



Pièce B

TRANSPORTS PUBLICS DU CHABLAIS

**SECURISATION DU TRACE AOMC
ENTRE COLLOMBEY-MURAZ ET MONTHEY**

**Prestations de services
pour le Bureau d'Appui au Maître de l'Ouvrage (BAMO)**

CAHIER DES CHARGES

version 13.12.2019



Transports Publics du Chablais

38, rue de la Gare info@tpc.ch Tél. 024 468 03 30
1860 Aigle www.tpc.ch Fax 024 468 03 31

Table des matières

1.	Description générale du projet	4
1.1	Objectifs	4
1.2	Travaux planifiés	4
1.3	Lots de travaux	6
2.	Objectifs généraux du mandat	7
3.	Exigences du projet	7
3.1.	Organisation générale du projet	7
3.2.	Etat d'acquisition des bases	8
3.3.	Dispositions du mandat sur l'échange des données	8
3.4.	Planning général	8
4.	Objet et nature de l'engagement contractuel	9
4.1.	Référentiel contractuel	9
4.2.	Constitution de l'équipe BAMO	9
4.3.	Compétences attendues	9
4.5.	Responsabilité du BAMO envers le Maître d'ouvrage	10
4.6.	Responsabilité technique	10
5.	Objet du contrat / description des prestations	11
5.1.	Description de la prestation selon projet de contrat	11
	Phase partielle 41 Appels d'offres, comparaisons des offres, propositions d'adjudication	11
5.2.	Prestations indépendantes des phases	11
5.2.1	Tâches générales	11
5.2.2	Tâches financières dans le cadre du projet	12
5.2.3.	Contrôle et gestion de la qualité du projet	13
5.3.	Prestations par phase	14
5.3.1	Phase 32 Projet de l'ouvrage	14
5.3.2	Phase 33 Procédure de demande d'autorisation	14
5.3.3.	Phase 41 Appels d'offres	15
5.3.4.	Phase 51 Documents d'exécution	15
5.3.5.	Phase 52 Exécution de la mesure (DGT)	16
5.3.6.	Phase 53 Mise en service, achèvement (y compris dossier d'entretien)	17
6.	OBLIGATIONS DES CONTRACTANTS	18
6. 1	Conditions générales	18
6. 2	Conditions particulières	18
6.2.1	Échéances	18

6.2.2	Conditions de rémunération du renchérissement.....	18
-------	--	----

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Disponible sur
www.simap.ch

• PIECES DE L'APPEL D'OFFRE

Pièce A	Les directives administratives de la procédure d'appel d'offres	X
Pièce B	Le présent "cahier des charges" pour prestations de service pour le Bureau d'Appui au Maître de l'Ouvrage (BAMO)	X
Pièce C	"Offre à remplir par le soumissionnaire" pour prestations de services de Bureau d'Appui au Maître de l'Ouvrage (<i>ce document est à compléter, à signer et à le retourner à l'organisateur</i>)	X
Pièce D	Le modèle de contrat pour prestations de mandataire	X

• AUTRES PIECES REMISES À CHAQUE SOUMISSIONNAIRE

Pièces du dossier PAP du 19.02.2018		
1.	3_AOMC – Rapport technique général	X
2.	Plan général 5.1-72080.02-PG5002-A	X

• AUTRES INFORMATIONS ACCESSIBLES SUR UN SITE INTERNET

10. <https://www.vd.ch/toutes-les-autorites/departements/departement-des-infrastructures-et-des-ressources-humaines-dirh/direction-generale-de-la-mobilite-et-des-routes-dgmr/documents-techniques/>
(Conditions générales applicables au contrat pour prestations de mandataire, édition 2014)

• AUTRES DOCUMENTS DISPONIBLES SUR DEMANDE AUPRES DU MO

20. Dossier complet PAP du 19.02.2018

1. Description générale du projet

1.1 Objectifs

La sécurisation du tracé AOMC entre Collombey-Muraz et Monthey est l'enjeu principal du présent projet. La construction de la RC 112 fait partie intégrante de ce projet.

Les objectifs du projet sont :

- Améliorer la sécurité avec la création d'un site propre ferroviaire entre Collombey-Muraz et Monthey. Suppression de plusieurs passages à niveau.
- Améliorer le temps de parcours entre Aigle et Monthey
- Anticiper les futurs besoins d'augmentation de cadence avec la création d'une double voie entre Giovanola et Monthey
- Mettre à disposition des usagers une offre ferroviaire plus efficace et attractive
- Contribuer à requalifier les centres villes de Collombey-Muraz et de Monthey avec une volonté de concilier transport et développement urbain.

1.1.1 Tableau synoptique du projet



Légende:

- Tracé AOMC existant
- Tracé AOMC à démolir et suppression PN AOMC existants
- Procédure PAP AOMC : Nouveau tracé AOMC et nouvelle route RC112
- Suppression PN

1.2 Travaux planifiés

Le projet de sécurisation consiste en la réalisation d'un nouveau tracé d'environ 4 km entre Collombey-Muraz et Monthey, avec un raccordement sur la voie en adhérence en direction d'Aigle et sur la voie à crémaillère en direction du Val d'Illiez. Le nouveau tracé se compose des éléments particuliers suivants :

- Voie sur ballast
- 4 trémies (L. cumulée = 500m) dont une parallèle aux voies CFF de la ligne du Tonkin
- 2 tranchées couvertes de section rectangulaire (L. cumulée = 900m)
- 1 franchissement en courbe sous les voies CFF de la ligne du Tonkin (L. cumulée = 60m)
- 1 halte souterraine en tranchée couverte avec ventilation naturelle (halte de Corbier, L=80m)
- 1 halte en pleine voie (halte de Monthey-Giovanola, L=80m)
- Une gare commune CFF – AOMC à Monthey, avec création de 4 voies et 3 quais AOMC (gare de Monthey, L=90m)

Les nouvelles haltes et gare sont décrites ci-dessous :

Halte de Corbier

La halte de Corbier est une halte souterraine accessible par un passage inférieur et des escaliers. Elle sera constituée d'un quai latéral de 6 mètres de large et de 85 mètres de long. La nouvelle halte offrira une liaison directe sur la halte CFF de Collombey-Muraz. L'accès à la halte pourra se faire de part et d'autre des voies CFF assurant ainsi la desserte du cœur historique du village de Collombey et celle du quartier du Corbier.

Halte de Monthey-Giovanola

La halte de Monthey-Giovanola comprend un quai central dont la largeur varie de 4.80 à 12.80 mètres et de 80 mètres de long, accessible par un passage inférieur de part et d'autre des voies avec escaliers et rampes d'accès. La rampe centrale sera protégée par une marquise. Une rampe située sur la partie nord du quai permettra un accès à celui-ci depuis le secteur des Dailles.

La nouvelle halte de Monthey-Giovanola desservira les nouveaux quartiers d'habitations et les principaux centres commerciaux des communes de Monthey et de Collombey-Muraz. Avec la suppression du tracé AOMC existant et la mise en souterrain de la liaison vers la Vallée d'Illiez, l'accessibilité entre les quartiers ainsi que le cheminement vers la future halte de Monthey-Giovanola seront bien plus sécurisés qu'aujourd'hui.

Un bâtiment technique et une voie de garage en cul-de-sac, équipée d'un heurtoir fixe homologué à tampon hydraulique, seront réalisés au Nord du quai.

Gare de Monthey

La gare de Monthey AOMC-CFF est une gare en cul-de-sac pour la ligne AOMC. Elle sera constituée de quatre voies à quai, d'un quai central de 6 mètres de large commun avec celui des CFF, d'un quai central de 6 mètres et d'un quai latéral de 3 mètres de large. Les quais sont dimensionnés pour accueillir des trains de 80 mètres de long. La longueur des quais à Monthey est de 90 mètres afin d'intégrer les heurtoirs fixes homologués à tampon hydraulique. Les quais sont directement accessibles depuis l'espace public. Les quais AOMC seront protégés par des marquises.

La gare CFF de Monthey regroupera les lignes du Tonkin et de l'AOMC ainsi que des lieux de dépose et de prise en charge pour les bus urbains et les taxis. Avec une gare commune entre les CFF et les TPC, la nouvelle interface de Monthey sera la plaque tournante des transports publics régionaux et urbains. Des correspondances confortables pourront être assurées entre les trains CFF du RER Valais, les trains AOMC et les bus.

Un nouveau tracé routier (RC 112) avec un passage sous les voies CFF et AOMC et 2 trémies, avec construction de parois anti-bruit est également inclus dans le projet, afin de remplacer le passage à niveau de Clos Donroux qui sera supprimé.

Enfin, la partie du tracé actuel de l'AOMC qui sera mis hors service devra être déferé et réaménagé.

1.3 Lots de travaux

Le projet a été conçu en divisant l'entier des travaux de génie civil en 4 lots :

- Tranchée couverte et trémies de Montagnier - Corbier – St-Didier
- Pleine voie, y compris la partie Est de la RC 112
- Tranchée couverte et trémies de la liaison avec le Val-d'Illiez : y compris la partie Ouest de la RC 112
- Gestion des matériaux.

Concernant le génie ferroviaire, un premier lot sera adjugé pour pouvoir effectuer le déplacement du point de croisement et la voie provisoire à Montagnier.

Un deuxième chantier aura lieu pour la construction de la ligne de la plaine et pour la modification des installations CFF

Un troisième chantier aura lieu pour la construction de la liaison avec le Val d'Illiez

Le démantèlement des installations AOMC existantes fera l'objet d'un lot de travaux séparé.

2. Objectifs généraux du mandat

Les prestations de bureau d'appui au Maître de l'Ouvrage (BAMO) pour les phases SIA 32 à 53 pour les années 2020 à 2027 font l'objet du présent marché. En tant que BAMO, le mandataire doit en premier lieu soutenir la direction et la coordination des tâches du Maître d'ouvrage (MO).

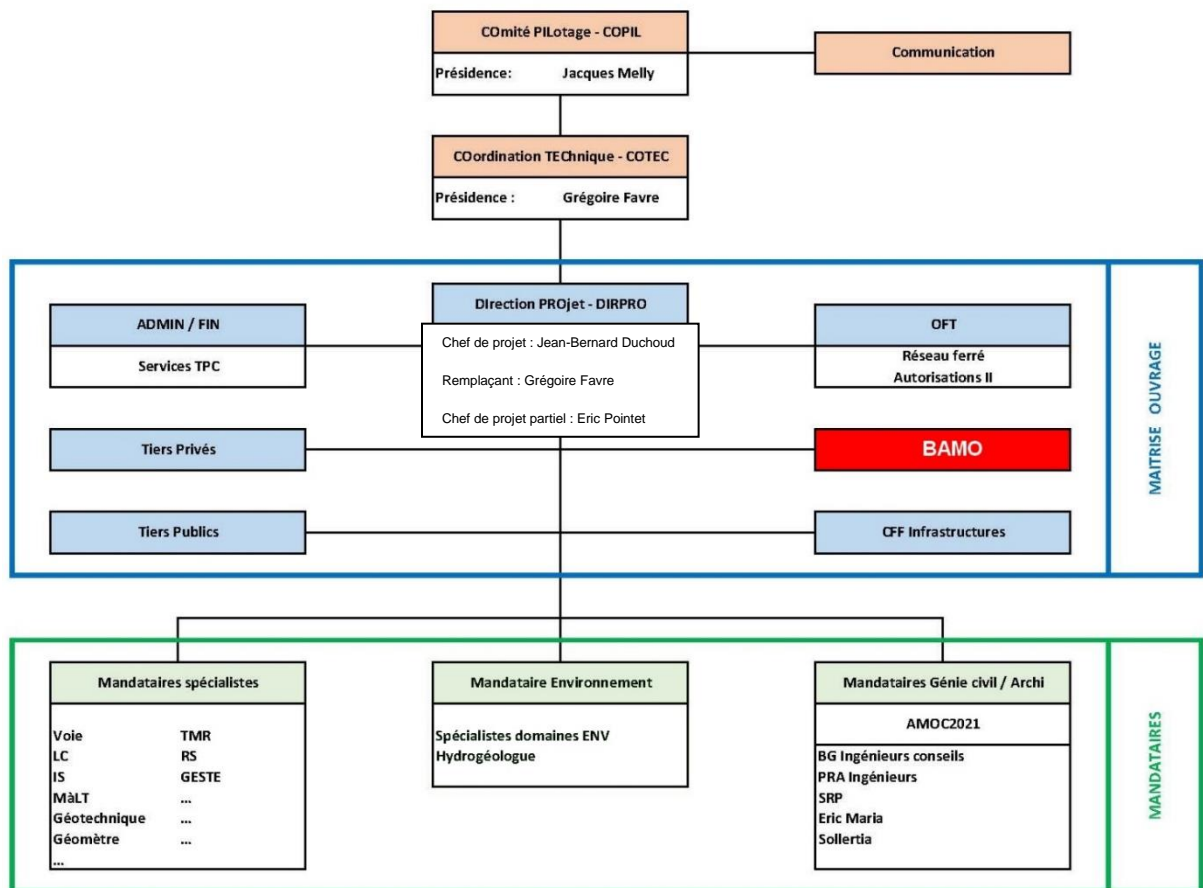
Les tâches du BAMO sont définies dans les chapitre suivants.

3. Exigences du projet

3.1. Organisation générale du projet

L'organigramme ci-après présente l'organisation du projet et définit les responsabilités en lien avec l'organisation du Maître d'Ouvrage (MO). Il décrit aussi le mode de fonctionnement entre le MO, les mandataires et les entreprises dans le cadre de ce projet.

SECURISATION DE L'AOMC - ORGANIGRAMME GENERAL



Le Maître de l'Ouvrage assure la coordination des études techniques et la direction générale des travaux (DGT) avec le soutien du BAMO.

Les études du projet et le suivi de la réalisation sont répartis entre différents mandataires principaux dont la plupart des adjudicataires sont déjà connus :

Tâches	Mandataires
Génie civil	AOMC2021 (BG Ingénieurs conseils, PRA Ingénieurs, SRP, Eric Maria)
Voies	TMR
LC	RS Ingénieurs
Géomètres	Vuadens
Fonciers	Estimafond
SER	BIOL Conseils SA

Lors de la phase de réalisation, les TPC gardent en main, avec l'aide de son BAMO, la direction générale des travaux (DGT).

Les mandataires désignés assurent la direction locale des travaux (DLT) pour les domaines relevant de sa responsabilité et sont représentés par le responsable DLT.

La DGT assure la coordination entre les DLT, les autres partenaires et les autorités.

Le Maître d'Ouvrage peut mandater en complément d'autres bureaux et spécialistes en fonction de besoins particuliers.

3.2. Etat d'acquisition des bases

Le mandataire prendra connaissance, au démarrage du mandat, de toutes les bases de projet et autres documents existants, nécessaires à l'exécution des prestations attendues par le Maître d'Ouvrage.

3.3. Dispositions du mandat sur l'échange des données

Les documents élaborés spécifiquement pour le projet sont mis à la disposition du mandant en code source (*.doc, *.xls, *.dxf, *.dwg, etc) pour son propre usage ou un traitement ultérieur.

Le mandataire s'engage à fournir au mandant les données établies de manière conforme en appliquant les instructions GeDo (gestion des documents et dénomination).

3.4. Planning général

La planification prévisionnelle des études et des travaux du projet de sécurisation de l'AOMC est présentée ci-après.

- Début des prestations : avril 2020 (suite à l'expiration du délai du recours)
- Phase 32 et 33 : avril 2020 à début 2022
- Phase 41 : mars 2020 à décembre 2026
- Phases 51 à 53 : 2022 à 2027
- Fin de prestations : fin 2027

4. Objet et nature de l'engagement contractuel

4.1. Référentiel contractuel

Le cadre contractuel est celui du projet de contrat et du cahier des charges de la prestation de BAMO.

Il se base sur les éléments principaux suivants (lois, normes et directives suivantes liste non exhaustive) :

- Les lois et ordonnances fédérales, en particulier :
- Loi fédérale du 8 mars 1960 sur les chemins de fer (LCdF) [RS 742.101] ;
- Ordonnance du 7 novembre 2007 sur la construction et l'exploitation sur les chemins de fer (OCF) [RS 742.141.1] ;
- Loi fédérale du 7 octobre 1983 sur la protection de l'environnement (LPE) [RS 814.01] ;
- Ordonnance du 15 décembre 1986 sur la protection contre le bruit (OPB) [RS 814.41].
- Les instructions, directives et autres publications de l'OFT,
- Les normes professionnelles (SIA,...),

4.2. Constitution de l'équipe BAMO

L'équipe BAMO sera constituée pour répondre aux enjeux suivants :

- Disponibilité de la fonction BAMO : le responsable BAMO et son adjoint garantissent une disponibilité sans faille pour assurer la fonction d'appui au Maître d'Ouvrage tout au long du projet et de la réalisation ;
- Disponibilité et capacité d'absorption de charge occasionnelle : les missions ordinaires du BAMO peuvent aussi être confiées à d'autres collaborateurs du soumissionnaire. Le soumissionnaire présentera les personnes et les fonctions qu'il envisage leur confier dans l'organisation de l'équipe BAMO ;
- Une même personne peut endosser différentes fonctions de BAMO (stratégie de projet, planification, coordination...). Si elle est la personne-clé, sa disponibilité doit lui permettre alors d'assurer toutes les prestations de la mission.

4.3. Compétences attendues

- Expérience dans la mise en œuvre de compétences relationnelles dans le cadre de projets mobilisant de multiples parties prenantes et liées par des liens de différente nature ;
- Expérience dans la mise en œuvre de la capacité de compréhension et d'adaptation face aux situations changeantes dans le cadre de projets d'infrastructure de transport en construction et en exploitation ;
- Expérience dans la mise en œuvre de compétences opérationnelles ;
- Management de projets : gouvernance et direction de projets ;
- Activités administratives : notamment celles relatives aux procédures d'acquisition de prestations, d'approbation de projets ferroviaires et de relations contractuelles avec les mandataires et les entreprises ;
- Expertise technique : capacité à spécifier des prestations d'ingénierie ainsi qu'à comprendre les propositions techniques argumentées et formulées par les bureaux d'ingénieurs afin de soutenir le Chef de projet pour prendre des décisions pertinentes

associées. Des connaissances dans les domaines du Génie Civil, du génie ferroviaire et des installations de sécurité sont donc nécessaires ;

- Planification et contrôle de gestion : des compétences pointues sont attendues pour permettre d'anticiper tout imprévu liée aux contraintes du projet en lui-même, des projets voisins ou tiers, de disponibilités financières et de problèmes de réalisation.

4.5. Responsabilité du BAMO envers le Maître d'ouvrage

Le BAMO en tant que mandataire des TPC et soutien au Chef de projet doit avoir une attitude irréprochable dans ses relations avec les acteurs du projet.

Ces prestations doivent être de qualité et le respect des délais sera une de ses tâches primordiales.

Il est attendu de sa part, une grande capacité d'autocontrôle et de gestion de la qualité.

4.6. Responsabilité technique

Le BAMO est responsable de la pertinence et la consistance des moyens qu'il doit mettre à disposition du projet pour en sécuriser le déroulement et en assurer sa réussite efficiente.

- Les besoins du mandant sont précisés dans le présent cahier des charges ;
- la manière dont le soumissionnaire répondra aux différentes finalités est laissée à son appréciation ;
- les méthodologies proposées seront soumises pour approbation au Chef de projet.

Le BAMO veille à être proactif sur les événements du projet, à solliciter les compétences des parties prenantes et à faire respecter leurs engagements.

De manière générale, le BAMO conseille et assiste la direction du projet dans les questions techniques, les études requises, la surveillance de la qualité des prestations de mandataire, le contrôle des cahiers des charges, les procédures d'opposition et de recours, le piquetages, le contrôle du respect des conditions, le contrôle de la direction générale des travaux, la réception d'ouvrages, etc..

5. Objet du contrat / description des prestations

5.1. Description de la prestation selon projet de contrat

Le BAMO assiste le mandant dans le projet décrit et selon ses instructions.

Les prestations à réaliser sont décrites dans les sous-chapitres ci-après et concernent les phases SIA mises en évidence ci-dessous.

Etude du projet

Phase partielle 32 Projet de l'ouvrage

Phase partielle 33 Procédure de demande d'autorisation

Appels d'offres

Phase partielle 41 Appels d'offres, comparaisons des offres, propositions d'adjudication

Réalisation

Phase partielle 51 Projet d'exécution

Phase partielle 52 Exécution de l'ouvrage

Phase partielle 53 Mise en service, achèvement

A noter que les phases partielles pourront se chevaucher.

5.2. Prestations indépendantes des phases

5.2.1 Tâches générales

En tant que BAMO, le mandataire doit en premier lieu soutenir et décharger le Chef de projet TPC dans la réalisation de ses tâches selon le règlement SIA 112 modèle de prestations.

Le BAMO apporte un appui méthodologique et technique au Chef de projet sur les aspects stratégiques, organisationnels et opérationnels du projet. Toutefois, toute décision qui engage la responsabilité du Chef de projet est réservée au Chef de projet.

Le BAMO soutient le Chef de projet dans la définition et la coordination des relations, des activités et flux d'information entre les différentes parties prenantes.

Le BAMO est aussi un appui important au Chef de projet pour l'aider dans l'anticipation des difficultés ainsi que la réalisation de tâches en délégation qui incombent ordinairement au Chef de projet.

La très grande majorité des prestations est réalisée de jour. Toutefois, le BAMO peut être appelé, notamment en phase réalisation, à effectuer des heures de nuit (de 23h à 6h du matin).

Le BAMO assiste le Chef de projet dans tous les processus nécessaires au bon déroulement du projet. Il s'agit notamment de la coordination entre les différents participants au projet et les cercles intéressés dans tous les domaines d'activité du projet, les autorités, les associations et les médias ainsi que de la coordination entre les éventuels lots et de l'organisation des séances (procès-verbaux inclus).

Les tâches suivantes (liste non exhaustive) caractérisent le mandat :

- attitude proactive (participation aux réflexions et anticipation) ;
- conseils au Chef de projet en vue d'un déroulement ciblé du projet ;
- aide au pilotage général du projet pour la direction et la coordination des bureaux mandatés pour la planification et la direction des travaux ainsi que des entreprises de construction ;

- préparation et participation aux séances, rédaction des ordres du jour, des procès-verbaux ainsi que des listes de points en suspens et des listes de décisions ;
- fournit toute information utile à l'élaboration (ou à la consolidation d'une stratégie de projet) et propose des orientations stratégiques argumentées pour le projet et la réalisation ;
- aide le Chef de projet à prendre les décisions adaptées aux spécificités du projet considéré dans son contexte particulier
- veille que les différentes parties prenantes identifient, approuvent et utilisent le référentiel documentaire prévu pour leurs activités y compris les référentiels juridiques et réglementaires comme, par exemple, les procédures relatives aux autorisations en lien avec la réglementation locale ;
- veille à l'intégrité de l'information et à son partage
- trace les éléments de la vie des contrats des mandataires et consolide les données des contrats d'entreprise ;
- trace les éléments relatifs à la qualité des prestations livrées par les mandataires et entreprises ;
- veille au respect des engagements et, si besoin est, recadre les mandataires et entreprises.

Les séances suivantes sont à prendre en considération :

- séances de la direction générale du projet (DIRPRO) 2x par mois ;
- séances de coordination de projet avec mandataires et tiers sur demande du MO ;
- séances par domaines spécialisés du projet 1x tous les mois (coordination des mandataires, etc.);
- séances de coordination avec projets connexes 4x par an.

Les prestations suivantes devront de plus être apportées durant la phase de réalisation :

- préparation et rédaction des procès-verbaux des séances de la direction générale des travaux 4x par mois ;
- établissement et rédaction des rapports de reporting nécessaires au rapport de l'état des travaux, 1x tous les 2 mois, de l'avancement des travaux et des coûts ;
- soutien à la répartition et la coordination des tâches, compétences et responsabilités des auteurs de projet, de la direction locale des travaux, des entreprises et des autres interlocuteurs impliqués dans la réalisation des travaux imputés à les TPC ;
- soutien la coordination générale de tous les mandataires et spécialistes ;
- conseil au Chef de projet pour la gestion des avenants ;
- gestion d'un éventuel système de pénalité, évaluation et approbation des demandes de la part de la direction des travaux et des entreprises ;
- collaboration aux relations publiques, préparation de présentations et exposés pour le Chef de projet ;
- collaboration aux contrôles de sécurité ;
- contrôle de l'intégralité des données conformes à l'exécution des travaux réalisés par l'entreprise.

Cette liste n'est pas exhaustive. Toutes les autres prestations indispensables et que le soumissionnaire jugerait nécessaires à l'accomplissement du mandat, doivent être précisées et évaluées séparément par le soumissionnaire en complément de tâches exposées.

5.2.2 Tâches financières dans le cadre du projet

Le BAMO soutient le MO dans les tâches suivantes :

- Assister à la définition et évolution de la structure financière du projet ;

- Elaborer et piloter la planification financière afin de sécuriser le déroulement du projet tout en optimisant la réservation des moyens financiers ;
- Apporter les éléments nécessaires au Chef de projet pour les revues régulières de planification financière ;
- Elaborer respectivement vérifier la structure des coûts sur la base de la structure définie pour le projet ;
- Contrôler et mettre à jour les estimations des coûts (coûts de l'ensemble des travaux) de l'équipe de projet selon le plan comptable (comparaisons état effectif / état visé) à chaque phase partielle du projet ;
- Contrôler le respect des contrats avec les mandataires et les entreprises lors de la planification et de la réalisation ;
- Prendre les mesures nécessaires en cas d'écarts, d'entente avec la direction locale des travaux, éventuellement l'équipe de conception et les TPC ;
- Etablir le décompte global récapitulatif avec commentaires et justifications ;
- Etablir le budget en collaboration avec le Chef de projet dans la planification des phases ;
- Etablir la prévision du coût final pour la planification et la réalisation.
- Tracer les éléments de la vie des contrats des mandataires et consolide les données des contrats d'entreprise ;
- Tracer les éléments relatifs à la qualité des prestations livrées par les mandataires et entreprises ;

5.2.3. Contrôle et gestion de la qualité du projet

Le BAMO, sous la direction du Chef de projet, élabore un système de contrôle des délais, des coûts et des prestations, établit et met à jour périodiquement le plan directeur qualité et le manuel de projet.

Les tâches suivantes de gestion de la qualité (liste non exhaustive) caractérisent également le mandat :

- Convenir avec le Chef de projet des lignes directrices du Système Qualité efficient à mettre en place en cohérence avec les spécificités du projet et des exigences internes des TPC ;
- Elaborer, respectivement adapter, un plan directeur-qualité pour le projet selon les directives et les procédures du Maître de l'Ouvrage ;
- Décliner les processus, procédures et outils à mettre en oeuvre en répartissant les rôles et responsabilités associées aux différentes parties prenantes ;
- Organiser la mise en place du système qualité en limitant les risques de redondance, de superposition ou de contradictions des règles et méthodologies mises en oeuvre ;
- Approuver et surveiller le plan-qualité des mandataires et entreprises (y compris gestion qualité des sous-traitants) ;
- Veiller à la consolidation du reporting, organise la circulation pertinente des informations et la mise en oeuvre de la plateforme de gestion documentaire ;
- Veiller que toute décision relative aux finalités du projet, à son périmètre, à la sécurité, aux coûts du projet, à la responsabilité juridique, à la planification, aux engagements contractuels soit tracée ;
- Soutenir la gestion de la qualité spécifique au projet (PQM) et veille au fonctionnement et à l'application du Système Qualité ;
- Garantir le respect des exigences assurance qualité

- Vérifier périodiquement la qualité des plans (contenu, clarté, coordination entre les mandataires,...)

5.3. Prestations par phase

L'ensemble des prestations doivent être réalisées conformément aux instructions et directives de l'OFT et des TPC, normes et fiches techniques, documentations, etc. en vigueur.

Le BAMO assiste le mandant dans le projet décrit et selon ses instructions. Il assume notamment les tâches décrites ci-après pour l'ensemble des phases partielles évoquées. A noter que celles-ci pourront se chevaucher.

5.3.1 Phase 32 Projet de l'ouvrage

Cette phase a pour but d'élaborer un projet optimisé dont les coûts et les délais sont définis et dont la maturité permet la passation des marchés publics.

Prestations :

Le mandataire soutient le Chef de projet pour les prestations suivantes (liste non exhaustive) :

- Acquérir des prestations supplémentaires nécessaires d'ingénieurs et de spécialistes
- Contrôler la convention d'utilisation et des bases de projet présentées par les mandataires
- Assurer la prise en compte des aspects liés à l'environnement,
- Elaborer les exigences pour les plans d'alignement, accompagnement pour l'établissement des plans d'alignement
- Surveiller les études des mandataires pour l'établissement du projet
- Contrôler de manière préliminaire tous les plans et rapports du projet dans tous les domaines de l'ingénierie
- Contrôler et valider des devis et répartition des parts aux tiers (canton du Valais, Communes et privés)
- Suivre et gérer les acquisitions pour les emprises définitives et provisoires
- Contrôler et mettre à jour de l'organisation des projets, des cahiers des charges et des interfaces
- Surveiller les travaux d'ingénieur pour l'élaboration du projet
- Accompagner et évaluer les propositions de solution des mandataires pour le projet
- Aider à la définition des exigences et au contrôle des délais pour la conception
- Aider au contrôle des devis descriptif des auteurs de projet

5.3.2 Phase 33 Procédure de demande d'autorisation

Cette phase a pour but d'obtenir un Dossier d'Approbation des Plans suite à mise à l'enquête publique et d'atteindre des coûts et des délais vérifiés.

Dans le cas de ce projet, une première enquête publique a déjà eu lieu et une nouvelle mise à l'enquête publique partielle ou complète aura lieu en 2020 afin d'intégrer les remarques des différents offices fédéraux et cantonaux et les modifications de projets.

Prestations :

Le mandataire soutient le Chef de projet pour les prestations suivantes (liste non exhaustive) :

- Veiller à l'exactitude de tous les documents du dossier

- Contrôler que les remarques faites par les différents offices fédéraux et cantonaux, ainsi que par les autres autorités aient été intégrées dans le dossier
- Procéder à l'examen formel (cohérence du dossier entre les mandataires, conformité aux exigences de l'OFT,...) pour la mise à l'enquête
- Coordonner la procédure d'approbation selon la Loi fédérale sur les Chemins de fer (LCF)
- Organiser le piquetage
- Préparer les prises de position des TPC suite aux diverses oppositions et remarques des offices fédéraux et cantonaux

5.3.3. Phase 41 Appels d'offres

Cette phase a pour but de sélectionner, selon les règles des marchés publics les mandataires ainsi que les entreprises qui réaliseront les travaux.

Dans le cadre de ce projet, les mandataires principaux pour les auteurs de projets et la direction locale des travaux ont déjà été adjudgés et les lots 1,2, 3 et 9 des travaux principaux génie civil ont déjà été mis en soumission.

Prestations :

Le mandataire soutient le Chef de projet pour les prestations suivantes (liste non exhaustive) :

- Planifier les appels d'offres nécessaires
- Définir des critères et des bases des appels d'offres en collaboration avec nos services (pièces administratives et mise en forme du dossier) ;
- Etablir les documents d'appel d'offres des mandataires et des entreprises
- Contrôler les propositions de texte de publication Simap établies par les mandataires et transmises au MO pour publication,
- Aider à la rédaction des réponses aux questions des soumissionnaires ;
- Analyser, évaluer et noter les offres des mandataires et entreprises et établissement des PV des séances d'évaluation des offres ;
- Etablir le rapport d'évaluation des offres des mandataires et entreprises ;
- Etablir le suivi des adjudications ;
- Rédiger les prises de position/consultation en cas de recours contre l'adjudication
- Soutenir le Chef de projet pour la préparation des négociations d'adjudication/entretiens avec les mandataires et les entreprises
- Aider et contrôler l'élaboration des contrats des mandataires, d'entreprise ou des fournisseurs, le cas échéant, des contrats de prestations encore nécessaires
- Tenir une liste récapitulative des adjudications

5.3.4. Phase 51 Documents d'exécution

Cette phase a pour but d'établir des documents d'exécution précis, de coordonner tous les domaines techniques et parfaitement exploitables par les entreprises chargées de l'exécution des travaux.

Elle doit aussi permettre un déroulement des travaux possible, réalisable et convenu avec les entreprises.

Prestations :

Le mandataire soutient le Chef de projet pour les prestations suivantes (liste non exhaustive)

- Organiser et participer aux séances de projet (GPL, gestion des événements et du trafic) ;

- Définir le schéma de circulation des plans d'exécution et le faire respecter, en portant une attention particulière aux délais (contraignants) ;
- Valider la liste prévisionnelle des plans d'exécution à établir et vérifier sa mise à jour au fur et à mesure de l'avancement du projet ;
- Veiller à l'édition du programme de livraisons des plans pour l'entreprise ;
- Valider l'évaluation de l'aptitude à l'utilisation prévue des matériaux proposés par l'exécutant sur les instructions de projet, respectivement d'approbation.

5.3.5. Phase 52 Exécution de la mesure (DGT)

Les prestations ordinaires de DGT, au sens de la SIA 103, sont effectuées par le Chef de projet et le BAMO soutient le Chef de projet dans cette phase.

Cette phase a pour but que les travaux soient réalisés conformément aux contrats d'entreprise, que les prestations de construction soient qualitativement irréprochables, conformes aux délais et sans incidents et que le projet soit réalisé en respectant les coûts de construction approuvés.

Prestations :

Le mandataire soutient le Chef de projet pour les prestations suivantes (liste non exhaustive)

- Contrôler les termes contractuels structurant la relation entre les TPC, les mandataires, les entreprises et les autres éventuelles parties prenantes ;
- Collaborer avec les différents mandataires ;
- Représenter le Chef de projet sur la délégation de fonction (pas de responsabilité) ;
- Veiller à la mise en place et au fonctionnement du système qualité élargi aux entreprises ;
- Vérifier la faisabilité et libérer les documents d'exécution ;
- Valider les mises à jour des programmes détaillés indispensables pour la construction et les travaux ;
- Participer aux séances DGT chaque semaine ;
- Participer à la coordination du déroulement des travaux et du planning ;
- Participer aux séances de gestion du trafic, concept d'urgences et gestion des événements ;
- Veiller à l'élaboration, à la diffusion et au respect des exigences sécuritaires et environnementales ;
- Valider les rapports mensuels (avancement des travaux, analyse des écarts du programme de construction, des changements de commandes, des changements de projet, de l'état des mesures, de l'état de la facturation, de l'état et établissement des avenants, de l'état et établissement des frais, de l'état et de la validation des régies en accord avec le Maître de l'Ouvrage, établissement continu du pronostic final pour la fin des travaux, suivi des événements sur les chantiers, analyse des nombres des heures de la direction des travaux) ;
- Solliciter le reporting des mandataires sur l'avancement des travaux et mettre à jour le planning général ;
- Veiller au fonctionnement du système projet selon des principes définis et, le cas échéant, attirer l'attention du Chef de projet et émettre des propositions de traitement des problématiques ;
- Analyser les adaptations du projet de l'ouvrage effectuées sur la base d'éléments qui ne peuvent pas être établis avant le début de la réalisation ou seulement moyennant des frais disproportionnés ;

- Participer à l'examen technique des variantes d'exécution proposées par l'entreprise, respectivement des processus de construction ;
- Vérifier les offres complémentaires ainsi que les rapports d'analyse de la recevabilité des offres et des prix offerts ;
- Aider aux décisions sur site ;
- Vérifier les mesures finales d'une phase de construction ;
- Contribuer, sur demande du Chef de projet, à l'élaboration des méthodologies de contrôle des documents du projet (réceptions partielles et finales) ainsi qu'évaluer la recevabilité des prestations et des travaux selon les critères du Chef de projet ;
- Vérifier tous les examens et contrôler la conformité des ouvrages nécessaires à la réception de l'ouvrage ;
- Réceptionner les documents ayant une incidence sur la qualité et présentés à l'aide des formulaires donnés, notamment ;
- Contrôler que les documents généraux circuleront auprès des principaux intervenants à l'aide d'une fiche de circulation ;
- Contrôler que les documents présentant une modification vis-à-vis du marché seront présentés par une fiche de modification ;
- Contrôler que les documents relevant une non-conformité vis-à-vis du marché seront accompagnés par une fiche de non-conformité.

5.3.6. Phase 53 Mise en service, achèvement (y compris dossier d'entretien)

Cette phase a pour but de mettre en service l'ouvrage dans les délais, de réceptionner l'ouvrage exécuté, d'éliminer les défauts et de remplir les garanties, d'établir le décompte final, d'établir la documentation complète de l'ouvrage exécuté ;

Prestations :

Le mandataire soutient le Chef de projet pour les prestations suivantes (liste non exhaustive)

- Veiller à la remise des Dossiers d'Ouvrage Réalisés, plans de maintenance et instructions de service et d'exploitation conformes aux exigences TPC et au système d'archivage
- Vérifier que ces documents sont conformes et remis dans les délais ;
- S'assurer du respect des exigences du système de gestion des données graphiques et numériques.

6. OBLIGATIONS DES CONTRACTANTS

Les "conditions générales applicables au contrat pour les prestations de mandataire" de la KBOB sont applicables dans le cadre du présent marché. Elles peuvent être consultées sur le site de la KBOB. Elles sont complétées par des précisions ci-après :

6.1 Conditions générales

Le mandataire tient compte que le contrat est conclu sur la base d'une tranche ferme plafonnée. Lors de la signature du contrat, seule les phases 32, 33 et 41 sont libérées. La phase « Exécution » sera libérée dès l'entrée en force de la DAP. Les dispositions du Code des obligations relatives aux conditions de résiliation du contrat demeurent réservées.

Le mandataire garantit le Maître de l'ouvrage contre toute réclamation de tiers concernant la copie ou l'exploitation non autorisée de brevets, marques commerciales, droits de propriété intellectuelle, etc.

Le mandataire ne peut céder à des tiers (garant, banque, etc.) en totalité ou en partie, les obligations qu'il doit exécuter conformément au contrat ou en garantie d'engagement ou autres obligations, le mandat ou les revenus de son mandat, sans l'accord du Maître de l'ouvrage.

Les prestations contractuelles devront être effectuées conformément au planning contractuel du Maître de l'ouvrage pour la phase projet et des entreprises pour la phase exécution.

La TVA (7.7%) sera comptée en sus. Elle sera également adaptée, si nécessaire. Les prestations supplémentaires et les frais extraordinaires seront facturés mensuellement et séparément de la facture ordinaire, sur la base du tarif horaire moyen proposé dans l'offre de base et d'un bon de commande passé par le maître de l'ouvrage avant l'exécution desdites prestations.

Le Maître de l'ouvrage se réserve le droit d'interrompre ou arrêter le mandat après chaque phase sans dédommagement pour l'adjudicataire.

Le contrat ne pourra être modifié que par un avenant signé par les deux parties ; l'adjudicataire ne pourra facturer au Maître de l'ouvrage aucune prestation supplémentaire, sauf si celle-ci a fait l'objet d'un accord préalable écrit.

Le Maître de l'ouvrage peut, à tout moment, par lettre recommandée adressée au mandataire, résilier immédiatement tout ou partie du contrat pour raison de convenance, sans dédommagement autre pour l'adjudicataire que le paiement des prestations effectuées.

Le Maître de l'ouvrage et le mandataire feront leur possible pour régler à l'amiable les différents litiges les opposant. Si le litige ne peut être réglé de cette manière, le cas sera tranché par les tribunaux ordinaires.

Le for juridique est à Aigle.

6.2 Conditions particulières

6.2.1 Échéances

Selon programme des études et des travaux joint au dossier

6.2.2 Conditions de rémunération du renchérissement

Selon conditions générales du contrat de mandat de la KBOB en vigueur.