

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**
**Réception des soumissions - TPSGC / Bid
Receiving - PWGSC**
**601-1550, Avenue d'Estimauville
Québec
Québec
G1J 0C7**

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet Études géotechniques	
Solicitation No. - N° de l'invitation T8010-120106/A	Date 2013-04-16
Client Reference No. - N° de référence du client T8010-12-0106	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCM-009-15344	
File No. - N° de dossier QCM-2-35633 (009)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-05-27	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Thellend, François	Buyer Id - Id de l'acheteur qcm009
Telephone No. - N° de téléphone (418) 649-2889 ()	FAX No. - N° de FAX (418) 648-2209
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DES TRANSPORTS 330 SPARKS STREET PLACE DE VILLE, TWR C 19th FLOOR (AH8) OTTAWA Ontario K1A0N8 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address
**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Delivery Required - Livraison exigée VOIR DOC.	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

Issuing Office - Bureau de distribution
TPSGC-PWGSC
601-1550, Avenue d'Estimauville
Québec
Québec
G1J 0C7

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)**TABLE DES MATIÈRES****Page de couverture****Instructions Particulières aux Proposants (IP)**

IP1	Introduction
IP2	Documents de la proposition
IP3	Questions ou demandes d'éclaircissement
IP4	Accords commerciaux signés par le Canada
IP5	CODE DE CONDUITE ET ATTESTATIONS - DOCUMENTATION CONNEXE
IP6	Visite facultative des lieux
IP7	Documents pour consultation
IP8	Modification aux Instructions générales aux Proposants (IG)
IP9	Sites Web

Modalités, Conditions et Clauses

Entente	
Conditions supplémentaires (CS)	
CS1	Exigences linguistiques
CS2	Conflit d'intérêt
CS3	Modification aux conditions générales (CG)
CS4	Licences, permis, certification ou autorisation
CS5	Période du contrat
Particularités de l'entente	

Exigences de présentation et évaluation des propositions (EPEP)**Énoncé de Projet**

Section 1	Retirée
Section 2	Retirée
Section 3	Termes de référence
Annexe A	Représentation graphique de la zone des travaux
Annexe B	Portée et éléments du projet du Nouveau Pont pour le Saint-Laurent
Annexe C	Représentation graphique des parcelles 2, 3 et 4
Annexe D	Représentation graphique des forages récents effectués dans ou près de la zones des travaux
Annexe E	Échéancier directeur préliminaire - Projet du Nouveau Pont pour le Saint-Laurent
Annexe F	Liste des dessins de référence fournis
Annexe G	Liste des documents disponibles pour consultation
Annexe H	Planification des travaux de PJCCI
Annexe I	Plan de localisation et d'identification des forages et essais à réaliser
Annexe J	Tableau d'information des forages et essais à réaliser
Annexe K	Forages, échantillonnages des sols et des eaux souterraines et analyses chimiques
Annexe L	Protection environnementale

Annexe M	Demande d'acompte, rapport d'état d'avancement des travaux et rapport de la situation des coûts encourus et des prévisions
Annexe N	Procédure de Demande d'entrave ou d'intervention et formulaire de Demande d'entrave ou d'intervention.
Annexe O	Devis normalisé - Conditions techniques normalisées / Sous-section 6.14 "Contrôle de la circulation et signalisation temporaire"
Annexe P	Santé et sécurité

Section 4 Proposition technique**Section 5 Proposition financière****Appendice 1 Formulaire de déclaration/d'attestation**

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX PROPOSANTS (IP)

IP1 INTRODUCTION

1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) a l'intention de faire appel à une entreprise ou à une coentreprise d'experts-conseils pour assurer les services professionnels requis dans le cadre du projet, selon les modalités exposées dans la présente Demande de propositions (DDP).
2. Il s'agit d'un processus de sélection en une seule phase. La nature de l'exigence et le nombre limité prévu de réponses provenant du secteur privé portent TPSGC à croire que cette approche ne forcera pas de nombreuses entreprises à déployer des efforts excessifs pour répondre aux attentes de TPSGC.
3. On demande aux soumissionnaires qui donnent suite à cette DDP de présenter une proposition détaillée complète qui portera sur la méthode de travail détaillé ainsi que sur les prix et les conditions proposées de l'équipe de l'expert-conseil proposée. Un volet technique combiné à un volet financier de l'offre constitueront la proposition.

IP2 DOCUMENTS DE LA PROPOSITION

1. Toutes les instructions, les clauses et les conditions identifiées dans la DDP et le contrat subséquent par un numéro, une date et un titre sont incorporées par renvoi et font partie intégrante de la DDP et du contrat subséquent comme si elles y étaient formellement reproduites.

Toutes les instructions, les clauses et les conditions identifiées dans la DDP et le contrat subséquent par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par TPSGC. Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC :

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

2. Les documents qui constituent la proposition sont les suivants :
 - (a) Instructions particulières aux proposants (IP);
R1410T (2013-01-28), Instructions générales aux proposants (IG) ;
Exigences de présentation et évaluation des propositions (EPEP);
 - (b) les clauses, conditions et modalités générales, et les modifications qui s'y rapportent, identifiées dans la clause Entente;
 - (c) l'Énoncé de projet, composés des éléments suivants:

Section 1 Retirée

Section 2 Retirée

Section 3 Termes de référence

Annexe A Représentation graphique de la zone des travaux

Annexe B	Portée et éléments du projet du Nouveau Pont pour le Saint-Laurent
Annexe C	Représentation graphiques des parcelles 2, 3 et 4
Annexe D	Représentation graphique des forages récents effectués dans ou près de la zones des travaux
Annexe E	Échéancier directeur préliminaire - Projet du Nouveau Pont pour le Saint-Laurent
Annexe F	Liste des dessins de référence fournis
Annexe G	Liste des documents disponibles pour consultation
Annexe H	Planification des travaux de PJCCI
Annexe I	Plan de localisation et d'identification des forages et essais à réaliser
Annexe J	Tableau d'information des forages et essais à réaliser
Annexe K	Forages, échantillonnages des sols et des eaux souterraines et analyses chimiques
Annexe L	Protection environnementale
Annexe M	Demande d'acompte, rapport d'état d'avancement des travaux et rapport de la situation des coûts encourus et des prévisions
Annexe N	Procédure de Demande d'entrave ou d'intervention et formulaire de Demande d'entrave ou d'intervention.
Annexe O	Devis normalisé - Conditions techniques normalisées / Sous-section 6.14 "Contrôle de la circulation et signalisation temporaire"
Annexe P	Santé et sécurité

(d) Section 4 Proposition technique

(e) Section 5 Proposition financière

(f) toute modification au document de la DDP émise avant la date prévue de présentation des propositions; et

(g) la proposition et le formulaire de déclaration/d'attestations (appendice 1).

3. La présentation d'une soumission constitue une affirmation que le soumissionnaire a lu ces documents et accepte les modalités qui y sont énoncées.

IP3 QUESTIONS OU DEMANDES D'ÉCLAIRCISSEMENT

Les questions ou les demandes d'éclaircissement pendant la durée de la DDP doivent être soumises par écrit (francois.thellend@tpsgc-pwgsc.gc.ca) le plus tôt possible à l'autorité contractante dont le nom figure à la page 1 de la DDP. Les demandes de renseignements ou d'éclaircissement devraient être reçues au plus tard **cinq (5) jours** ouvrables avant la date limite indiquée sur la page couverture de la DDP. En ce qui concerne les demandes de renseignements ou d'éclaircissement reçues après cette date, il se peut qu'on n'y réponde pas avant la date de clôture pour la présentation des propositions.

IP4 ACCORDS COMMERCIAUX SIGNÉS PAR LE CANADA

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALÉNA) et l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC).

IP5 CODE DE CONDUITE ET ATTESTATIONS - DOCUMENTATION CONNEXE

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des Instructions générales aux proposants R1410T (2013-01-28). La documentation connexe requise à cet égard aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

IP6 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX

Il est fortement recommandé que le proposant ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux qui aura lieu le **mardi 30 avril 2013 à 10h00**, à la Plaza du Pont Champlain situé à l'Île des Sœurs. Les proposants sont priés de communiquer avec l'autorité contractante par courrier électronique (francois.thellend@tpsgc-pwgsc.gc.ca) trois (3) jours avant la visite prévue, pour confirmer leur présence et fournir le nom des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux proposants de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux proposants qui ne participeront pas à la visite ou qui n'envverront pas de représentant. Les proposants qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une proposition. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de proposition à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de propositions sous la forme d'une modification.

Avant de présenter sa proposition, le proposant doit examiner soigneusement les voies d'accès et les lieux des travaux pour lesquels il devra fournir les services de laboratoire en matière de forages, investigations, études géotechniques, caractérisation des sols et autres services de laboratoires sur demande.

Le proposant doit prendre note de toutes les particularités susceptibles de nuire à la sécurité ou à la bonne marche des travaux.

Le proposant doit étudier tous les aspects des travaux prévus à la présente afin de pouvoir évaluer :

- la nature et l'étendue des travaux de forages et des services professionnels à rendre aux termes de la présente DDP;
- les difficultés d'accès aux zones de travail, incluant l'accès au fleuve, la digue de la voie maritime, les voies de circulation et les terrains;
- les difficultés liées à l'exécution des travaux de forages et des services professionnels prévus à la présente DDP;
- les exigences en ce qui concerne le contrôle de la circulation routière, piétons/cyclistes et la navigation;
- les exigences en ce qui concerne la sécurité du public et des usagers et la santé et la sécurité des travailleurs, incluant, sans s'y limiter :

- les exigences en matière de santé et sécurité au travail incluant, sans s'y limiter, les exigences de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* du Québec et du Code canadien du travail (partie II Santé et sécurité au travail);
- les travaux sur l'eau;
- les dispositifs d'accès et le matériel requis pour la réalisation des forages et des investigations;
- les niveaux d'eau et les vitesses de courant dans les zones des travaux ainsi que leurs variations dans l'espace et le temps.

IP7 DOCUMENTS DISPONIBLE POUR CONSULTATION

Les éléments énumérés à l'annexe G - "Liste des documents disponibles pour consultations" sont accessibles aux adresses internet précisées à l'annexe pour chacun de ces documents.

IP8 MODIFICATION AUX INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX PROPOSANTS (IG)

Les instructions générales aux proposant R1410T (2012-07-16) **sont modifiées** de la façon suivante: dans l'article IG3, supprimez les alinéas 3.2.3, 3.2.4 et 3.2.5.

IP9 SITES WEB

La connexion à certains des sites Web se trouvant dans la DDP est établie à partir d'hyperliens. La liste suivante énumère les adresses de ces sites Web.

Loi sur l'équité en matière d'emploi

<http://laws.justice.gc.ca/fr/showtdm/cs/E-5.401>

Programme de contrats fédéraux (PCF)

<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml>

Formulaire LAB 1168 Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi

<http://www.servicecanada.gc.ca/cgi-bin/search/eforms/index.cgi?app=profile&form=lab1168&dept=sc&lang=f>

Code de conduite pour l'approvisionnement

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>

Formulaire Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>

Loi sur le lobbying

<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/L-12.4/index.html?noCookie>

Contrats Canada

<https://www.achatsetventes.gc.ca/>

Données d'inscription des fournisseurs

<https://srisupplier.contractscanada.gc.ca/>

Solicitation No. - N° de l'invitation

T8010-120106/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcm009

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

T8010-12-0106

QCM-2-35633

Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'expert-conseil
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913-1.pdf>

Sanctions économiques canadiennes
<http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>

Directive sur les voyages du Conseil national mixte
<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?dlabel=travel-voyage&lang=fra&did=10&merge=2>

CLAUSES, CONDITIONS ET MODALITÉS GÉNÉRALES

ENTENTE

1. L'expert-conseil comprend et convient que sur acceptation de l'offre par le Canada, une entente ayant force obligatoire doit être conclue entre le Canada et l'expert-conseil et les documents qui constituent l'entente doivent être les documents suivants :

- (a) la page de couverture et la présente clause « Entente »;
- (b) les clauses, conditions et modalités générales, ainsi que les modifications qui s'y rapportent, désignées comme suit :
 - R1210D (2013-01-28), CG 1 - Dispositions générales
 - R1215D (2011-05-16), CG 2 - Administration du contrat
 - R1220D (2011-05-16), CG 3 - Services d'expert-conseils
 - R1225D (2012-07-16), CG 4 - Droits de propriété intellectuelle
 - R1230D (2012-07-16), CG 5 - Modalités de paiement
 - R1235D (2011-05-16), CG 6 - Modifications
 - R1240D (2011-05-16), CG 7 - Services retirés à l'expert-conseil, suspension ou résiliation
 - R1245D (2012-07-16), CG 8 - Règlements des conflits
 - R1250D (2012-07-16), CG 9 - Indemnisation et assurance
 - Conditions supplémentaires
 - Particularités de l'entente
- (c) l'Énoncé de projet:

<ul style="list-style-type: none"> Section 3 Annexe A Annexe B Annexe C Annexe D Annexe E Annexe F Annexe G Annexe H Annexe I Annexe J Annexe K Annexe L Annexe M Annexe N Annexe O Annexe P 	<ul style="list-style-type: none"> Termes de référence Représentation graphique de la zone des travaux Portée et éléments du projet du Nouveau Pont pour le Saint-Laurent Représentation graphiques des parcelles 2, 3 et 4 Représentation graphique des forages récents effectués dans ou près de la zones des travaux Échéancier directeur préliminaire - Projet du Nouveau Pont pour le Saint-Laurent Liste des dessins de référence fournis Liste des documents disponibles pour consultation Planification des travaux de PJCCI Plan de localisation et d'identification des forages et essais à réaliser Tableau d'information des forages et essais à réaliser Forages, échantillonnages des sols et des eaux souterraines et analyses chimiques Protection environnementale Demande d'acompte, rapport d'état d'avancement des travaux et rapport de la situation des coûts encourus et des prévisions Procédure de Demande d'entrave ou d'intervention et formulaire de Demande d'entrave ou d'intervention. Devis normalisé - Conditions techniques normalisées / Sous-section 6.14 "Contrôle de la circulation et signalisation temporaire" Santé et sécurité
---	---

- (d) toute modification au document de la DDP incorporée dans l'entente avant la date de l'entente;
 - (e) la proposition, le formulaire de déclaration/d'attestations (appendice 1) et le formulaire de proposition financière.
2. Les documents identifiés ci-dessus par un numéro, une date et un titre, sont incorporés par renvoi à l'entente et en font partie intégrante comme s'ils y étaient formellement reproduits, sous réserve des autres conditions contenues dans la présente.
- Les documents identifiés ci-dessus par un numéro, une date et un titre, sont reproduits dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC à l'adresse suivante:
- <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>
3. S'il se trouvait une divergence ou un conflit d'information dans les documents suivants, ces derniers auraient priorité dans l'ordre suivant :
- a) toute modification ou tout changement apporté à l'entente conformément aux modalités et conditions de l'entente;
 - b) toute modification au document de l'invitation à soumissionner émise avant la date prévue de présentation des propositions;
 - c) la présente clause « Entente »;
 - d) Conditions supplémentaires;
 - e) les clauses, conditions et modalités générales;
 - f) Particularités de l'entente;
 - g) l'Énoncé de projet (et ses annexes en ordre d'apparition);
 - h) la proposition.

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS1 EXIGENCES LINGUISTIQUES

1. La communication entre l'expert-conseil et le Canada sera dans la langue choisie par l'expert-conseil et son équipe; il est convenu que la langue choisie sera celle dans laquelle la proposition de l'expert-conseil a été soumise.
2. D'autres services requis dans les deux langues officielles du Canada (tel que la préparation de rapports) sont décrits dans l'Énoncé de projet.
3. L'équipe de l'expert-conseil, y compris l'expert-conseil, les sous-experts-conseils et les experts-conseils spécialisés doivent s'assurer que les services qu'ils fournissent sont d'une qualité professionnelle dans l'une ou l'autre des langues.

CS2 CONFLIT D'INTÉRÊT

L'Expert-conseil retenu dans le cadre du présent Contrat pourra participer à une nouvelle demande de propositions, un nouvel appel d'offres ou participer à l'exécution d'un nouveau contrat relié au projet Nouveau pont pour le Saint-Laurent.

CS3 MODIFICATION AUX CONDITIONS GÉNÉRALES (CG)

Les conditions générales (CG) 5 - Modalités de paiement **sont modifiés** de la façon suivante: supprimez les articles CG5.2 et CG5.4.

CS4 LICENCES, CERTIFICATION OU AUTORISATION

Le proposant doit détenir ou pouvoir obtenir au moment de la prestation des services visés, toutes les licences, certifications, autorisations ou accréditations nécessaires à l'exécution des services professionnels et des services de laboratoire énoncés au présent Contrat, dans toute la mesure prescrite par les lois provinciales ou territoriales en vigueur dans la province du Québec.

CS5 PÉRIODE DU CONTRAT

Le Contrat est d'une durée de trente (30) mois à partir de la date d'adjudication du Contrat. Pour les échéanciers d'exécution et de livraison, veuillez vous référer à l'article 3.02.8 des termes de références (Section 3).

Solicitation No. - N° de l'invitation

T8010-120106/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcm009

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

T8010-12-0106

QCM-2-35633

PARTICULARITÉS DE L'ENTENTE

Les Particularités de l'entente seront émises à l'adjudication du contrat et identifieront les honoraires à verser à l'expert-conseil pour les services tels que déterminés dans le formulaire de proposition financière.

EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

EPEP 1	Renseignements Généraux
EPEP 2	Demandes de Proposition
EPEP 3	Exigences de Présentation et Évaluation des Propositions
EPEP 4	Prix des Services
EPEP 5	Note Totale
EPEP 6	Exigences de Présentation des Propositions - Liste de Vérification

EPEP 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Référence à la procédure de sélection

Un « Aperçu de la procédure de sélection » est présenté dans la clause R1410T Instructions générales aux proposants (IG 3).

1.2 Calcul de la note totale

Dans le cadre du présent projet, on calculera la note totale de la façon suivante :

Cote technique x 60 %	=	Note technique (Points)
Cote de prix x 40 %	=	Note de prix (Points)
Note totale	=	Maximum de 100 points

EPEP 2 DEMANDES DE PROPOSITION

2.1 Exigences de présentation des propositions

Le proposant doit obligatoirement présenter sa proposition en utilisant les formulaires de la proposition technique (Section 4) et les formulaires de la proposition financière (Section 5). Ces formulaires sont disponibles en version électronique de Merx. Le proposant doit obligatoirement transmettre ces formulaires et tous les autres documents exigés dans la présente demande de proposition (DDP) au Canada, en format papier, selon les prescriptions et exigences de la présente DDP. Ces documents et formulaires devront être reçus, avant la date et l'heure de clôture de la DDP, à l'adresse indiquée à la page couverture de la présente DDP. Le proposant ne doit pas modifier les formulaires et attestations.

Les formulaires des sections 4 et 5 doivent être complétés à partir des fichiers informatiques, et doivent être remplis et accompagnés des documents exigés, le tout dans les enveloppes scellées dûment identifiées.

Prendre note des exigences de présentation suivantes:

- Format de la feuille: lettre - 216mm x 279mm (8.5" x 11")
- Dimension minimum du caractère - 10 point Arial ou équivalent

Veuillez noter que la transmission de la proposition par fax ou par courrier électronique n'est pas acceptée.

Il n'est pas permis au proposant de présenter une proposition technique conditionnelle.

2.2 Proposition technique

Le proposant doit soumettre les détails de sa proposition technique dans une (1) enveloppe cachetée et séparée de la proposition financière, en cinq (5) exemplaires, dont un (1) original et une (1) copie non reliée.

La proposition technique doit être présentée en utilisant les formulaires de *Proposition technique* de la Section 4, qui doit inclure mais sans s'y limiter, les informations suivantes :

- Identification du proposant : les coordonnées complètes du proposant.
- Présentation du proposant : les informations sur l'historique du proposant, ses effectifs, ses champs d'activités, etc.
- Expérience pertinente : implication du proposant (ou des membres de la co-entreprise) dans le domaine spécifique des termes de référence (section 3), incluant la présentation de six (6) projets réalisés par le proposant (ou des membres de la co-entreprise) au cours des huit (8) dernières années précédant la date de clôture de la période de demande de proposition, dont quatre (4) projets en reconnaissance géotechnique, un (1) projet en caractérisation environnementale, et un (1) projet relatif à la fourniture de services de laboratoire.

Notez que seuls les projets complétés ou en cours d'exécution à l'intérieur de la période admissible seront considérés. Une note de zéro (0) point sera attribuée lors de l'évaluation de la proposition technique à tout projet qui ne rencontre pas cette exigence.

- Le proposant peut aussi faire valoir l'expérience de son (ou de ses) sous-expert-conseil(s) pour les services sous-traités en proportion du pourcentage sous-traité. Dans un tel cas, l'Expert-conseil doit clairement identifier sur le formulaire de la *Proposition technique* le nom de chaque sous-expert-conseil pour lequel l'expérience pertinente est ainsi présentée.
- Organisation du proposant : structure administrative globale et sectorielle du proposant.
- Organisation de projet : liste des ressources humaines et matérielles dont il dispose pour réaliser les travaux et présentation d'un organigramme démontrant les responsabilités respectives des membres de l'équipe de projet et nom des sous-expert-conseil proposés et la partie des travaux que le proposant entend leur confier, sous réserve de l'article 3.03.10 Sous-traitance de la Section 3 *Termes de référence*.
- Équipe de projet : informations sur les membres clés de l'équipe de projet proposée. Le personnel proposé doit rencontrer les exigences de l'article 3.01.4 *Définitions*, et de l'article 3.02.4 *Ressources requises et postes à combler* de la Section 3 Termes de référence. Le proposant doit indiquer les autres ressources (ressources internes de l'Expert-conseil et sous-expert-conseil(s)) disponibles pouvant fournir du support technique et administratif. Le proposant doit joindre en annexe les curriculum vitae des membres clés de l'équipe de projet proposée.

Les ressources proposées comme membre clés de l'équipe qui ne rencontrent pas les exigences minimales énoncées à la Section 3 Termes de référence se verront attribuer une note de zéro (0) lors de l'évaluation des propositions techniques.

- Compréhension du projet et méthodologie de travail : le proposant doit décrire les enjeux majeurs du Contrat qu'il aura identifiés et les méthodes préconisées pour les formuler.

L'Expert-conseil doit également décrire les méthodes de travail et les équipements qu'il entend utiliser pour réaliser les forages et pour rendre les services requis au Contrat. Le proposant doit également décrire les mesures utilisées pour planifier son travail, les outils de suivi et la disponibilité des ressources qu'il utilisera pour rendre les services demandés.

- Méthodes pour assurer la santé et la sécurité sur le site des travaux : compte tenu de la nature des travaux à réaliser sur le site, le proposant doit décrire globalement les enjeux de santé et sécurité majeurs ainsi que les méthodes et moyens qu'il entend utiliser pour assurer la santé et la sécurité de ses ressources, sous-expert-conseils et sous-traitants sur le site des travaux.

2.3 Proposition financière

Le proposant doit soumettre les détails de sa proposition financière dans une (1) enveloppe cachetée et séparée de la proposition technique en un (1) exemplaire original.

Le proposant devrait aussi inclure dans l'enveloppe une copie électronique de sa proposition financière sur un support CD-ROM ou DVD-ROM. En cas de divergence entre la version électronique et la version papier, c'est cette dernière qui a préséance.

La proposition financière doit être présentée sur les formulaires de la Proposition financière de la Section 5, qui doit inclure mais sans s'y limiter les informations suivantes :

- Identification du proposant : Coordonnées complètes du proposant.
- Tableau des prix : Mettre les détails des montants soumissionnés pour les différents postes du Tableau des prix.

Le proposant doit remplir toutes les cellules du Tableau des prix. Si le proposant omet de remplir quelque cellule du Tableau des prix, le contenu de ladite cellule sera considéré par le Canada comme étant zéro (0) aux fins du calcul des prix des services pour les postes visés du Tableau des prix et les services devront, le cas échéant, être fournis par l'Expert-conseil à ces prix.

- Liste des services professionnels sous-traités – valeurs en pourcentage monétaire : le proposant doit indiquer, en termes monétaire et en pourcentage, les travaux qui seront réalisés en sous-traitance pour les différents postes mentionnés.
- Si, au terme de l'évaluation des offres techniques, le Canada juge une proposition technique non conforme, l'enveloppe marquée « Proposition financière » ne sera pas ouverte.
- De même, si, au terme de l'évaluation des propositions techniques, la proposition technique se voit décerner une note globale inférieure à 50%, l'enveloppe marquée « Proposition financière » ne sera pas ouverte.

2.4 Formulaires de Propositions technique et financière

Aucun ajout, rature, biffure ou suppression ne doit être apporté par le proposant au texte des documents inclus dans les sections 4 et 5 (propositions technique et financière). Toutes les rubriques doivent être complétées et les renvois à des documents annexés ou sur internet (à l'exception des curriculum vitae) ne seront pas considérés.

EPEP 3 EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITION

3.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES

À défaut de satisfaire aux exigences obligatoires, votre proposition sera jugée irrecevable et ne sera pas étudiée plus en profondeur.

3.1.1 Formulaire de déclaration/d'attestations

Les proposants doivent remplir, signer et présenter ce qui suit :

- L'appendice 1, Formulaire de déclaration/d'attestations tel que demandé

3.1.2 Attestations pour le Code de conduite

Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant en coentreprise, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre d'une coentreprise, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

3.2 ÉVALUATION ET COTATION

Dans un premier temps, les enveloppes contenant les propositions de prix ne seront pas ouvertes et seuls les aspects techniques des propositions qui sont recevables seront examinés, évalués et cotés par un comité d'évaluation constitué de membres provenant des ministères Transports Canada et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, conformément aux critères énoncés à la présente section EPEP, aux termes de références (Section 3), aux formulaires de proposition technique (Section 4) et à la pondération détaillé ci-dessous afin d'établir les cotes techniques:

Critère	Coefficient de pondération	Cote	Cote pondérée
Expérience et degré de connaissance de l'Expert-conseil dans le type de contrat concerné	2,0	0 - 10	0 - 20
Expérience pertinente et compétence du Chargé de projet et des autres personnes affectées à la réalisation du projet	5,0	0 - 10	0 - 50
Compréhension du projet et méthodologie de travail	2,0	0 - 10	0 - 20
Méthodes prévues pour assurer la santé et la sécurité sur le site des travaux	1,0	0 - 10	0 - 10
Cote technique	10,0		0 - 100

Tableau générique d'évaluation

Les membres du Comité d'évaluation évalueront les points forts et faiblesses de la soumission selon les critères d'évaluation et attribueront une cote de 0, 2, 4, 6, 8 ou 10 points pour chaque critère d'évaluation selon le tableau générique d'évaluation qui suit:

	INADÉQUAT	FAIBLE	ADÉQUAT	PLEINEMENT SATISFAISANT	SOLIDE
0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points
N'a pas fourni de renseignements pouvant être évalués ou renseignements erronés	Ne comprend pas du tout ou comprend mal les exigences	Connaît jusqu'à un certain point les exigences mais ne comprend pas suffisamment certains aspects des exigences	Démontre une bonne compréhension des exigences	Démontre une très bonne compréhension des exigences	Démontre une excellente compréhension des exigences
	Faiblesse ne peut être corrigée	De façon générale, il est peu probable que les faiblesses puissent être corrigées	Faiblesse pouvant facilement être corrigée	Aucune faiblesse significative	Aucune faiblesse apparente
	Le proposant et/ou le candidat manque de qualifications et d'expérience	Le proposant et/ou le candidat ne possède pas le minimum de qualifications et d'expérience	Le proposant et/ou le candidat possède le minimum de qualifications et d'expérience	Le proposant et/ou le candidat possède les qualifications et l'expérience	Le proposant et/ou le candidat est hautement qualifié et expérimenté
	Peu probable que l'équipe proposée soit en mesure de répondre aux besoins	Équipe ne compte pas tous les éléments ou expérience globale faible	Équipe compte tous les éléments et satisfera probablement aux exigences	Équipe compte tous les éléments - certains membres ont travaillé ensemble	Équipe solide - les membres ont travaillé efficacement ensemble à des projets similaires
	Projets antérieurs non connexes aux exigences du présent projet	Généralement les projets antérieurs ne sont pas connexes aux exigences du présent projet	Projets antérieurs généralement connexes aux exigences du présent projet	Projets antérieurs directement connexes aux exigences du présent projet	Projets antérieurs très connexes voire presque identiques au présent projet

	Extrêmement faible; ne pourra pas satisfaire aux exigences de rendement	Peu de possibilité de satisfaire aux exigences de rendement	Capacité minimale acceptable; devrait satisfaire aux exigences minimales de rendement	Capacité satisfaisante - devrait obtenir des résultats efficaces	Capacité supérieure; devrait obtenir des résultats très efficaces
--	---	---	---	--	---

Pour que leur proposition soit étudiée plus en profondeur, les proposants **doivent** obtenir une note technique d'au moins cinquante (50) points sur les cent (100) points disponible tel que précisés ci-dessus.

Les propositions des proposants qui n'obtiennent pas la note de passage de cinquante (50) points ne seront pas étudiées plus en profondeur.

EPEP 4 PRIX DES SERVICES

Toutes les enveloppes de proposition de prix correspondant aux propositions recevables qui ont obtenu la note de passage de cinquante (50) points sont ouvertes à la suite de l'évaluation technique. Afin d'établir la cote de prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix proposé le plus bas afin d'établir un pourcentage arrondi au centième de pourcent. Le pourcentage ainsi obtenu sera multiplié par la pondération accordée à la proposition financière (40) et arrondi à une décimale afin d'obtenir la cote de prix

Exemple :

Le tableau ci-dessous présente un exemple où le prix proposé le plus bas est de 45 000,00\$ et la pondération de l'évaluation financière était de 40 points.

	Proposant 1	Proposant 2	Proposant 3
Prix de la proposition	55 000,00\$	52 500,00\$	45 000,00\$
Évaluation proportionnelle	$\frac{45\,000,00\$}{55\,000,00\$} = 81,82\%$	$\frac{45\,000,00\$}{52\,500,00\$} = 85,71\%$	$\frac{45\,000,00\$}{45\,000,00\$} = 100,00\%$
Calcul de la cote de prix	$81,82\% \times 40 = 32,73$	$85,71\% \times 40 = 34,29$	$100\% \times 40 = 40$
Cote de prix	32,7	34,3	40,0

EPEP 5 NOTE TOTALE

Les notes totales seront calculées comme il suit :

Cote	Plage d'évaluation	% de la note totale	Note (points)
Cote technique	0 - 100	60	0 - 60
Cote de prix	0 - 100	40	0 - 40
Note totale		100	0 - 100

Le Comité d'évaluation recommandera de contacter d'abord le proposant auquel on aura attribué la meilleure note totale, pour la prestation des services requis. Dans le cas d'une égalité, le proposant qui présente la proposition de prix la moins-disante pour les services sera retenu.

EPEP 6 EXIGENCES DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS - LISTE DE VÉRIFICATION

La liste des formulaires et des documents fournie ci-après a pour but d'aider le proposant à établir un dossier de proposition complet. Il appartient au proposant de satisfaire à toutes les exigences de présentation des propositions.

Veuillez suivre les instructions détaillées de l'article IG 16 « Présentation des propositions » de la clause R1410T Instructions générales aux proposants. Le proposant peut, s'il le désire, joindre à sa proposition une lettre d'accompagnement.

<input type="checkbox"/> Formulaire de déclaration/d'attestations	Formulaires de déclaration et d'attestations de l'appendice 1 remplis et signés
<input type="checkbox"/> Proposition technique (Section 4)	Soumettre cinq (5) exemplaires de la proposition technique dont un (1) original et une (1) copie non reliée.
<input type="checkbox"/> Page couverture de la DDP	
<input type="checkbox"/> Page couverture de toute(s) modification de la DDP	

Dans une enveloppe distincte :

<input type="checkbox"/> Proposition financière (Section 5)	<p>Soumettre un (1) exemplaire original de la proposition financière.</p> <p>Le proposant devrait aussi inclure dans l'enveloppe une copie électronique de sa proposition financière sur un support CD-ROM ou DVD-ROM.</p>
---	--

APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE DÉCLARATION/D'ATTESTATIONS**Titre du projet :** _____**Nom du proposant :** _____**Adresse:****Numéro de téléphone :** (_____) _____ - _____**Numéro de télécopieur :** (_____) _____ - _____**Courriel:** _____**Numéro d'entreprise d'approvisionnement:** _____

Type d'entreprise: _____ Propriétaire unique _____ Associés _____ Société _____ Coentreprise	Taille de l'entreprise: Nombre d'employés _____ Architectes/Ingénieurs diplômés _____ Autres professionnels _____ Soutien technique _____ Autres _____
---	--

APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE DÉCLARATION/D'ATTESTATIONS (SUITE)**Programme de contrats fédéraux (PCF) - Attestation**

Conformément à l'article IG 12, le soumissionnaire doit remplir la présente attestation.

1. Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, et/ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus. Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d) () est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

Le cas échéant, veuillez cocher la case appropriée ci-haut. Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 1.a) ou b) ci-dessus, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.

APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE DÉCLARATION/D'ATTESTATIONS (SUITE)

Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a) un individu;
- b) un individu qui s'est incorporé;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, et à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE DÉCLARATION/D'ATTESTATIONS (SUITE)

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? OUI () NON ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l' Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? OUI () NON ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) la date de la cessation d'emploi;
- d) le montant du paiement forfaitaire;
- e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE DÉCLARATION/D'ATTESTATIONS (SUITE)**Code de conduite - Liste des administrateurs du proposant**

Les proposant qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant en coentreprise, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du proposant.

Demande de proposition: **T8010-120106/A**

Nom du proposant: _____

OU

Nom de chacun des membres de la co-entreprise:

Membre 1: _____

Membre 2: _____

Membre 3: _____

NOM	PRÉNOM	TITRE

APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE DÉCLARATION/D'ATTESTATIONS (SUITE)**Nom du proposant :** _____**DÉCLARATION :**

Je, soussigné, à titre de dirigeant du proposant, atteste par la présente que les renseignements fournis dans le présent formulaire et dans la proposition ci-jointe sont exacts au meilleur de ma connaissance. Si la proposition est présentée par des associés ou une coentreprise, chacun des associés ou chacune des entités membres de cette coentreprise doit fournir ce qui suit.

.....
nom.....
signature.....
titre

J'ai l'autorité d'engager la société / les associés / le propriétaire unique / la coentreprise

.....
nom.....
signature.....
titre

J'ai l'autorité d'engager la société / les associés / le propriétaire unique / la coentreprise

.....
nom.....
signature.....
titre

J'ai l'autorité d'engager la société / les associés / le propriétaire unique / la coentreprise

La personne suivante servira d'intermédiaire avec TPSGC durant la période d'évaluation de la proposition:

_____.

Téléphone : () _____ Télécopieur : () _____

Courriel: _____

Cette Appendice 1 devrait être remplie et fournie avec la proposition mais elle peut être fournie plus tard comme suit: si l'Appendice 1 n'est pas remplie et fournie avec la proposition, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la proposition sera déclarée non recevable.