



Demande n° 5P423-13-6467

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)

TABLE DES MATIÈRES

Le but de cette table des matières est de clarifier la structure générale de tout ce document.

Page de couverture

Instructions particulières aux promoteurs (IP)

- IP1 Introduction
- IP2 Documents de la proposition
- IP3 Questions ou demandes d'éclaircissement
- IP4 Accords commerciaux signés par le Canada
- IP5 Sites Web

Modalités, Conditions et Clauses

- Entente
- Conditions supplémentaires (CS)
- CS1 Modifications à la clause R1210D
- Particularités de l'entente

Formulaire d'identification des membres de l'équipe (Annexe A)

Formulaire de déclaration/d'attestations (Annexe B)

Formulaire de proposition de prix (Annexe C)

Santé et sécurité (Annexe D)

Guide « Faire affaire » – Normes et procédures générales (Annexe E)

Exigences de présentation et évaluation des propositions (EPEP)

Énoncé de projet / Cadre de référence

- Description du projet (DP)
- Description des services - services requis (SR)

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À : Issuing Office - Bureau de distribution

**Parks Canada Agency/Agence Parcs
Canada
Margot Simpson
Contracts Officer/Agente de négociation
des marchés
Box 10/ C.P. 10
Jasper, Alberta/ Jasper (Alberta)
T0E 1E0**

REQUEST FOR PROPOSAL

DEMANDE DE PROPOSITIONS

Proposal To: Parks Canada Agency

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 à l'Agence Parcs 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 aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaries

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Title-Sujet Conception et supervision de travaux de construction Cinquième pont, parc national		Date August xx, 2013 Le xx août 2013
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P423-13-6467	Client Ref. No. – N° de réf. du client :	
GETS Reference No. – N° de référence du SEAOG		
Solicitation Closes L'invitation prend fin – at – à 02:00 PM on – le 2013-sept-23	Time Zone Fuseau horaire - Mountain Daylight Saving Time (MDT) / heure avancée des Rocheuses (HAR)	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Inquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à : Margot Simpson		
Telephone No. - N° de téléphone 780-852-6255	Fax No. – N° de télécopieur : 780-852-6122	
Destination of Goods, Services, and Construction: Destinations des biens, services et construction : See Herein		

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de
l'entrepreneur :

**Name and title of person authorized to sign on behalf of
the Vendor/Firm**

**Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom
du fournisseur/ de l'entrepreneur**

Name / Nom

Title / Titre

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX PROMOTEURS (IP)

IP1 INTRODUCTION

1. L'Agence Parcs Canada (APC) 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 l'APC à croire que cette approche ne forcera pas de nombreuses entreprises à déployer des efforts excessifs pour répondre aux attentes de l'APC.
3. Les promoteurs qui répondent à la présente DP sont priés de soumettre une proposition complète, portant non seulement sur les qualifications, l'expérience et l'organisation de l'équipe proposée, mais aussi sur les détails de l'approche proposée pour l'exécution des travaux, les conditions et les prix offerts. La soumission doit être formée d'une proposition technique et d'une proposition de prix.

IP2 DOCUMENTS DE LA PROPOSITION

1. Les documents qui constituent la proposition sont les suivants :
 - (a) Instructions particulières aux proposants (IP);
R1410T (27-06-2013), 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 / Cadre de référence;
 - (d) le document intitulé « Faire affaire »;
 - (e) toute modification au document de la DDP émise avant la date prévue de présentation des propositions;
 - (f) la proposition, le formulaire de déclaration/d'attestations et le formulaire de proposition de prix.
2. La présentation d'une soumission constitue une affirmation que le soumissionnaire a lu ces documents et accepte les modalités qui y sont énoncées.
3. 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>.

IP3 QUESTIONS OU DEMANDES D'ÉCLAIRCISSEMENT

Les questions ou les demandes d'éclaircissement pendant la durée de la DDP doivent être soumises par écrit 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 10 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), l'Accord de libre-échange Canada - Pérou et l'Accord de libre-échange Canada-Colombie.

IP5 AGENCE PARCS CANADA

Tout renvoi au ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada sera supprimé et remplacé par un renvoi au ministre de l'Environnement aux fins de l'Agence Parcs Canada. Tout renvoi à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) sera supprimé et remplacé par un renvoi à l'Agence Parcs Canada (APC).

IP6 - 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/showdm/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 œuvre de l'équité en matière d'emploi
<http://www.servicecanada.gc.ca/cgi-bin/search/eforms/index.cgi?app=profile&form=lab1168&dept=sc&ln=fra>

Code de conduite pour l'approvisionnement
<http://www.tpsgc-pwgc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-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/>

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 (2013-06-27), CG1 – Dispositions générales
 - R1215D (2011-05-16), CG2 - Administration du contrat
 - R1220D (2011-05-16), CG3 – Services d'expert-conseils
 - R1225D (2012-07-16), CG4 – Droits de propriété intellectuelle
 - R1230D (2012-07-16), CG5 – Modalités de paiement
 - R1235D (2011-05-16), CG6 – Modifications
 - R1240D (2011-05-16), CG7 – Services retirés à l'expert-conseil, suspension ou résiliation
 - R1245D (2012-07-16), CG8 – Règlements des conflits
 - R1250D (2012-07-16), CG9 - Indemnification et assurance
 - Conditions supplémentaires
 - Particularités de l'entente
 - (c) l'Énoncé de projet / Cadre de référence;
 - (d) le document intitulé « Faire affaire »;
 - (e) toute modification au document de la DDP incorporée dans l'entente avant la date de l'entente;
 - (f) la proposition, le formulaire de déclaration/d'attestations et le formulaire de proposition de prix.

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 : <http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/achofra.jsp>

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 / Cadre de référence;
- (h) le document intitulé « Normes et procédures générales »;
- (i) la proposition.

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

Ce document n'est assorti d'aucune condition supplémentaire.

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 de prix.

ANNEXE A – FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE

Pour obtenir des détails sur le présent formulaire, se référer à l'EPEP dans la Demande de propositions.

L'expert-conseil principal et les autres membres de l'équipe de l'expert-conseil doivent être agréés, ou admissibles à l'agrément, certifiés et/ou autorisés à dispenser les services professionnels requis, dans toute la mesure prescrite par les lois provinciales ou territoriales.

I. Expert-conseil principal (proposant) :

Nom de la firme ou de la coentreprise :

.....

.....

Personnes clés et attestation professionnelle provinciale :

.....

.....

.....

.....

.....

II. Principaux sous-experts-conseils / spécialistes :

Nom de la firme :

.....

.....

Personnes clés et attestation professionnelle provinciale :

.....

.....

.....

.....

.....

ANNEXE B – FORMULAIRE DE DÉCLARATION/D'ATTESTATIONS

Titre du projet :

Nom du proposant :

Adresse :

Adresse de correspondance :
(si elle diffère de l'adresse)

Ville :

Ville :

Prov./Terr./État :

Prov./Terr./État :

Code postal/ZIP :

Code postal/ZIP :

Numéro de téléphone :

Numéro de télécopieur :

Courriel :

Numéro d'entreprise d'approvisionnement :

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

ANNEXE B – FORMULAIRE DE DÉCLARATION/D'ATTESTATIONS (SUITE)

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de [Ressources humaines et Développement des compétences Canada \(RHDCC\) - Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

1.2 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.

Définitions

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;
- (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, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension dans 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.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus?

OUI () NON ()

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

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

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 la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

En déposant une proposition, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

ANNEXE B – 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 PCA durant la période d'évaluation de la proposition :

Téléphone : () _____ Télécopieur : () _____

Courriel : _____

Cette Annexe B devrait être remplie et fournie avec la proposition mais elle peut être fournie plus tard comme suit : si l'Annexe B 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.

ANNEXE C – FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

DIRECTIVES : Veuillez remplir ce Formulaire de proposition de prix et le présenter dans une **enveloppe distincte scellée** sur laquelle vous aurez dactylographié le nom du proposant, le nom du projet, le numéro de l'invitation de PCA et la mention « FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX ». Les propositions de prix ne doivent pas comprendre la TPS/TVH.

LES PROPOSANTS NE DOIVENT PAS MODIFIER LE PRÉSENT FORMULAIRE.

Nom du projet :

Nom du proposant :

Les éléments suivants feront partie intégrante du processus d'évaluation :

SERVICES REQUIS

- ♦ **Honoraires fixes** (R1230D (2011-05-16), CG 5 – Modalités de paiement)
Les frais d'administration du projet y compris, notamment, les produits livrables avant l'inspection, la participation aux réunions, la coordination des préparatifs de voyage, etc. doivent être inclus dans les honoraires fixes et ne doivent pas être calculés séparément aux fins de paiement.

SERVICES

HONORAIRES FIXES

Conception et supervision de travaux de construction – Remplacement du cinquième pont (passerelle pour piétons)

Emplacement	Description	Honoraires (TPS/TVH en sus)
Parc national Jasper	Arpentage du terrain	\$
"	Étude géotechnique avec forage de trous de sonde sur les deux berges de la rivière à l'emplacement du pont proposé	\$
"	Production de documents de conception et de spécification pour le nouveau pont et l'ouvrage de protection des berges	\$
"	Prestation des services requis pendant toutes les phases du projet jusqu'à l'achèvement des travaux, notamment les services liés à l'appel d'offres, la supervision de la construction et les services postérieurs à la construction	\$

Total -----\$

ANNEXE C – FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX (SUITE)

Les éléments suivants NE feront PAS partie intégrante du processus d'évaluation :

Le Canada peut accepter ou refuser n'importe lesquels des honoraires, débours ou tarifs horaires suivants. Le Canada se réserve le droit de négocier ces honoraires, débours ou tarifs horaires.

LES TARIFS HORAIRES SUIVANTS PEUVENT ÊTRE EMPLOYÉS POUR LES MODIFICATIONS FUTURES DU CONTRAT.

Membre de l'équipe

Nom / Poste	\$ l'heure
..... \$
..... \$
..... \$
..... \$
..... \$
..... \$
..... \$
..... \$
..... \$
..... \$
..... \$
..... \$
..... \$
..... \$
..... \$
..... \$
..... \$

FIN DU FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

Santé et sécurité : Travaux dans la province de l'Alberta**1.0 Santé et sécurité**

- 1.1 Dans le cadre des travaux réalisés sur des terres fédérales, l'expert-conseil et ses employés ou sous-experts-conseils respectent les règles établies dans le *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
- 1.2 En plus du *Règlement*, l'expert-conseil et ses employés ou sous-experts-conseils respectent également les lois et règlements provinciaux sur la santé et la sécurité dans le secteur du bâtiment, le cas échéant.

2.0 Commission des accidents du travail

- 2.1 L'offrant recommandé fournit les documents suivants à l'autorité contractante, avant l'autorisation de l'offre à commandes :
 - 2.1.1 un relevé des taux de prime de la Commission des accidents du travail de l'Alberta;
 - 2.1.2 une lettre de la Commission des accidents du travail confirmant que l'offrant est en règle et dressant la liste des dirigeants, du personnel clé, des propriétaires ou des associés visés qui travailleront ou devraient travailler sur le chantier.
- 2.2 L'offrant recommandé soumet tous les documents énumérés ci-dessus à l'autorité contractante au plus tard à la date établie par celle-ci (généralement dans un délai de trois à cinq jours suivant la notification). Le défaut de se conformer à cette exigence entraînera une rupture de promesse, permettant ainsi à l'autorité contractante de communiquer avec l'offrant ayant proposé l'offre recevable suivante.

Les normes et procédures établies par TPSGC sont annexées aux présentes et figurent dans un document PDF distinct.

Toute mention du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux doit être supprimée et remplacée par « Agence Parcs Canada ».

EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

EPEP 1 GÉNÉRALITÉS

1.1 Renvoi à la procédure de sélection

Vous trouverez un aperçu du processus de sélection dans le document R1410T, Instructions générales aux proposants (IG3).

1.2 Calcul de la note totale

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

Évaluation technique x 90 %	=	Note technique (points)
Évaluation du prix x 10 %	=	Note pour le prix (points)
Note totale	=	Maximum de 100 points

EPEP 2 EXIGENCES DE LA PROPOSITION

2.1 Exigences relatives au format de la proposition

On doit tenir compte des renseignements suivants sur le format au moment de préparer la proposition.

- Présenter l'original ainsi que trois (3) copies reliées de la proposition.
- Format du papier : 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po).
- Taille minimale de la police : 11 points, police Times ou équivalente.
- Largeur minimale des marges : 12 mm à gauche, à droite, en haut et au bas.
- Il est préférable que les propositions soient imprimées recto verso.
- On entend par « page » un côté d'une feuille de papier de 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po).
- Une feuille repliée de 279 mm x 432 mm (11 po x 17 po) sur laquelle figure un tableau ou un organigramme, par exemple, compte pour deux (2) pages.
- Les éléments de la proposition sont présentés dans l'ordre établi dans la section EPEP de la demande de proposition.

2.2 Exigences particulières relatives au format des propositions

Le nombre maximum de pages (comprenant le texte et les tableaux) à soumettre pour les exigences évaluées à l'article EPEP 3.2 est fixé à trente (30) pages.

Le nombre maximum de pages susmentionné exclut les éléments suivants :

- Lettre d'accompagnement
- Nom des membres de l'équipe de l'expert-conseil (annexe A)
- Formulaire de déclaration/d'attestation (annexe B)
- Page couverture de la demande de proposition
- Page couverture des révisions apportées à la demande de proposition
- Formulaire de proposition de prix (annexe C)

Conséquence de la non-conformité : toute page excédant le nombre maximum de pages indiqué ci-dessus et toute autre pièce jointe seront retirées de la proposition et ne seront pas transmises au Comité d'évaluation de l'Agence Parcs Canada aux fins de l'évaluation de la proposition.

EPEP 3 EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

3.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Si elle ne respecte pas les exigences obligatoires, la proposition sera jugée irrecevable et rejetée d'emblée.

3.1.1 Permis, attestation ou autorisation

Le promoteur doit posséder de l'expertise en ingénierie des structures, se spécialiser dans les passerelles pour piétons et détenir un permis ou être admissible à un permis l'habilitant à fournir les services professionnels nécessaires dans toute la mesure prescrite par les lois provinciales de l'Alberta. Le promoteur principal doit être une entreprise comptant des ingénieurs de pont qui possèdent une vaste expérience pertinente de la conception et de la construction de passerelles pour piétons.

3.1.2 Membres de l'équipe de l'expert-conseil

Le promoteur doit fournir le nom de l'entreprise, des principaux sous-experts-conseils et des principaux spécialistes qu'il compte affecter au projet. Il doit également préciser si l'expert-conseil principal détient un permis ou, dans le cas contraire, de quelle manière il compte satisfaire aux exigences provinciales en matière de permis. S'il s'agit d'une coentreprise, le promoteur doit en préciser la forme juridique existante ou proposée (se reporter aux Instructions générales aux proposants R1410T – IG9 – Limite quant au nombre de propositions).

Un modèle de présentation acceptable (type) des renseignements relatifs aux membres de l'équipe de l'expert-conseil figure à l'annexe A.

3.1.3 Formulaire de déclaration/attestation

Les promoteurs remplissent, signent et remettent le document suivant :

- Annexe B, Formulaire de déclaration/attestation.

3.2 EXIGENCES ÉVALUÉES

3.2.1 Réalisations du promoteur dans le cadre de projets

Décrire les réalisations et l'expérience du promoteur à titre d'expert-conseil principal dans le cadre de projets.

Choisir un **maximum** de trois (3) projets de conception et de supervision de travaux de construction d'un pont qui ont été entrepris dans les cinq (5) dernières années. Au moins un de ces projets doit porter sur la construction d'une passerelle pour piétons. Les coentreprises ne doivent pas dépasser le nombre maximal de projets. Seuls les trois (3) premiers projets présentés dans l'ordre seront soumis à un examen. Tous les autres seront ignorés.

Renseignements à fournir :

- Énoncé clair des aspects pertinents du projet qui sont comparables au projet visé par la demande de proposition.
- Brève description du projet et de son objectif traitant de l'approche ou de la théorie adoptée pour atteindre l'objectif, régler les problèmes et trouver des solutions.
- Coordonnées du client (nom, adresse et numéros de téléphone et de télécopieur d'une personne-ressource du client œuvrant au niveau opérationnel); les références sont sujettes à vérification.
- Nom des employés clés responsables de la réalisation du projet.

3.2.2 Réalisations du personnel clé dans le cadre de projets

Décrire l'expérience et le rendement du personnel clé qui sera affecté au présent projet, sans égard à son association antérieure au promoteur. C'est le moment de souligner les forces des membres de l'équipe et de mentionner leurs responsabilités, leurs réalisations et leurs engagements antérieurs.

Renseignements à fournir pour chacun des membres du personnel clé :

- Bref curriculum vitae d'au plus trois (3) employés **clés** de l'expert-conseil principal et des sous-experts-conseils qui seront affectés au présent projet
- Accréditations professionnelles
- Réalisation et prix obtenus
- Expérience pertinente, savoir-faire et nombre d'années d'expérience
- Rôle, responsabilité et degré de participation à des projets antérieurs

3.2.3 Compréhension du projet

Le promoteur doit montrer qu'il comprend les objectifs du projet, les exigences fonctionnelles et techniques, les contraintes et les enjeux qui détermineront le résultat final. Il doit également montrer qu'il comprend bien les exigences rattachées aux services à fournir, y compris les réalisations attendues, les approches à adopter ainsi que les capacités techniques requises pour fournir les services et relever les défis du projet. Le promoteur doit en outre fournir un plan d'action pour l'exécution du projet dans un parc national du Canada où l'accès au chantier est limité.

Renseignements à fournir:

- Exigences fonctionnelles et techniques
- Liens entre ce projet et tout autre projet semblable réalisé antérieurement
- Problèmes, contraintes et défis majeurs
- Calendrier et évaluation des éléments de gestion du risque qui pourraient influencer sur l'exécution des travaux

3.2.4 Portée des services :

Le promoteur montre sa capacité à fournir les services requis, à relever les défis rencontrés et à fournir un plan d'action.

Renseignements à fournir :

- Portée des services (liste détaillée des services à fournir)
- Plan de travail (ventilation détaillée des tâches et des produits livrables)
- Calendrier du projet (calendrier proposé des principaux jalons)
- Stratégie de gestion du risque

3.2.5 Gestion des services :

Le promoteur décrit : comment il s'y prendra pour fournir les services afin de respecter les contraintes; comment il gèrera les services en vue d'assurer un contrôle uniforme et continu, de même que l'efficacité des communications et de la production; l'organisation de l'équipe et la façon dont elle s'intégrera à la structure existante des sociétés; la façon dont l'équipe sera gérée. Le promoteur précise également les disciplines des sous-experts-conseils et les spécialistes dont sera composée l'équipe de l'expert-conseil.

Si le promoteur désire offrir des services multidisciplinaires qui seraient autrement fournis par un sous-expert-conseil, il faut l'indiquer ici.

Renseignements à fournir :

- Structure de gestion et organigramme du promoteur (confirmation de la composition de l'équipe du projet, notamment les noms des spécialistes et des sous-experts-conseils et leur rôle dans le projet)
- Organigramme indiquant le titre et le nom des membres de l'équipe de l'expert-conseil (plan d'activités de la coentreprise, structure de l'équipe et responsabilités, s'il y a lieu)
- Remplaçants qui seront engagés
- Profil des postes clés (attributions et responsabilités précises)
- Résumé du plan d'action des services indiquant les stratégies de mise en œuvre et l'ordre des principales activités
- Rapports hiérarchiques
- Stratégies de communication
- Délai de réponse (comment le promoteur satisfera aux exigences relatives au délai de réponse)
- Techniques de contrôle de la qualité

3.3 ÉVALUATION DES OFFRES

Dans un premier temps, les enveloppes contenant les propositions de prix ne seront pas ouvertes et seuls les aspects techniques des propositions recevables seront examinés, évalués et notés par un comité d'évaluation de l'Agence Parcs Canada, conformément à ce qui suit, afin d'obtenir l'évaluation technique :

Critère	Facteur de pondération	Évaluation	Évaluation pondérée
Réalisations du promoteur	1,5	0 - 10	0 - 15
Réalisations du personnel clé dans le cadre de projets	2,5	0 - 10	0 - 25
Compréhension du projet	3,0	0 - 10	0 - 30
Portée des services	1,0	0 - 10	0 - 10
Gestion des services	2,0	0 - 10	0 - 20
Évaluation technique	10,0		0 - 100

Pour que leur proposition soit étudiée plus avant, les promoteurs doivent obtenir au moins cinquante (50) points sur les cent (100) points maximum de l'évaluation technique, tel que précisé ci-dessus.

Les promoteurs qui n'obtiennent pas la note de passage de cinquante (50) points verront leur proposition rejetée d'emblée.

EPEP 4

PRIX DES SERVICES

Les enveloppes de proposition de prix des propositions recevables ayant obtenu la note de passage de cinquante (50) points sont ouvertes à la suite de l'évaluation technique. Un prix moyen sera établi en additionnant toutes les propositions de prix et en divisant le total par le nombre de propositions de prix ouvertes.

Les propositions dont le prix proposé est supérieur de plus de vingt-cinq pour cent (25 %) au prix moyen seront rejetées d'emblée.

Les propositions de prix restantes sont évaluées comme suit :

1. La proposition dont le prix est le plus bas reçoit 100 points.
2. Les deuxième, troisième, quatrième et cinquième propositions de prix les moins-disantes reçoivent respectivement 80, 60, 40 et 20 points. Toutes les autres propositions de prix obtiennent 0 point.
3. Dans les rares cas où deux (ou plusieurs) propositions de prix sont identiques, on leur attribue le même nombre de points et on omet ensuite le nombre correspondant de notes.

Le nombre de points attribué lors de l'évaluation du prix est multiplié par le pourcentage applicable en vue d'établir la note de prix.

EPEP 5 NOTE TOTALE

Les notes totales sont calculées comme suit :

Évaluation	Points maximum	% de la note totale	Note (points)
Évaluation technique	0 - 100	90	0 - 90
Évaluation du prix	0 - 100	10	0 - 10
Note totale		100	0 - 100

Le comité d'évaluation recommandera que les services requis soient fournis par le promoteur auquel on aura attribué la note totale la plus élevée. En cas d'égalité, on sélectionnera le promoteur ayant soumis la proposition de prix la moins-disante.

EPEP 6**EXIGENCES DE PRÉSENTATION – LISTE DE VÉRIFICATION**

La liste des documents et des formulaires ci-après est fournie pour aider le promoteur à constituer un dossier de proposition complet. Il appartient à ce dernier de satisfaire à toutes les exigences de présentation des propositions.

Veillez suivre les directives détaillées de la partie Présentation des propositions (IG16) des Instructions générales au proposant (R1410T). Les promoteurs ont le choix de joindre ou non une lettre d'accompagnement à leur proposition.

- ☐ Nom des membres de l'équipe : voir le modèle de présentation type à l'annexe A
- ☐ Formulaire de déclaration/d'attestation : remplir et signer le formulaire fourni à l'annexe B
- ☐ Proposition : l'original et trois (3) copies
- ☐ Page couverture de la demande de proposition
- ☐ Page couverture de toute modification à l'invitation à soumissionner
- ☐ **Dans une autre enveloppe :** Formulaire de proposition de prix fourni à l'annexe C (un exemplaire)

SERVICES EXIGÉS / ÉNONCÉ DE PROJET

Table des matières

1.0 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	25
1.1 OBJECTIF	25
1.2 CONTEXTE	25
1.3 EXÉCUTION DE TRAVAUX DANS LES PARCS NATIONAUX	26
2.0 OBJECTIFS DU PROJET.....	26
2.1 EXÉCUTION DU PROJET.....	26
2.2 PROPOSITION DE PRIX	27
3. PORTÉE DES TRAVAUX.....	28
3.1 APERÇU	28
3.2 SERVICES REQUIS	28
3.3 SERVICES REQUIS – CONCEPTION PRÉLIMINAIRE	29
3.4 SERVICES REQUIS – CONCEPTION DÉTAILLÉE	30
3.5 SERVICES REQUIS – PROCESSUS D’APPEL D’OFFRES POUR LA CONSTRUCTION	30
3.6 SERVICES REQUIS – SUPERVISION DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION	30
3.7 SERVICES REQUIS – SERVICES POSTÉRIEURS À LA CONSTRUCTION	31
3.8 RÉALISATIONS ATTENDUES	31
4.0 CALENDRIER D’EXÉCUTION.....	32
5.0 DOCUMENTATION EXISTANTE.....	32
6.0 EXIGENCES IMPOSÉES À L’EXPERT-CONSEIL.....	32
6.1 ÉQUIPE D’EXPERTS-CONSEILS	32
6.2 NORME DE DILIGENCE.....	33
6.3 ERREURS ET OMISSIONS	33
6.4 CHANGEMENTS APPORTÉS AUX SERVICES	33
6.5 NORMES, LIGNES DIRECTRICES, CODES, RÈGLEMENTS ET PERMIS	33
6.6 SOUS-EXPERTS-CONSEILS	35
6.7 GESTION DU RISQUE	35
6.8 CARACTÈRE SUFFISANT DES RENSEIGNEMENTS	35
6.9 RESPONSABILITÉS DE L’EXPERT-CONSEIL	35
7.0 SERVICES INDÉPENDANTS D’INSPECTION ET D’ESSAI DES MATÉRIAUX.....	36
8.0 EXIGENCES RELATIVES À L’ADMINISTRATION DU PROJET	36
8.1 GESTION DU PROJET.....	36
8.2 RAPPORTS HIÉRARCHIQUES	36
8.3 MÉDIAS	36
8.4 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.....	36
8.5 PLANIFICATION DU PROJET PAR L’EXPERT-CONSEIL.....	36

8.6 PROCESSUS DE SOUMISSION, D'EXAMEN ET D'APPROBATION	37
9.0 ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE.....	37
9.1 GESTION DE L'ENVIRONNEMENT	37
10.0 ANNEXES	38
Les annexes A à F sont des documents PDF distincts.....	38

1.0 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 OBJECTIF

- 1.1.1 L'Agence Parcs Canada (APC) a besoin des services de consultation d'une société d'ingénierie des structures qui est autorisée à exercer ses fonctions en Alberta et qui possède de l'expérience dans la conception de passerelles pour piétons et dans la supervision de travaux de construction en vue du remplacement d'une passerelle au cinquième pont de la rivière Maligne.

1.2 CONTEXTE

- 1.2.1 Le projet sera exécuté dans le parc national du Canada Jasper, à 8 km au nord-est du lotissement urbain de Jasper et à 0,8 km à l'est de la route du Lac-Maligne. L'annexe D présente un plan de disposition générale du secteur. Le côté gauche (sud) de la passerelle proposée donne sur un terrain de stationnement et une aire de fréquentation diurne qui sont accessibles par une route. Il n'y a aucun accès routier à l'extrémité droite (nord) de la passerelle proposée.
- 1.2.2 La superstructure de l'ancienne passerelle a été démolie en avril 2013, à la suite de la crue de 2012, qui a causé d'importants dommages aux fondations de l'ouvrage et fortement érodé la berge droite de la rivière Maligne.
- 1.2.3 Les visiteurs et les résidents du parc empruntaient fréquemment la passerelle, l'un des principaux ouvrages de franchissement de la rivière Maligne. Ce pont leur donnait directement accès au canyon Maligne, une aire de fréquentation diurne très populaire. En moyenne, de 1 500 à 2 000 visiteurs l'utilisaient chaque jour pendant la haute saison. Il importe donc d'installer rapidement une nouvelle passerelle.
- 1.2.4 Voici certaines caractéristiques de l'ancienne passerelle :
- Pont suspendu à une seule travée, d'une longueur de 24,5 m d'un pylône à l'autre*
 - Câbles en fil d'acier avec tiges de suspension en acier*
 - Ancrages enfouis en béton*
 - Pylônes en bois traité avec renforts latéraux*
 - Allée en bois avec poutres transversales, renforts et surface planchéiée*
 - Mur en aile, culées et semelles de fondation en béton*
 - Poteaux de rampe en bois avec clôture à mailles losangées sur l'allée et aux approches*
- 1.2.5 Le projet vise à rédiger un document de conception et de spécification pour la reconstruction d'une passerelle pour piétons au même emplacement et pour la construction d'un ouvrage de protection des berges, au besoin.

- 1.2.6 La société d'ingénierie choisie agira comme expert-conseil principal et pourrait être appelée à fournir des sous-experts-conseils au besoin. À titre d'expert conseil principal, la société d'ingénierie retenue fournira une équipe d'experts-conseils complète possédant l'expertise voulue en ingénierie des structures et toute autre expertise nécessaire à la réalisation du projet. L'équipe d'experts-conseils doit avoir une bonne connaissance de la construction de passerelles pour piétons dans des secteurs à accès routier limité.

1.3 EXÉCUTION DE TRAVAUX DANS LES PARCS NATIONAUX

- 1.3.1 La réglementation des parcs nationaux exige que tous les travaux soient effectués en conformité avec les ordonnances, les lois, les règles et les règlements liés à la *Loi sur les parcs nationaux du Canada*.
- 1.3.2 Tous les experts-conseils et les sous-experts-conseils doivent obtenir un permis d'exploitation au bureau de Parcs Canada à Jasper avant le début des travaux. Les experts-conseils sont responsables de tous les coûts associés à l'obtention de ce permis.
- 1.3.3 Les experts-conseils et les sous-experts-conseils sont tenus d'obtenir des laissez-passer de service auprès de Parcs Canada pour tous leurs véhicules particuliers et leurs véhicules d'affaires. Ils peuvent les obtenir gratuitement sur présentation d'un permis d'exploitation valide au bureau de Parcs Canada (780-852-6220), au 607 Connaught Drive, à Jasper, en Alberta.
- 1.3.4 Les experts-conseils doivent se procurer un permis d'activité spéciale auprès de Parcs Canada avant le début des travaux. Ils peuvent l'obtenir gratuitement auprès de l'agent de surveillance environnementale de Parcs Canada (780-852-6224).
- 1.3.5 Tous les experts-conseils et les sous-experts-conseils doivent détenir un permis les autorisant à exercer leurs activités en Alberta.

2.0 OBJECTIFS DU PROJET

2.1 EXÉCUTION DU PROJET

- 2.1.1 Dans le cadre d'une approche planifiée et systématique, produire des documents de conception préliminaire, de conception détaillée et de spécification et fournir des services de supervision de travaux de construction.
- 2.1.2 Réaliser les travaux en visant les résultats suivants :
- Satisfaire et, dans la mesure du possible, dépasser les attentes et les besoins des clients de Parcs Canada et des intervenants.
 - Mener à bien le projet en appliquant des pratiques exemplaires qui répondent aux besoins et aux exigences de l'APC tout en respectant la portée du projet, les exigences de qualité, le budget et le calendrier d'exécution.
 - Établir un partenariat fonctionnel cohésif et une communication ouverte entre tous les membres de l'équipe et les intervenants pendant toute la durée du projet.
 - Former une équipe intégrée d'experts-conseils qui se concentrent sur le travail à accomplir, qui possèdent une compréhension approfondie des exigences, de la portée, du budget et du calendrier d'exécution, qui y adhèrent collectivement et qui travaillent de manière constructive pour assurer la mise en œuvre d'une approche concertée axée sur la contribution éclairée et opportune de tous les membres.
 - Procéder à des examens rigoureux de l'assurance de la qualité au cours des phases de planification et de mise en œuvre, notamment en réalisant des analyses de coûts à l'étape de la conception.

- Élaborer un plan de gestion de la qualité rigoureux pour réagir, de façon opportune et adéquate, à tous les problèmes qui se présentent.
- Confier les travaux à un ingénieur chevronné qui sera responsable du projet et qui veillera à ce que le personnel clé forme une équipe intégrée et dévouée pendant toute la durée des travaux.
- Adopter une conduite professionnelle optimale pendant toutes les phases du projet, notamment en appliquant des pratiques exemplaires pour la gestion du budget, du calendrier, de la qualité et de la portée.
- Exécuter un programme continu de détermination et de gestion du risque en faisant appel à des méthodologies efficaces pour éviter toute réclamation.
- Consigner de manière continue de l'information complète sur le projet à toutes les étapes de la mise en œuvre.

2.2 PROPOSITION DE PRIX

2.2.1 Le promoteur est responsable de tous les coûts associés à la portée des travaux (telle qu'elle est décrite à la section 3.0), y compris ceux qui ont trait à la main-d'œuvre, aux fournitures, à l'hébergement, au transport, aux sous-experts-conseils et à tous les services nécessaires à l'exécution des travaux selon les jalons établis à la section 4.0.

2.2.2 La proposition doit être accompagnée d'une liste renfermant les noms d'entreprise de tous les sous-experts-conseils proposés pour le projet. Les principaux sous-experts-conseils doivent être énumérés à l'annexe A (Formulaire d'identification des membres de l'équipe).

2.2.4 La proposition du promoteur doit renfermer des détails sur l'expérience de travail pertinente de tous les sous-experts-conseils proposés conformément aux exigences de la présente DP.

1.2.1 Le promoteur doit soumettre une proposition de prix (voir l'annexe C – Formulaire de proposition de prix) pour les services suivants :

1. Arpentage du terrain
2. Étude géotechnique avec forage de trous de sonde sur les deux berges de la rivière à l'emplacement proposé pour la nouvelle passerelle
3. Production d'un document de conception et de spécification pour un nouveau pont assorti d'un ouvrage de protection des berges
4. Prestation des services requis pendant toute la durée des travaux de construction, notamment les services liés à l'appel d'offres, la supervision de la construction et les services postérieurs à la construction.

1.2.2 Pour les besoins de la proposition de prix, le promoteur doit prévoir sept (7) visites des lieux de huit (8) heures chacune à l'étape de la supervision des travaux de construction.

Le promoteur est prié de fournir une ventilation détaillée des coûts du projet en fonction des services requis. La proposition de prix doit comprendre toutes les heures-personnes de travail pour chaque tâche à effectuer au cours des différentes phases définies à la section 3.0. Les frais de déplacement et les coûts rattachés aux sous-experts-conseils doivent être inscrits séparément. Le prix proposé pour les services ne doit pas comprendre la TPS, qui doit figurer sur une ligne séparée, le cas échéant.

Le promoteur doit aussi remplir et soumettre un barème de prix distinct pour chaque visite des lieux supplémentaire, le cas échéant (annexe C). Les visites supplémentaires doivent être approuvées au préalable par le chargé de projet de Parcs Canada. Ce barème de prix distinct ne fait pas partie du prix forfaitaire ou du processus d'évaluation financière. Parcs Canada se réserve le droit de négocier le barème de prix pour les visites des lieux supplémentaires.

2 PORTÉE DES TRAVAUX

3.1 APERÇU

L'ancien pont suspendu de la rivière Maligne (le cinquième pont) datait de 1964. En 2004, Parcs Canada avait construit un mur en aile en béton sur la berge droite de la rivière afin de protéger les fondations contre l'érosion. Il en avait aussi profité pour remplacer les pylônes en bois, les planches de l'allée et la clôture ainsi que pour améliorer les approches du pont. La crue de 2012 a causé d'importants dommages aux fondations du pont et a gravement érodé la berge droite de la Maligne.

Parcs Canada a chargé le Cascade Engineering Group, une société d'ingénieurs-conseils, d'évaluer la structure de la passerelle et de formuler des recommandations sur les possibilités de réfection ou de remplacement de l'ouvrage. Le cabinet a réalisé une étude sur le terrain et une évaluation structurale du pont en novembre 2012. Il a recommandé que le pont soit remplacé et que de nouvelles fondations et une nouvelle superstructure soient installées.

La superstructure de l'ancien pont a été démolie et retirée des lieux. Les fondations des pylônes et les ancrages enfouis sont toujours en place. Parcs Canada compte faire installer une nouvelle passerelle à l'endroit où se trouvait l'ancien ouvrage.

L'entreprise retenue fournira des services d'ingénierie complets tels qu'ils sont décrits ci-dessous, avec l'apport de sous-experts-conseils, au besoin.

3.2 SERVICES REQUIS

- 3.2.1 Les services de l'expert-conseil comprennent une étude géotechnique avec forage de trous de sonde sur les deux berges de la rivière à l'emplacement du futur pont, la production de documents de conception et de spécification et la supervision des travaux de construction du pont et de l'ouvrage de protection des berges aux principaux jalons du projet de construction.
- 3.2.2 Dans les documents de conception et de spécification, l'expert-conseil doit prévoir la démolition et l'enlèvement du mur en aile et de la culée en béton à l'extrémité droite (nord) de l'ancien pont.
- 3.2.3 Dans son travail de conception de la nouvelle passerelle, l'expert-conseil devra prévoir un ouvrage de protection autour des structures du pont et le long des berges, conformément aux sections 3.3 et 3.4.
- 3.2.4 Pendant toutes les phases du projet, l'expert-conseil demeure responsable de la coordination des travaux de l'équipe entière, y compris des sous-experts-conseils. Il agit à titre d'expert-conseil principal.
- 3.2.5 À la demande de Parcs Canada, l'expert-conseil doit soumettre des rapports d'étape pendant les phases actives du projet. Ces rapports doivent porter notamment sur ce qui suit :
 - 3.2.5.1 État d'avancement du projet;
 - 3.2.5.2 Activités prévues;

- 3.2.5.3 Problèmes;
- 3.2.5.4 Impacts sur la portée, le calendrier d'exécution et le budget (le cas échéant).
- 3.2.6 À l'occasion, Parcs Canada pourrait tenir des réunions ou des conférences téléphoniques d'urgence pour résoudre des problèmes. L'expert-conseil doit demeurer disponible pour y assister en personne à Jasper, en Alberta, ou pour y participer par conférence téléphonique, moyennant un préavis de cinq jours ouvrables.

3.3 SERVICES REQUIS – CONCEPTION PRÉLIMINAIRE

3.3.1 L'expert-conseil doit évaluer la culée en béton de la berge gauche (côté sud) et les ancrages enfouis des deux berges (côtés nord et sud) pour déterminer s'ils peuvent être réutilisés tels quels, s'il faut y apporter des modifications ou s'ils doivent carrément être remplacés. Il doit confirmer s'il est possible de réutiliser les fondations en béton et les ancrages enfouis à l'étape de la conception préliminaire.

3.3.2 La **conception préliminaire** comprend les travaux suivants :

- Examen de l'information contextuelle, évaluation et analyse de l'état des lieux, y compris des fondations existantes;
- Arpentage du terrain;
- Étude géotechnique avec forage de trous de sonde sur les deux berges de la rivière à l'endroit proposé pour le futur pont;
- Conception préliminaire de l'ouvrage de protection autour des structures du pont et le long des berges;
- Rédaction d'un rapport préliminaire présentant trois types de ponts possibles.

À l'étape de la conception préliminaire, l'expert-conseil doit procéder à une analyse comparative des options proposées, présenter les avantages et les inconvénients de chacune, établir la géométrie générale, les alignements, etc., et fournir une estimation des coûts de catégorie C. Il doit également intégrer l'information contenue dans les rapports d'étude géotechnique et d'évaluation hydrotechnique. Le rapport d'évaluation hydrotechnique (Matrix Solution Inc., 2009) est annexé à l'annexe A (document PDF). Il présente une étude de définition pour les ouvrages de protection des berges. L'expert-conseil devra réaliser des travaux de conception détaillée et établir des spécifications pour les ouvrages de protection des berges à l'étape de la conception finale.

3.3.3 L'expert-conseil doit fournir les services suivants :

- Examiner la documentation existante, notamment les dessins, les rapports ainsi que les codes, les normes et les lignes directrices applicables;
- Assister à une réunion de démarrage (l'expert-conseil devra participer aux réunions par téléconférence ou s'y rendre en personne à Jasper, en Alberta);
- Visiter le chantier et rencontrer les représentants de Parcs Canada pour se familiariser avec l'état des lieux et les exigences de Parcs Canada;
- Visiter les lieux pour prendre connaissance de la situation, des contraintes et des possibilités;
- Évaluer les fondations en béton existantes et déterminer si elles peuvent être réutilisées ou si elles doivent plutôt être enlevées;
- Réaliser les travaux d'arpentage et les autres travaux de terrain nécessaires;
- Réaliser sur les deux berges une étude géotechnique suffisamment approfondie pour pouvoir produire des spécifications et des dessins de conception détaillés;

- Élaborer des solutions de rechange à la conception proposée;
- Évaluer les solutions de rechange, notamment les avantages et les inconvénients de chacune;
- Réaliser une estimation des coûts de catégorie C;
- Établir un calendrier préliminaire pour les travaux de conception et de construction;
- Présenter des solutions de rechange à la conception proposée (conception préliminaire) à Parcs Canada à Jasper, en Alberta.

3.3.4 Parcs Canada doit examiner le rapport de conception préliminaire de l'expert-conseil et lui donner une ligne de conduite pour les travaux de conception détaillée de l'option choisie.

3.4 SERVICES REQUIS – CONCEPTION DÉTAILLÉE

3.4.1 À l'étape de la conception détaillée, l'expert-conseil doit produire des dessins du type de pont choisi et procéder à la conception détaillée de l'ouvrage de protection des berges en tenant compte des décisions prises à la lumière des conclusions du rapport préliminaire.

3.4.2 L'expert-conseil doit fournir les services suivants :

- Procéder à l'examen final, à la révision et à la préparation de spécifications et de dessins prêts pour l'appel d'offres en prévision des travaux de construction;
- Produire les dessins dans un format compatible avec la dernière version d'AutoCAD, sur une cartouche standard fournie par Parcs Canada;
- Procéder à l'examen final, à la révision et à la préparation des spécifications du projet en utilisant le Devis directeur national;
- Peaufiner le calendrier préliminaire;
- Produire une estimation des coûts de catégorie A.

3.5 SERVICES REQUIS – PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES POUR LA CONSTRUCTION

3.5.1 À l'étape de l'appel d'offres pour la construction, l'expert-conseil doit fournir les services suivants :

- Répondre aux demandes de renseignements par l'intermédiaire de l'agente de négociation des marchés de Parcs Canada pendant toute la période de l'appel d'offres;
- Assister sur place à une réunion préalable à la construction;
- Préparer un addenda, le cas échéant;
- Parcs Canada se chargera d'examiner les soumissions et de formuler une recommandation pour l'adjudication, mais il pourrait demander à consulter l'expert-conseil.

3.6 SERVICES REQUIS – SUPERVISION DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION

3.6.1 Voici les services à fournir à l'étape de la supervision des travaux de construction :

- Assister sur place à une réunion préalable à la construction, en rédiger le procès-verbal et le soumettre;
- Examiner et approuver le calendrier et les documents sur le programme de sécurité de l'entrepreneur;
- Examiner et approuver les dessins d'atelier de l'entrepreneur;
- Examiner et approuver le plan d'implantation de l'entrepreneur;

- Assister aux réunions d'étape et en rédiger les procès-verbaux;
- Examiner le travail de l'entrepreneur pour s'assurer qu'il respecte les exigences contractuelles;
- Examiner les travaux réalisés pour corriger les lacunes et les défauts observés sur l'ouvrage terminé, le cas échéant;
- Examiner l'assurance de la qualité et contrôler la qualité des essais des matériaux;
- Réaliser des études, produire des rapports et formuler des recommandations sur tout problème qui se présente pendant la construction;
- Examiner les demandes de remboursement de l'entrepreneur à la demande de Parcs Canada;
- Répondre aux demandes de renseignements de l'entrepreneur;
- Tenir le chargé de projet de l'APC au courant des travaux et des problèmes, selon les besoins;
- Superviser le chantier pendant la construction du pont, l'enlèvement des culées en béton et l'installation de l'ouvrage de protection des berges;
- Effectuer environ sept (7) visites des lieux d'une journée entière chacune aux étapes clés de la construction pour fournir les services suivants :
 - i) Assister à une réunion préalable à la construction (une journée);
 - ii) Examiner le plan d'implantation de l'entrepreneur pour les fondations du pont et l'ouvrage de protection des berges (une journée);
 - iii) Surveiller l'installation des fondations du pont (une journée),
 - iv) Surveiller la construction de l'ouvrage de protection des berges (une journée),
 - v) Surveiller la construction de la superstructure du pont (deux journées);
 - vi) Réaliser l'inspection finale de la construction (une journée).

À la demande de Parcs Canada, l'expert-conseil doit demeurer disponible pour des visites supplémentaires pendant les travaux de construction. Ses honoraires pour ces visites doivent être conformes à la proposition de prix (annexe C).

3.7 SERVICES REQUIS – SERVICES POSTÉRIEURS À LA CONSTRUCTION

3.7.1 L'expert-conseil doit fournir les services suivants après la fin des travaux de construction :

- Réaliser l'inspection finale du pont et rédiger un rapport de fin d'évaluation;
- Repérer toute lacune pendant la période de garantie à la demande de l'APC;
- Produire les plans de l'ouvrage fini.

3.8 RÉALISATIONS ATTENDUES

3.8.1 Rapport géotechnique

L'expert-conseil doit réaliser une étude géotechnique sur les deux berges de la rivière à l'emplacement proposé pour la passerelle et soumettre un rapport de conclusions à Parcs Canada.

3.8.2 Rapport de conception préliminaire

L'expert-conseil doit préparer un rapport de conception préliminaire renfermant notamment les éléments suivants :

- Évaluation de trois types de ponts possibles;
- Recommandations pour chaque option;
- Calendrier d'exécution préliminaire;
- Estimation des coûts de catégorie C pour chaque option.

3.8.3 Généralités

- L'expert-conseil doit soumettre des rapports à Parcs Canada lorsque les travaux sont terminés à 60 % et à 100 %.
- Les dessins détaillés et les spécifications doivent être soumis lorsque les travaux sont achevés à 60 %, à 95 % et à 100 %.
- L'expert-conseil et le chargé de projet de Parcs Canada doivent s'entendre sur les jalons exprimés en pourcentage (ci-dessus).
- Tous les rapports et les dessins doivent porter clairement la mention « Ébauche » ou « Final ».
- Les ébauches des rapports doivent être soumises par voie électronique en format PDF.
- Les rapports finaux doivent être soumis sur CD ou sur DVD en format PDF et en format imprimé. L'expert-conseil doit envoyer deux copies imprimées par la poste au chargé de projet de Parcs Canada.
- Tous les dessins et les rapports finaux doivent porter clairement la mention « Final » et être scellés par un ingénieur professionnel autorisé à exercer ses activités en Alberta.

3.8.4 Dessins et spécifications – L'expert-conseil doit soumettre des dessins et des spécifications aux étapes décrites à la section 3.8.3.

4.0 CALENDRIER D'EXÉCUTION

4.1.1 Les jalons suivants doivent être intégrés au calendrier d'exécution de l'expert-conseil :

- Le 23 septembre 2013 : Arpentage du terrain et étude géotechnique
- Le 28 octobre 2013 : Rapport de conception préliminaire et solutions de rechange proposées
- Le 29 novembre 2013 : Document de conception et de spécification pour l'achèvement de 60 % des travaux
- Le 16 décembre 2013 : Document de conception et de spécification pour l'achèvement de 95 % des travaux
- Le 10 janvier 2014 : Spécifications et dessins prêts pour l'appel d'offres pour l'achèvement des travaux à 100 %

4.1.2 Voici les jalons provisoires pour les phases de l'appel d'offres et de la construction :

- | | |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| • Du 13 au 31 janvier 2014 (provisoire) | Appel d'offres pour la construction |
| • Février-mars 2014 | Examen des propositions et adjudication |
| • À déterminer (le 1 ^{er} avril 2014 au plus tard) | Début de la construction |
| • Au plus tard le 31 décembre 2014 | Achèvement des travaux de construction |

5.0 DOCUMENTATION EXISTANTE

Prière de se reporter à la section 10 (Annexes) ci-dessous.

6.0 EXIGENCES IMPOSÉES À L'EXPERT-CONSEIL

6.1 ÉQUIPE D'EXPERTS-CONSEILS

- 6.1.1 L'expert-conseil principal et le personnel mentionné dans sa proposition, y compris les sous-experts-conseils et les spécialistes, forment l'équipe intégrée d'experts-conseils. Cette équipe doit conserver son expertise pendant toute la durée du projet.
- 6.1.2 L'expert-conseil principal coordonne et dirige l'ensemble des activités de l'équipe d'experts-conseils.
- 6.1.3 L'équipe d'experts-conseils doit être composée de professionnels qualifiés et d'experts techniques qui possèdent une vaste expérience pertinente. Elle doit pouvoir fournir les services énoncés à la section 3.0 (Portée des travaux).
- 6.1.4 Les membres de l'équipe d'experts-conseils peuvent avoir les qualifications et l'expertise nécessaires pour fournir des services dans plus d'une discipline ou spécialité.

6.2 NORME DE DILIGENCE

- 6.2.1 L'expert-conseil doit montrer qu'il exécutera le projet en appliquant les pratiques exemplaires en usage chez les professionnels, les fabricants et les gens de métier concernés. Il doit respecter ou dépasser les exigences des normes et des codes applicables.

6.3 ERREURS ET OMISSIONS

- 6.3.1 Parcs Canada ne versera aucune somme pour couvrir le coût des travaux effectués afin de corriger des erreurs ou des omissions dont l'expert-conseil est responsable.

6.4 CHANGEMENTS APPORTÉS AUX SERVICES

- 6.4.1 Moyennant une demande écrite, l'expert-conseil doit apporter tout changement nécessaire aux travaux découlant du projet, quelles que soient les autorisations antérieures. Il doit également informer le chargé de projet de Parcs Canada des incidences de ces changements, notamment sur le calendrier d'exécution et le budget. L'expert-conseil doit fournir au chargé de projet de Parcs Canada une estimation des coûts rattachés aux changements exigés. Une fois approuvés par l'agente de négociation des marchés, les changements sont intégrés au contrat par ordre de modification officiel.

6.5 NORMES, LIGNES DIRECTRICES, CODES, RÈGLEMENTS ET PERMIS

- 6.5.1 Les documents suivants s'appliquent aux activités associées à ce projet :
 - *Loi sur les parcs nationaux du Canada* et réglementation connexe (<http://www.pc.gc.ca/fra/agen/dp-pd/lr-ar/lr-ar1.aspx>);
 - *Code canadien sur le calcul des ponts routiers CAN/CSA-S6-06* et suppléments;
 - *Code national du bâtiment du Canada* (dernière édition) et suppléments;
 - *Lignes directrices sur l'utilisation, la manipulation et l'élimination du bois traité* (Parcs Canada, mars 2009), à fournir par Parcs Canada
 - *Loi sur le ministère des Pêches et des Océans*
 - *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale*
 - *Loi canadienne sur la protection de l'environnement*
 - Codes, normes et règlements provinciaux, municipaux et locaux qui s'appliquent aux parcs nationaux où les travaux seront effectués et dont les exigences sont plus sévères que les documents susmentionnés.
 - Métrisation : Les projets doivent être conformes au *Guide canadien de familiarisation au système métrique* et aux unités SI établies par la Commission du système métrique du Canada.

6.5.2 En cas de contradiction entre les différents codes, ce sont les dispositions les plus sévères qui s'appliquent.

6.6 SOUS-EXPERTS-CONSEILS

- 6.6.1 Les sous-experts-conseils affectés au projet, selon la proposition de l'expert-conseil, doivent rester les mêmes tout au long du projet. Tout changement apporté à la composition du personnel doit faire l'objet d'une demande écrite et d'une autorisation du chargé de projet de Parcs Canada.

6.7 GESTION DU RISQUE

- 6.7.1 L'expert-conseil doit préciser les hypothèses et les contraintes sur lesquelles le projet est fondé, y compris celles qui se rapportent au calendrier d'exécution, au budget, aux ressources, à la qualité ainsi qu'à la santé et à la sécurité.

6.8 CARACTÈRE SUFFISANT DES RENSEIGNEMENTS

- 6.8.1 Il incombe à l'expert-conseil de faire les démarches voulues pour assurer la prestation des services professionnels nécessaires à la réalisation du projet.
- 6.8.2 Parcs Canada doit fournir tous les renseignements pertinents à sa disposition, mais il ne peut pas garantir qu'ils sont exacts ou complets. Ces renseignements peuvent comprendre des rapports, des dessins, des dossiers, des plans, des directives ministérielles, des lignes directrices et des données. L'expert-conseil doit obtenir les autres renseignements nécessaires d'autres sources. Parcs Canada lui fera savoir si les documents doivent lui être rendus après la fin des travaux.

6.9 RESPONSABILITÉS DE L'EXPERT-CONSEIL

- 6.9.1 L'expert-conseil doit voir à ce que tous les travaux répondent aux normes énoncées aux présentes.
- 6.9.2 Il incombe à l'expert-conseil de faire les démarches voulues pour assurer la prestation des services professionnels nécessaires à la réalisation du projet.
- 6.9.3 L'expert-conseil doit s'assurer que tous les renseignements à fournir par Parcs Canada sont accessibles avant le début des travaux et déterminer les procédures à suivre pendant la durée du projet ainsi que les autres exigences connexes.
- 6.9.4 L'expert-conseil reste en communication directe avec le chargé de projet de Parcs Canada. La correspondance et les communications doivent être adressées au chargé de projet de Parcs Canada.
- 6.9.5 L'expert-conseil prend contact avec les organismes gouvernementaux et non gouvernementaux compétents pour obtenir les rapports, les études et les autres documents qui pourraient influencer sur les travaux et pour assurer le respect des normes et des codes locaux, provinciaux et fédéraux.
- 6.9.6 Sous la direction de l'expert-conseil, l'équipe d'experts-conseils doit fournir des services professionnels intégrés conformément aux exigences énoncées aux présentes.
- 6.9.7 Les réalisations attendues et les processus décrits aux présentes ne se veulent qu'un aperçu général. Il ne s'agit pas d'une liste exhaustive, et rien n'empêche l'expert-conseil de soumettre d'autres approches à l'examen du chargé de projet.
- 6.9.8 L'expert-conseil doit remettre à Parcs Canada un plan de sécurité en milieu de travail après l'adjudication du contrat et avant le début des travaux sur le terrain. Une fois que Parcs Canada a examiné le plan de sécurité, l'expert-conseil doit en faire connaître le contenu à tout le personnel affecté au projet avant le début des travaux.
- 6.9.9 L'expert-conseil doit se conformer à l'*Occupational Health & Safety Act* de l'Alberta ainsi qu'à la réglementation qui en découle.

- 6.9.10 L'expert-conseil doit se conformer à la partie II du *Code canadien du travail* et au *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*, qui en découle.
- 6.9.11 L'expert-conseil doit assister à une réunion de démarrage avec le représentant de Parcs Canada et l'agent de surveillance de l'environnement à une date et à une heure qui conviennent aux deux parties avant le début des travaux sur le terrain.

7.0 SERVICES INDÉPENDANTS D'INSPECTION ET D'ESSAI DES MATÉRIAUX

- 7.1.1 L'expert-conseil devrait intégrer dans les documents de spécification une disposition conférant à l'entrepreneur la responsabilité de fournir des services indépendants d'inspection et d'essai pour les fondations en béton.

8.0 EXIGENCES RELATIVES À L'ADMINISTRATION DU PROJET

8.1 GESTION DU PROJET

- 8.1.1 Le chargé de projet de Parcs Canada doit :
- 8.1.1.1 se charger de la gestion quotidienne du projet et agir comme principal point de contact pour l'expert-conseil;
 - 8.1.1.2 faciliter la gestion du contrat conclu par l'expert-conseil retenu et Parcs Canada;
 - 8.1.1.3 exécuter les tâches de gestion du projet selon les exigences;
 - 8.1.1.4 organiser des réunions et des conférences téléphoniques au besoin.
- 8.1.2 L'expert-conseil doit :
- 8.1.2.1 assister aux réunions;
 - 8.1.2.2 consigner les problèmes et les décisions;
 - 8.1.2.3 rédiger et distribuer le procès-verbal au plus tard 48 heures après la réunion;
 - 8.1.2.4 fournir des rapports d'étape mensuels conformément aux exigences de la section 3.2.5;
 - 8.1.2.5 exécuter tous les travaux décrits à la section 6.9.

8.2 RAPPORTS HIÉRARCHIQUES

- 8.2.1 Toutes les directives officielles concernant la portée du projet, le budget, le calendrier d'exécution, etc. doivent être fournies par écrit par le chargé de projet de Parcs Canada ou par l'agente de négociation des marchés de Parcs Canada.

8.3 MÉDIAS

- 8.3.1 L'expert-conseil ne doit pas répondre aux demandes de renseignements ou aux questions des médias sur le projet. Toutes les demandes de renseignements des médias doivent être renvoyées au chargé de projet de Parcs Canada.

8.4 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

- 8.4.1 L'expert-conseil ne doit remettre les documents du projet, tels que les dessins, les spécifications et les rapports, qu'au chargé de projet de Parcs Canada et uniquement s'il est nécessaire de le faire pour exécuter les travaux. L'expert-conseil ne doit transmettre de la documentation sur le projet à aucune autre partie. Parcs Canada se chargera de diffuser les documents selon les besoins.

8.5 PLANIFICATION DU PROJET PAR L'EXPERT-CONSEIL

8.5.1 Exigences – Généralités

8.5.1.1 Au cours de cette étape, l'expert-conseil doit réunir l'information contextuelle et tous les autres renseignements nécessaires à l'exécution d'un projet cohésif et de qualité.

8.5.1.2 L'expert-conseil doit visiter les lieux et obtenir toute l'information nécessaire à la production des documents de conception et de construction. Le cas échéant, il doit informer Parcs Canada par écrit de tout renseignement manquant dont il a besoin pour réaliser le projet.

8.5.2 Réalisations attendues – Généralités

8.5.2.1 Les réalisations attendues sont les mêmes que pour la plupart des projets de cette nature, mais l'expert-conseil doit les adapter aux exigences particulières du projet.

8.5.2.2 Les travaux devraient être terminés au moment de la présentation des documents exigés.

8.6 PROCESSUS DE SOUMISSION, D'EXAMEN ET D'APPROBATION

8.6.1 Procédure :

8.6.1.1 Le processus d'examen et d'approbation vise à assurer le respect du programme du projet, l'application de bonnes pratiques de conception ainsi que l'assurance de la qualité sur le plan technique.

8.6.1.2 L'expert-conseil doit fournir tous les documents exigés au chargé de projet de Parcs Canada ou au destinataire désigné par ce dernier.

8.6.1.3 L'expert-conseil doit produire les réalisations attendues décrites ci-dessus.

8.6.1.4 L'APC reconnaît l'obligation de l'expert-conseil de satisfaire aux exigences du projet. Le processus d'exécution du projet lui permet d'examiner les travaux réalisés. L'APC se réserve le droit de rejeter tout travail indésirable ou insatisfaisant. L'expert-conseil doit soumettre chaque réalisation attendue à l'acceptation du chargé de projet de Parcs Canada avant de procéder à la phase suivante.

8.6.1.5 L'acceptation signifie que, à l'issue d'un examen général portant sur des points précis, les réalisations attendues sont jugées conformes aux pratiques et aux objectifs gouvernementaux et ministériels et que les objectifs globaux du projet sont atteints.

8.6.1.6 L'acceptation ne décharge aucunement l'expert-conseil de sa responsabilité professionnelle à l'égard de l'exécution des travaux et du respect du contrat.

8.6.1.7 Tout au long du projet, l'expert-conseil doit se charger de coordonner le travail des sous-experts-conseils et des spécialistes dont il a retenu les services.

8.6.1.8 L'expert-conseil doit coordonner l'assurance de la qualité en veillant à ce que les documents soumis par les sous-experts-conseils soient complets et à ce qu'ils soient signés par l'examineur désigné.

9.0 ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE

9.1 GESTION DE L'ENVIRONNEMENT

9.1.1 Le projet exige la réalisation d'une évaluation aux termes de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale*. Parcs Canada préparera un rapport d'évaluation environnementale pour les travaux de construction du pont en tenant compte de la conception, des spécifications et des dessins de construction de l'expert-conseil. Il se peut que l'expert-conseil doive répondre à des questions du spécialiste de l'environnement de Parcs Canada pour faciliter la rédaction du rapport d'évaluation environnementale. Ce

rapport pourra être intégré aux documents de spécification.

9.1.2 L'expert-conseil doit intégrer au document de spécification une disposition précisant que l'entrepreneur n'est autorisé à réaliser des travaux dans la rivière que pendant les périodes suivantes :

- Du 5 au 15 avril
- Du 15 août au 1^{er} septembre

10.0 ANNEXES

Les annexes A à F sont des documents PDF distincts.

1. Annexe A

Maligne River Fifth Bridge Engineering Assessment Report, Jasper National Park, rapport du Cascade Engineering Group, février 2013

Hydrotechnical Assessment and Conceptual Design of Maligne River Fifth Bridge, Jasper National Park, rapport de Matrix Solutions Inc., Environment & Engineering, février 2013

2. Annexe B

Directive sur la conception, la construction et l'inspection des ponts routiers et des passerelles pour piétons de l'Agence Parcs Canada, janvier 2008

3. Annexe C

Carte aérienne du cinquième pont de la rivière Maligne

4. Annexe D

Plan de disposition générale du cinquième pont et des environs

5. Annexe E

Lignes directrices sur l'utilisation, la manipulation et l'élimination du bois traité de l'Agence Parcs Canada, mars 2009

6. Annexe F

Faire d'affaire

Annexe G

Demande n° 5P423-13-6467

TITRE : _____

Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et de sécurité au travail

Les entrepreneurs doivent remplir ce formulaire à la satisfaction de Parcs Canada pour avoir accès au lieu de travail.

Directives

L'entrepreneur principal doit signer le présent formulaire pour tous les projets entrepris dans les lieux de travail de Parcs Canada.

Le présent formulaire est administré par le chargé de projet et doit être rempli par l'entrepreneur principal APRÈS l'adjudication du contrat.

Parcs Canada considère que les lois fédérales régissant la santé et la sécurité au travail lui imposent certaines responsabilités en tant que propriétaire du lieu de travail. Pour être en mesure d'assumer ces responsabilités, Parcs Canada met en œuvre un régime de sécurité à l'intention des entrepreneurs qui exécutent des travaux dans ses lieux de travail, afin qu'ils assument bien leurs rôles et leurs responsabilités en vertu de la partie II du Code canadien du travail et du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.

Autorité responsable/chef de projet de Parcs Canada	Adresse	Coordonnées
Chargé de projet/autorité contractante (supprimer la mention inutile)		
Entrepreneur principal		
Sous-traitant(s) (ajouter des lignes au besoin)		

Lieu de travail

Description générale des travaux à exécuter

--

Inscrire « Oui », le cas échéant.

	Une réunion a été organisée pour discuter des risques et de l'accès au lieu de travail; tous les risques connus et prévisibles ont été signalés à l'entrepreneur et à ses sous-traitants.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants s'engagent à respecter l'ensemble des lois fédérales, provinciales et territoriales applicables, ainsi que les politiques et les procédures de Parcs Canada qui ont trait à la santé et à la sécurité au travail.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants fourniront le matériel de sécurité ainsi que l'équipement, les dispositifs et les vêtements de protection prescrits.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent bien le matériel de sécurité ainsi que l'équipement, les dispositifs et les vêtements de protection exigés, et à ce qu'ils les utilisent en tout temps.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs activités ne mettent pas en danger la santé et la sécurité des employés de Parcs Canada.
	L'entrepreneur ou les sous-traitants ont inspecté le lieu de travail et ont effectué une évaluation des risques; ils ont mis en place un plan de santé et de sécurité qu'ils ont porté à la connaissance de leurs employés avant le début des travaux.
	Avant le stockage, la manipulation ou l'utilisation de substances dangereuses, l'entrepreneur ou les sous-traitants placeront des panneaux d'avertissement aux points d'accès afin d'avertir les personnes concernées de la présence de ces substances dans le lieu de travail et de leur communiquer les précautions à prendre pour éviter ou limiter les risques de blessure ou d'accident mortel.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent toutes les procédures d'urgence en vigueur au lieu de travail.

Je, soussigné, _____ (entrepreneur), atteste que j'ai lu et compris les exigences énoncées dans le présent document ainsi que les conditions du contrat et que mon entreprise, mes employés et tous mes sous-traitants en respecteront les modalités.

Nom _____ Signature _____
Date _____