personnel engagé sur le projet

Mettre ici la liste du personnel qui sera engagé sur le projet, avec :

A = Chef de projet :

NOM

Prénom

Fonction dans la société

Année de naissance

Diplômes

Formations complémentaires

Années d'expérience

B = Remplaçant du chef de projet :

NOM

Prénom

Fonction dans la société

Année de naissance

Diplômes

Formations complémentaires

Années d'expérience

C = 2^{ème} remplaçant du chef de projet :

NOM

Prénom

Fonction dans la société

Année de naissance

Diplômes

Formations complémentaires

Années d'expérience

D1 = 1^{er} autre membre de l'équipe de projet :

Fonction dans le projet

NOM

Prénom

Fonction dans la société

Année de naissance

Diplômes

Formations complémentaires

Années d'expérience

D2 = 2^{ème} autre membre de l'équipe de projet :

etc.

3 Références du personnel du projet

Mettre ci-après les références **personnelles**¹ du personnel du projet, en cours ou terminées après 2010 (une même référence pertinente pouvant être utilisée pour plusieurs sujets ou plusieurs personnes) selon la structuration utilisée dans le **Tableau 1** de la partie I du présent appel d'offres, soit :

Fonction de la personne :

A... = chef de projet

B... = Remplaçant du chef de projet

C... = 2^{ème} remplaçant du chef de projet

D... = autres membres de l'équipe de projet

Type de référence de la personne :

...1... = BAMO STEP

...2... = Chef de projet STEP

...3... = BAMO PGEEr

...4... = Chef de projet PGEEr

...5... = Chef de projet ou ingénieur principal réseaux

...6... = idem STAP

...7... = Chef de projets d'assainissement interdisciplinaires complexes

...8... = Chef de projets impliquant une forte composante de communication

Ordre de la référence :

...a = 1^{ère} référence de ce cette personne

...b = 2^{ème} référence

...c = 3^{ème} etc.

¹ Par références personnelles, on entend celles que la personne a exécutées indépendamment de la société dans laquelle elle se trouvait au moment de leur exécution. Ce ne sont donc pas forcément des références de la société soumissionnaire, contrairement à celles qui doivent être données au chapitre 5.

A1a

Nom de la personne dont c'est la référence :

Fonction dans le projet :

Titre de la référence : ...

Client : ...

Personne de contact et coordonnées : ...

Année de début / de fin : ... / ...

montant du projet (approx) : honoraires : CHF travaux : CHF ...

*Pour quelles raisons cette référence est-elle particulièrement intéressante dans le contexte de l'ASET
(environ 4 lignes maximum) ?*

...

...

...

...

Fiche technique jointe en annexe : OUI / NON

A1b

idem

A2c

idem, etc.

4 Organisation de l'équipe de projet

Décrire ici l'organisation du projet sur **1 page** (si nécessaire avec une annexe).

...

...

...

...

5 Références de l'entreprise

Mettre ci-après les **10 références** les plus pertinentes de la société (et non-plus de son personnel, comme demandé dans le chapitre 3), en cours ou terminées après 2010, en rapport avec

Réf. 1

Numéro de référence si elle a déjà été utilisée au chapitre 3 : ...

Titre de la référence : ...

Client : ...

Personne de contact et coordonnées : ...

Année de début / de fin : ... / ...

montant du projet (approx) : honoraires : CHF travaux : CHF ...

Pour quelles raisons cette référence est-elle particulièrement intéressante dans le contexte de l'ASET (environ 4 lignes maximum) ?

...

...

...

...

Fiche technique jointe en annexe : OUI / NON

Réf. 2

etc. jusqu'à 10

6 Analyse du mandat

6.1 Enjeux et solutions proposées

Décrire sur **2 pages maximum** comment le candidat analyse ce mandat, quels sont les défis à relever et quelles méthodes il va appliquer pour y répondre de la manière la plus efficace et la plus efficiente possible :

...

...

...

...

6.2 Analyse de risques

Développer ici l'analyse de risques sur **1 page maximum**.

...

...

...

...

7 Agencement des tâches et planning

Proposer ici un calendrier plus détaillé que celui qui est proposée en Figure 3 de la partie II du présent appel d'offres et expliquer comment le candidat prévoit d'agencer les prestations qui lui sont demandées et comment il va allouer les ressources du projet dans le temps en fonction de ces tâches (**1 page d'explication + planning**, éventuellement avec annexe).

...

...

...

...

8 Options

8.1 Options non décrites dans le cahier des charges

Décrire ci-après les options proposées selon chapitre 4.9 de la partie II du présent appel d'offres, les raisons qui les motivent et les avantages qu'en tirera le MO. Prière de les référencer comme dans le tableau Excel joint (voir tableau du chapitre 9).

...

...

...

...

8.2 Option des prestations pour le mandat Réseaux

Décrire comment le candidat prévoit de procéder avec 4 mandataires Rx à la place de 1.

...

...

...

...

9 Tableau des honoraires

9.1 Mode d'emploi

1. Remplir le fichier Excel joint au dossier d'appel d'offres (uniquement les cases grisées des tarifs horaires par fonction et des heures à consacrer, les autres cases se calculent automatiquement. Ne pas les modifier !)
2. Copier les tableaux remplis dans les 3 pages suivantes (remplacer les tableaux vides par les tableaux des prix offerts).
3. Signer ci-dessous.

9.2 Signatures autorisées

Certifient la véracité des informations fournies dans les pages précédentes et confirment l'offre d'honoraires des pages suivantes :

Lieu :

Date : ...

Nom :

Nom : ...

Signature : _____

Signature : _____

tarif en	ChP	Rempl.	2 ^{ème} Rempl	Personnel 4	Personnel 5
CHF/h HT					

Prière de remplir uniquement les cases grisées !

4.2 Prestations pour mandat STEP et STAP (S&S)

n°	Libellé court	Honoraires HT	ChP	Rempl.	2 ^{ème} Rempl	Personnel 4	Personnel 5
1	COPIL n° 1	-					
2	Données de base	-					
3	Documents d'appel d'offres	-					
4	COPIL n° 2	-					
5	Gestion simap	-					
6	Dévaluation des offres	-					
7	COPIL n° 3	-					
8	Adjudication	-					
9	Contrat	-					
10	DirPro S&S n° 1	-					
11	DirPro S&S n° 2	-					
12	8 DirPro S&S n° 3 - 10	-					
13	2 DirPro S&S n° 11 - 12	-					
14	DirPro S&S n° 13	-					
15	DirPro S&S n° 14	-					
16	6 DirPro S&S n° 15 - 20	-					
17	25 DirPro S&S n° 21 - 45	-					
18	DirPro S&S n° 46	-					
19	2 DirPro S&S n° 47 - 48	-					
TOTAUX		-					

heures =

COPIL = - DirPro = - Autres = -

4.3 Prestations pour le mandat Réseaux (Rx)

n°	Libellé court	Honoraires HT	ChP	Rempl.	2 ^{ème} Rempl	Personnel 4	Personnel 5
20	COPIL n° 4	-					
21	Données de base	-					
22	Documents d'appel d'offres	-					
23	COPIL n° 5	-					
24	Gestion simap	-					
25	Évaluation des offres	-					
26	COPIL n° 6	-					
27	Adjudication	-					
28	Contrat	-					
29	10 DirPro Rx n° 1 - 10	-					
30	2 DirPro Rx n° 11 - 12	-					
31	DirPro Rx n° 13	-					
32	DirPro Rx n° 14	-					
33	6 DirPro Rx n° 15 - 20	-					
34	DirPro Rx n° 46	-					
35	DirPro Rx n° 47	-					
TOTAUX		-					

heures =

COPIL = - DirPro = - Autres = -

4.4 Prestations pour le mandat PGEE régional

n°	Libellé court	Honoraires HT	ChP	Rempl.	2 ^{ème} Rempl	Personnel 4	Personnel 5
36	COPIL n° 7	-					
37	Données de base	-					
38	Documents d'appel d'offres	-					
39	COPIL n° 8	-					
40	Gestion simap	-					
41	Évaluation des offres	-					
42	COPIL n° 9	-					
43	Adjudication	-					
44	Contrat	-					
45	10 DirPro PGEE n° 1 - 10	-					
TOTAUX		-					

heures =

COPIL = - DirPro = - Autres = -

4.5 Prestations pour le mandat RIE

n°	Libellé court	Honoraires HT	ChP	Rempl.	2 ^{ème} Rempl	Personnel 4	Personnel 5
46	COPIL n° 10	-	heures =				
47	Données de base	-					
48	Documents d'appel d'offres	-					
49	COPIL n° 11	-					
50	Évaluation des offres	-					
51	COPIL n° 12	-					
52	Contrat	-					
53	4 DirPro autres mandats ° 1 - 4	-					
TOTAUX		-	COPIL =	-	DirPro =	-	Autres = -

4.6 Prestations pour le mandat de géomètre

n°	Libellé court	Honoraires HT	ChP	Rempl.	2 ^{ème} Rempl	Personnel 4	Personnel 5
57	COPIL n° 14	-	heures =				
58	Évaluation des offres	-					
59	COPIL n° 15	-					
60	contrat	-					
61	6 DirPro autres mandats n° 5 - 10	-					
TOTAUX		-	COPIL =	-	DirPro =	-	Autres = -

4.7 Pilotage et coordination générale du projet

n°	Libellé court	Honoraires HT	ChP	Rempl.	2 ^{ème} Rempl	Personnel 4	Personnel 5
62	Pilotage des prestations	-	heures =				
63	Interim des DirPro	-					
64	14 COPIL n° 16 - 29	-					
TOTAUX		-	COPIL =	-	Autres =		-

4.8 Conseils et soutien au MO

n°	Libellé court	Honoraires HT	ChP	Rempl.	2 ^{ème} Rempl	Personnel 4	Personnel 5
65	Conseil au MO en général	-	heures =				
66	Avs sur les résultats	-					
67	Trouble shooting	-					
68	Suivi budget et facturation	-					
69	Suiv délais et tâches	-					
70	Suiv contractuel	-					
71	Gestion documentaire	-					
72	Messages politiques	-					
TOTAUX		-					Autres = -

4.9 Séances avec les communes et le canton

n°	Libellé court	Honoraires HT	ChP	Rempl.	2 ^{ème} Rempl	Personnel 4	Personnel 5
73	10 CODIR n° 1 - 10	-	heures =				
74	3 séances canton n° 1 - 3	-					
TOTAUX		-	CODIR =	-	Canton =	-	

Synthèse des honoraires avec frais et débours SANS options

4.2 Prestations pour mandat STEP & S	-	COPIL =	-	DirPro =	-	Autres =	-
4.3 Prestations pour mandat Réseaux	-	COPIL =	-	DirPro =	-	Autres =	-
4.4 Prestations pour mandat PGEEr	-	COPIL =	-	DirPro =	-	Autres =	-
4.5 Prestations pour mandat RIE	-	COPIL =	-	DirPro =	-	Autres =	-
4.6 Prestations pour mandat géomètre	-	COPIL =	-	DirPro =	-	Autres =	-
4.7 Pilotage et coordination	-	COPIL =	-	-	-	Autres =	-
4.8 Conseils et soutien au MO	-	-	-	-	-	Autres =	-
4.9 Séances communes et canton	-	CODIR =	-	Canton =	-	-	-
TOTAL général HT et hors frais	-		-		-		-

Taux de frais et débours sur honoraires [%]		% des honoraires
total frais sur honoraires, en CHF HT	-	CHF

Autres frais, par séance et type de séance [CHF HT]	
Nbre total de séances pour l'offre selon cahier des charges	
total autres frais calculés par séance, en CHF HT	

COPIL & CODIR	CHF/séance	DirPro & Canton	CHF/séance
39	séances	118	séances
-	CHF	-	CHF

OPTION 4.10 Autres prestations offertes en option

n°	Libellé (à expliciter dans l'offre)	Honoraires HT	ChP	Rempl.	2 ^{ème} Rempl	Personnel 4	Personnel 5
75.opt	...	-					
76.opt	...	-					
77.opt	...	-					
78.opt	...	-					
79.opt	...	-					
TOTAL		-					

heures =

Autres = -

OPTION 4.3 Supplément de prestations pour 4 mandats Réseaux (Rx) à la place de 1

n°	Libellé (à expliciter dans l'offre)	Honoraires HT	ChP	Rempl.	2 ^{ème} Rempl	Personnel 4	Personnel 5
20.opt	COPIL n° 4	-					
21.opt	Données de base	-					
22.opt	Documents d'appel d'offres	-					
23.opt	COPIL n° 5	-					
24.opt	Gestion simap	-					
25.opt	Évaluation des offres	-					
26.opt	COPIL n° 6	-					
27.opt	Adjudication	-					
28.opt	Contrat	-					
29.opt	10 DirPro Rx n° 1 - 10	-					
30.opt	2 DirPro Rx n° 11 - 12	-					
31.opt	DirPro Rx n° 13	-					
32.opt	DirPro Rx n° 14	-					
33.opt	6 DirPro Rx n° 15 - 20	-					
34.opt	DirPro Rx n° 46	-					
35.opt	DirPro Rx n° 47	-					
		-					

Attention: ne marquer ici que le **supplément d'heures** pour l'option

heures =

COPIL = - DirPro = - Autres = -

OPTIONS : Synthèse du supplément d'honoraires et du supplément de frais pour les options

4.10 Options offertes par le candidat	-	COPIL =	-	DirPro =	-	Autres =	-
Option 4.3 (4 mandats Rx à la place de 1)	-		-		-	Autres =	-
TOTAL général HT et hors frais	-		-		-		-

total frais sur honoraires, en CHF HT	-	CHF (même taux que prestations de base; pas de supplément pour les séances dans l'hypothèse que le nombre de séance est à peu près comparable)
---------------------------------------	---	--

Total général, honoraires, frais et TVA

total des honoraires	
total des frais et débours	
TOTAL général HT	
TVA 7.7%	
TOTAL général TTC	

Coût total SANS options

-
-
-
-

Coût total AVEC options

-
-
-
-