

DEMANDE DE PROPOSITIONS

RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Agence Parcs Canada
Opérations contractuelles
635 – 8 Avenue S.O., pièce 1300
Calgary (AB) T2P 3M3

Propositions aux : 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 et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Bureau de distribution :

Agence Parcs Canada
Opérations contractuelles
635 – 8 Avenue S.O., pièce 1300
Calgary (AB) T2P 3M3

Commentaires :

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises à l'Agence Parcs Canada par courriel ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

Sujet : Inspection des câbles du lieu historique national du Canada de la Drague-Numéro-Quatre, au Yukon		
N° de l'invitation : 5P420-14-5093/A	Date: 25 août 2014	
N° de référence de SEAG : PW-14-00650274		
L'invitation prend fin :		
À : 14h00	Le : 09 septembre 2014	Fuseau horaire : Heure Avancée des Rocheuses (HAR)
Adresser toute demande de renseignements à : Adam Krisch		
N° de téléphone : (403) 292-4560	N° de télécopieur : (403) 292-4475	Courriel : adam.krisch@pc.gc.ca
Destinations des biens, services et/ou construction : Voir aux présentes		

À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)

Raison sociale de l'entreprise	
Adresse	
N° de téléphone	N° de télécopieur
Nom de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur	
Titre	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Compte rendu

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements en période de soumission
5. Lois applicables

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du Guide des CCUA
12. Assurance – exigences particulières
13. Inspection et acceptation

Liste des annexes :

- Annexe A Énoncé des travaux
- Annexe B Base de paiement
- Annexe C Exigences en matière d'assurance
- Annexe D Attestation et preuve de conformité en matière de Santé et de Sécurité au Travail (SST)
- Annexe E Évaluation technique
- Annexe F Composition de l'équipe



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PART 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2011-05-16) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Toute référence au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux doit être supprimée et remplacée par une référence au directeur général de l'Agence Parcs Canada. Toute référence au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux doit être supprimée et remplacée par une référence à l'Agence Parcs Canada.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de l'Agence Parcs Canada (APC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises à l'Agence Parcs Canada par courriel ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

3. 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 attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements 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. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

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.

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](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement 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 réaménagement 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.

4. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.



Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I:	Soumission technique	(une (1) copie imprimée)
Section II:	Soumission financière	(une (1) copie imprimée)
Section III:	Attestations	(une (1) copie imprimée)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- (a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm); et
- (b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- (a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- (b) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I: Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II: Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.



Section III: Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

Le soumissionnaire doit aussi inclure à la section III, *Attestations*, de sa soumission l'article 3, *Ancien fonctionnaire*, de la partie 2, *Instructions à l'intention des soumissionnaires*.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1. Évaluation technique

1.1.1. Critères techniques obligatoires

Les soumissions seront évaluées en fonction des critères d'évaluation techniques obligatoires énoncés à l'annexe E – Évaluation technique.

1.1.2. Critères techniques cotés

Les soumissions seront évaluées en fonction des critères d'évaluation cotés énoncés à l'annexe E – Évaluation technique.

1.2. Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

2. Méthode de sélection

2.1. Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

2.1.1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
- (b) satisfaire à tous les critères obligatoires; et
- (c) obtenir le nombre minimal de 40 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 75 points.

2.1.2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables.

2.1.3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% sera accordée au prix.

2.1.4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit: le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60%.

2.1.5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40%.

2.1.6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.

2.1.7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.



Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$.

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission	55,000\$	50,000\$	45,000\$
Note pour le mérite technique	$(115/135) \times 60 = 51,11$	$(89/135) \times 60 = 39,56$	$(92/135) \times 60 = 40,89$
Note pour le prix	$(45,000/55,000) \times 40 = 32,73$	$(45,000/50,000) \times 40 = 36,00$	$(45,000/45,000) \times 40 = 40,00$
Note combinée	$51,11 + 32,73 = 83,84$	$39,56 + 36,00 = 75,56$	$40,89 + 40,00 = 80,89$
Évaluation globale	1^{er}	3^e	2^e



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

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 \(RHDC\) - 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.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2.1. Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

Signature:

Date:



2.2. Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

Signature:

Date:

Remarque :

Le soumissionnaire doit aussi inclure à la section III, *Attestations*, de sa soumission l'article 3, *Ancien fonctionnaire*, de la partie 2, *Instructions à l'intention des soumissionnaires*.



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des [Clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Toute référence au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux doit être supprimée et remplacée par une référence au directeur général de l'Agence Parcs Canada. Toute référence au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux doit être supprimée et remplacée par une référence à l'Agence Parcs Canada.

3.1. Conditions générales

2010B (2011-05-16) Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1. Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 15 novembre 2014 inclusivement.

5. Responsables

5.1. Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Adam Krisch

Conseiller, marchés et approvisionnement

Agence Parcs Canada

635 8ième avenue S.O., pièce 1300

Calgary (AB) T2P 3M3

N° de téléphone : (403) 292-4560

N° de télécopieur : (403) 292-4475

Courriel : adam.krisch@pc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2. Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

(à insérer au moment de l'adjudication du contrat)

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.



5.3. Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom du représentant :		
Titre:		
Nom de l'entreprise :		
Adresse postale :		
Ville:	Province/ Territoire:	Code Postale :
N° de téléphone :	N° de télécopieur :	
Courriel :		
Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) ou numéro de Taxe sur les produits et services (TPS) :		

Instructions pour l'obtention d'un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)

Les soumissionnaires canadiens doivent avoir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant de se voir attribuer un contrat. Ils peuvent s'inscrire pour obtenir un NEA du système Données d'inscription des fournisseurs en se rendant sur le site Web d'Accès entreprises Canada : <https://achatsetventes.gc.ca>. Pour s'inscrire autrement que par Internet, les soumissionnaires peuvent communiquer avec la Ligne Info d'Accès entreprises Canada au 1-800-811-1148 afin d'obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

6. Paiement

6.1. Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix précisé dans l'annexe B, selon un montant total de *(à insérer au moment de l'adjudication du contrat)* \$. Les droits de douane sont et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.2. Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7. Instructions relatives à la facturation

7.1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

7.2. Les factures doivent être distribuées comme suit:



- (a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

8. Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales 2010B (2011-05-16) services professionnels (complexité moyenne);
- (c) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) l'annexe B, Base de paiement;
- (e) l'annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- (f) l'annexe D, Attestation et preuve de conformité en matière de santé et de sécurité au travail (SST); et
- (g) la soumission de l'entrepreneur en date du (*à insérer au moment de l'adjudication du contrat*).

11. Clauses du guide des CCUA

A7017C (2008-05-12) Remplacement d'individus spécifiques

A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

B6802C (2007-11-30) Biens de l'État

12. Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

13. Inspection et acceptation

Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.



ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

INSPECTION DES CÂBLES DU LIEU HISTORIQUE NATIONAL DU CANADA DE LA DRAGUE-NUMÉRO-QUATRE, AU YUKON



1. Objectif

Inspection des principaux câbles du bras d'excavation et du bras d'empilage, afin de vérifier s'ils présentent des signes de détérioration ou des dommages.

2. Contexte

La Dragage-Numéro-Quatre a été construite en 1912-1913, puis reconstruite en 1940-1941 (voir la figure 1). Elle a été utilisée pour la dernière fois en 1959. Au cours des 70 dernières années depuis sa reconstruction, les principaux composants de sa structure en bois ont atteint un état de pourriture avancé. Le portique avant qui soutient le bras d'excavation a été retiré, entièrement reconstruit, puis remis en place au début des années 2000 (voir la figure 2). La section gauche de l'avant a été reconstruite en 2010-2012. La reconstruction de la section droite des portiques avant et arrière est à venir.

Les câbles sont des composants importants sur le plan structural pour le soutien du bras d'excavation et du bras d'empilage. Dans leur configuration actuelle, les contraintes auxquelles ils sont soumis ne sont pas aussi intenses qu'elles ne le seraient au cours du fonctionnement de la drague (voir l'appendice A, Schéma de la drague). L'échelle d'excavation repose actuellement sur un support au sol (voir la figure 3). Le portique avant qui soutient le bras d'excavation est actuellement surélevé par rapport au portique avant, afin de permettre le remplacement de l'avant. Le bras d'empilage arrière repose actuellement sur un pilier temporaire qui a été modifié en septembre 2013 (voir la figure 4). Ce renforcement du pilier lui permettra de soutenir le poids total du bras d'empilage en toute sûreté. De plus, on pourra éliminer la tension dans les câbles de soutien, afin de supprimer la pression exercée sur le portique arrière, jusqu'à ce qu'il puisse être reconstruit.

Lorsqu'on retire et reconstruit des composants principaux de la drague, on se fie parfois aux câbles pour la stabilité et les mouvements des composants. Il est important de s'assurer qu'ils sont en bon état en tout temps, c'est pourquoi des inspections périodiques sont nécessaires.



3. Portée

L'entrepreneur sera responsable de tous les travaux d'inspection de tous les câbles reliés au bras d'empilage arrière et à l'échelle d'excavation avant (voir les figures 5 à 11). Les câbles qui doivent être inspectés sont indiqués dans les figures. Cela comprend la fourniture de toute la main-d'œuvre et du matériel nécessaires aux inspections. *(Il est à noter que les figures représentent la drague au cours d'années différentes, c'est pourquoi l'avant est surmonté soit d'un toit en appentis en tôle ou d'une structure recouverte de toile. Il n'y a présentement aucune structure au-dessus de l'avant.)*

3.1. Tâches /spécifications

Inspection de tous les câbles et des principaux composants de poulies, de tambours et de fixation des câbles. Les inspections devraient être non destructives et comprendre ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :

- Détérioration des câbles métalliques
- Corrosion
- Signes de contraintes
- Câbles brisés ou déformés
- Structure des câbles modifiée
- Stabilité des câbles métalliques

Il est à noter que deux câbles fixés au dessous du portique arrière sont protégés par une bâche, afin d'empêcher la pluie de pénétrer à l'intérieur de la drague. Cette bâche peut facilement être glissée vers le haut ou vers le bas, afin d'avoir accès aux câbles.

L'épaisseur des câbles varie entre 1 po et 2 ¾ po de diamètre. Voir l'appendice A, Dessin 3A.29.248 : Reconstruction des câbles de suspension et des câbles de hauban du bras d'empilage de la Drague-Numéro-Quatre (1941). Il est à noter que Parcs Canada ne dispose pas d'un dessin semblable pour le portique avant. Le diagramme de remontage du portique avant de la Drague-Numéro-Quatre à l'appendice A illustre les longueurs approximatives de câble pour le portique avant.

Tout câble enroulé sur des tambours ne doit pas être déroulé ni inspecté. La majeure partie des composants de la drague ne fonctionnent pas. Seuls les segments de câble exposés doivent être inspectés.

3.2. Responsabilités de l'entrepreneur

L'entrepreneur est responsable de ce qui suit :

- (a) Toutes les ententes de mobilisation et de démobilisation, ainsi que l'hébergement et les repas durant le temps passé sur place;
- (b) Fourniture de tous les matériaux, les outils, le matériel et la main-d'œuvre nécessaires pour effectuer les travaux;
- (c) Si une nacelle à flèche télescopique est nécessaire, il est possible d'en trouver en quantité limitée à Dawson, sinon il faudrait s'en procurer une à Whitehorse;
- (d) Toutes les exigences en matière de santé et de sécurité au travail, comme en ce qui a trait au matériel de premiers soins et au personnel certifié en premiers soins, ainsi que tout ce qui touche à la prévention des chutes, au besoin;
- (e) Il faut satisfaire à toutes les exigences de la commission des accidents du travail locale;
- (f) L'entrepreneur doit satisfaire aux lois, aux codes et aux directives applicables pour les travaux dans des lieux historiques nationaux, y compris aux normes et aux lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada.

3.3. Soutien aux clients

Parcs Canada fournira l'accès à la drague, au besoin. On peut accéder aux routes menant à la drague, si les conditions météorologiques le permettent, habituellement jusqu'à la fin du mois d'octobre. Le personnel responsable de la gestion des biens des parcs locaux pourra être consulté à préavis aussi court que les autres tâches le permettent.

3.4. Réunions

Il est prévu que les réunions suivantes seront nécessaires :

- (a) Réunion initiale sur place préalable au début des travaux, afin de passer en revue les protocoles, les questions liées à la santé et à la sécurité, ainsi que les mesures de protection contre les incendies.



3.5. Éléments livrables

Rapport d'inspection complet comprenant des photographies et des recommandations.

3.6. Exigences en matière d'administration du projet

L'entrepreneur doit rester en communication directe avec le responsable technique de Parcs Canada. Toutes les directives officielles concernant notamment la portée du projet, son budget et son calendrier doivent être transmises par écrit par ce responsable.

L'entrepreneur ne doit pas répondre aux demandes de renseignements liés au projet ou aux questions provenant des médias. Ces demandes doivent être adressées au responsable technique de Parcs Canada.

3.7. Calendrier

Les travaux doivent être terminés au plus tard le 15 octobre 2014, en raison de la détérioration des conditions météorologiques à cette période.

Un rapport final doit être soumis au plus tard un mois après la fin des travaux sur le terrain.



FIGURES



Figure 1 : Drague-Numéro-Quatre en marche peu de temps après sa construction (vers 1914)



Figure 2: Portique avant et bras d'excavation



Figure 3: Support au sol du bras d'excavation



Figure 4: Système de soutien du bras d'empilage

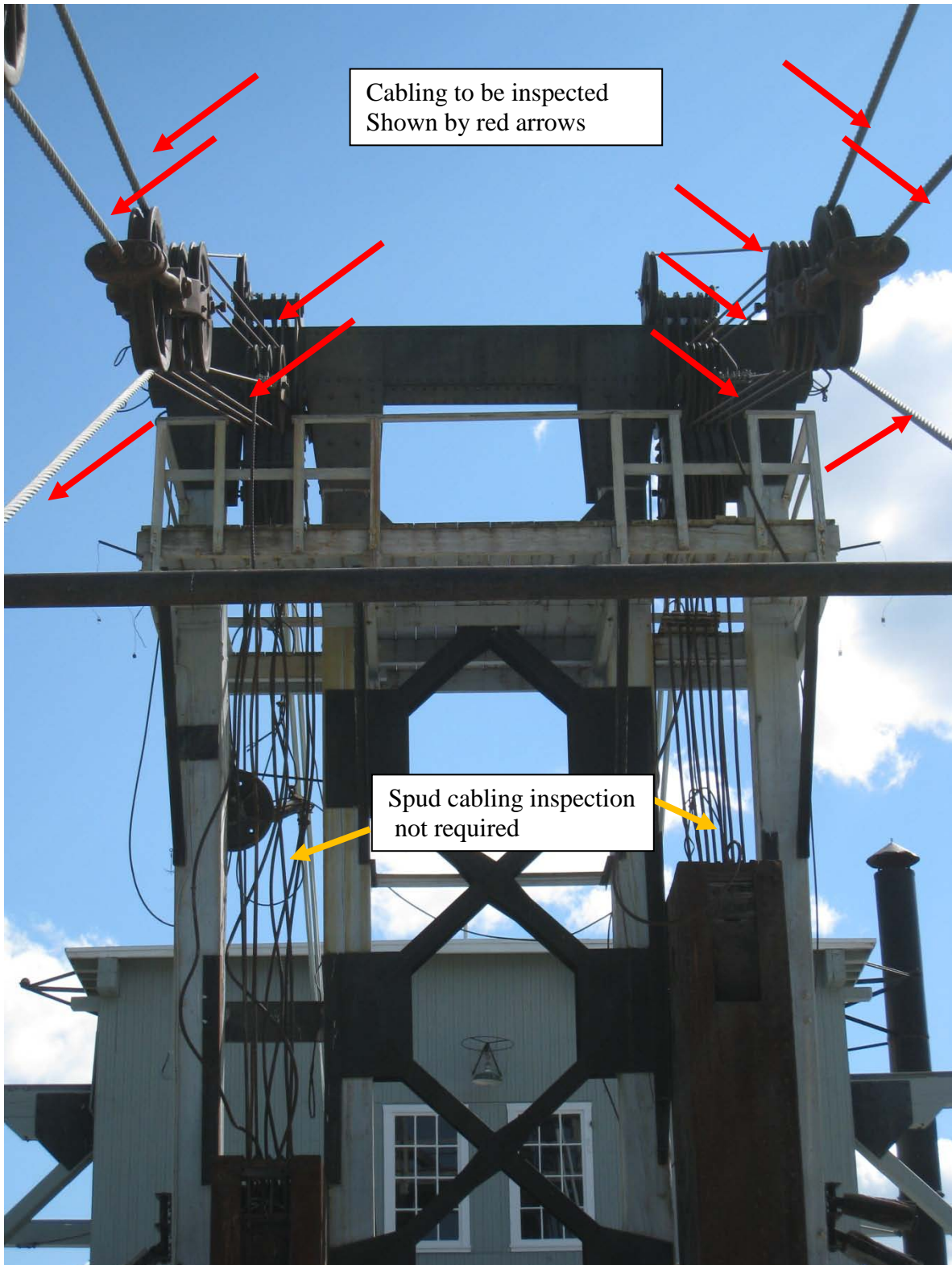


Figure 5: Câbles du système de soutien du portique arrière et du bras d'empilage

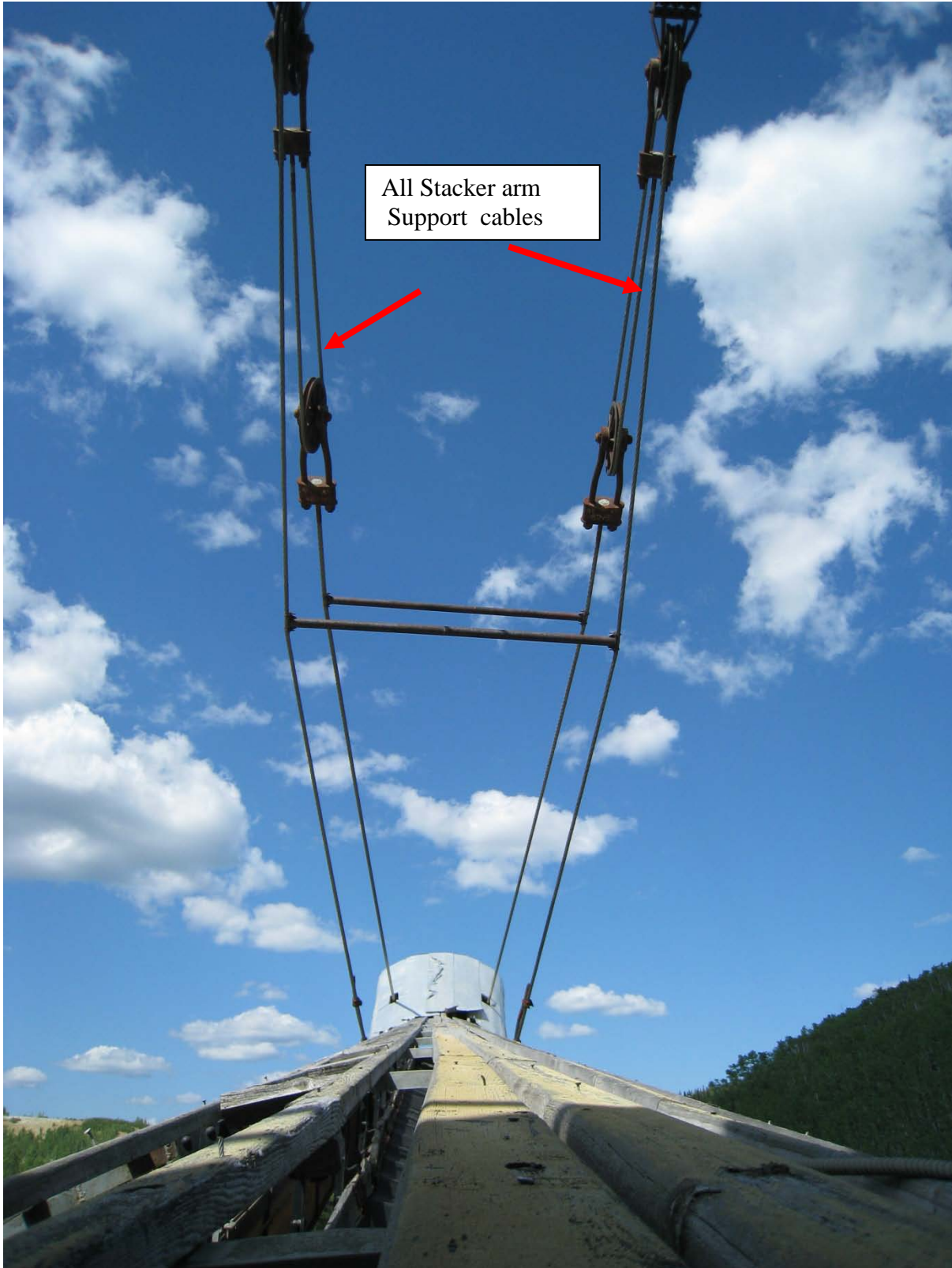


Figure 6 Câbles du système de soutien du bras d'empilage



Figure 7 Câbles du système de soutien du bras d'empilage

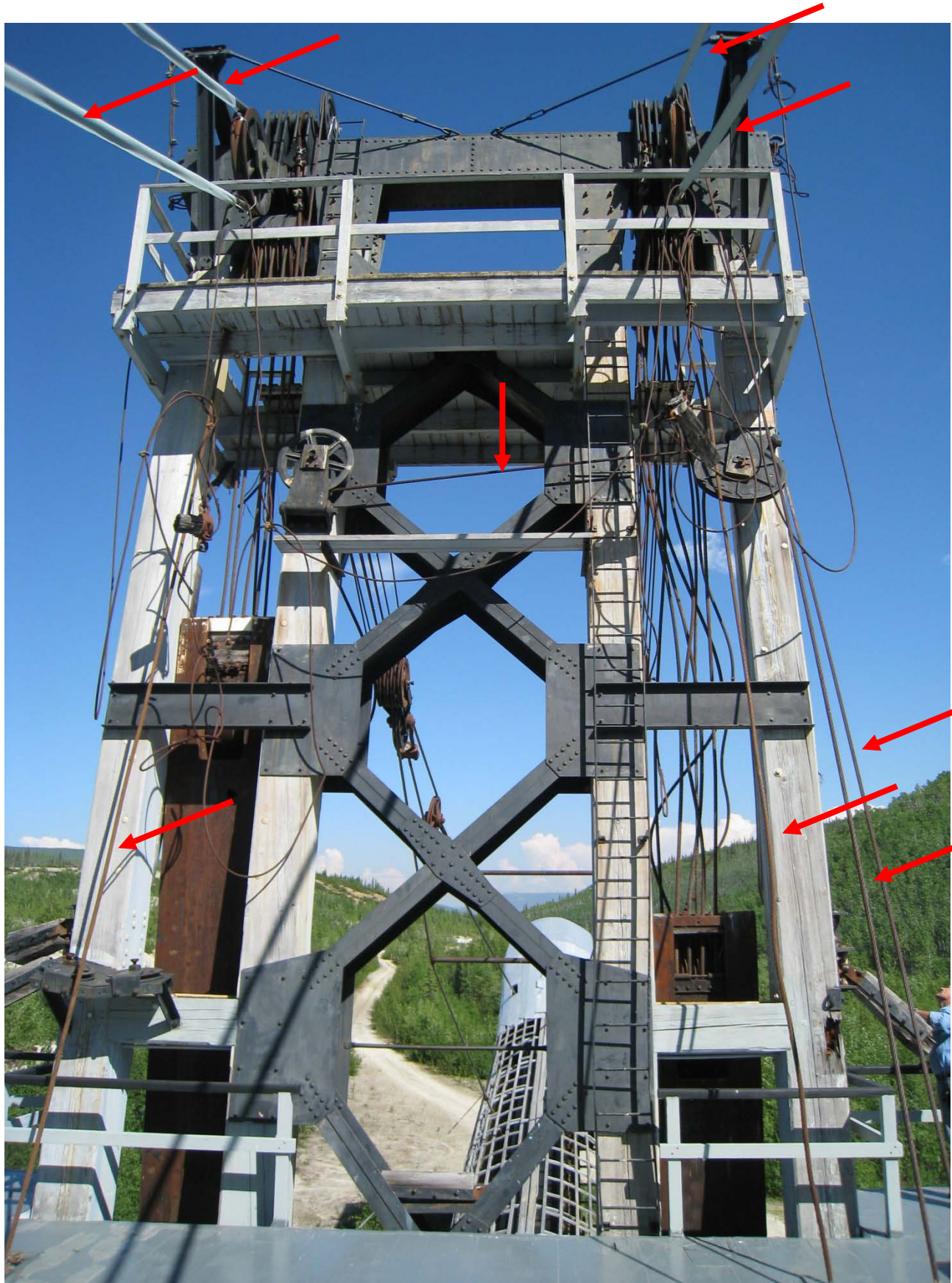


Figure 8: Système de soutien du portique arrière et du bras d'empilage

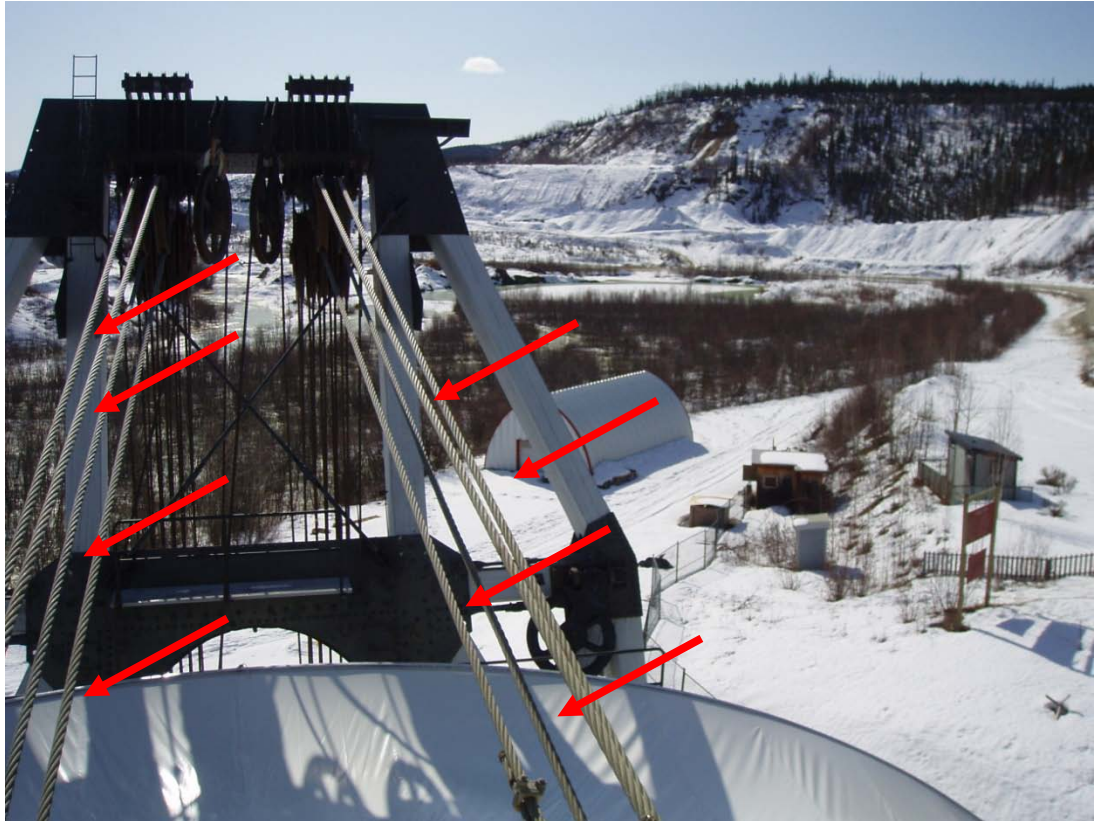


Figure 9: Système de soutien du portique avant et du bras d'excavation



Figure 10: Bras d'excavation



Figure 11 Vue de côté du système de soutien du portique avant et du bras d'excavation



APPENDICE A – DESSINS

Pièce jointe distincte – *AppendixA_14-5093A.pdf*.

Comprend ce qui suit :

- 3A.29.248 : Reconstruction des câbles de suspension et des câbles de hauban du bras d'empilage de la Drague-Numéro-Quatre (1941)
- Remontage du portique avant de la Drague-Numéro-Quatre
- Schéma de la drague



ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

1. Prix ferme

On paiera à l'entrepreneur un prix ferme tout compris (y compris notamment, mais non exclusivement, la totalité de la main-d'œuvre, de l'équipement, des matériaux, des fournitures, des transports, du logement, des débours, de la mobilisation et de la démobilisation, de l'assurance, etc.) en contrepartie de l'acquittement complet de toutes ses obligations aux termes du contrat, en devise canadienne, selon les modalités ci-dessous.

PRIX FERME	\$
-------------------	-----------

Remarques :

- (a) Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.
- (b) Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.
- (c) Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.



ANNEX C – EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCE

1. Assurance de responsabilité civile commerciale

- 1.1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à **2 000 000 \$** par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- 1.2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
- (a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Sa Majesté la Reine du chef du Canada représentée par le ministre de l'Environnement, agissant pour le compte de l'Agence Parcs Canada.
 - (b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - (c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - (d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - (e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - (f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - (g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - (h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - (i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - (j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - (k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.



ANNEXE D – ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST)

La présentation du présent formulaire dûment rempli, à la satisfaction de Parcs Canada, est exigée pour avoir accès aux lieux de travail. Le formulaire suivant doit être rempli et signé avant le début des travaux sur les lieux gérés par Parcs Canada.

Directives :

- (a) L'entrepreneur principal doit signer ce formulaire pour tous les travaux à effectuer dans les lieux de travail de Parcs Canada.
- (b) Ce formulaire doit être administré par le gestionnaire de projet et rempli par l'entrepreneur principal **APRÈS** l'attribution du contrat.

Parcs Canada considère que les textes législatifs fédéraux régissant la santé et la sécurité au travail lui imposent certaines responsabilités en tant que propriétaire de lieux 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 sur ses lieux de travail, afin qu'ils assument bien les rôles et les responsabilités qui leur incombent 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
Gestionnaire de projet		
Entrepreneur principal		
Sous-traitant(s) (ajouter des lignes au besoin)		

Lieu(x) des travaux

Description générale des travaux à exécuter



Répondre par « Oui » aux énoncés qui s'appliquent à la situation.

	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 respecteront tous les textes législatifs fédéraux et provinciaux/territoriaux, ainsi que les politiques et procédures de Parcs Canada qui s'appliquent à la santé et la sécurité au travail.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants fourniront tout le matériel de sécurité ainsi que tous les équipements, dispositifs et vêtements de protection exigés.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent bien tout le matériel de sécurité ainsi que tous les équipements, dispositifs et vêtements de protection exigés, et 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/le sous-traitant a inspecté le chantier et a effectué une évaluation des risques; il a mis en place un plan de santé et sécurité qu'il a porté à la connaissance de ses employés avant le début des travaux.
	Lorsque l'entrepreneur ou un sous-traitant entreposera, manipulera ou utilisera des substances dangereuses sur le lieu de travail, il placera des panneaux d'avertissement aux points d'accès afin d'avertir les personnes concernées de la présence de ces substances 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 dans le lieu de travail.

Je soussigné, _____ (entrepreneur), atteste que j'ai lu, que je comprends et que moi-même, de même que mon entreprise, mes employés et tous mes sous-traitants, respecteront les exigences exposées dans le présent document et les conditions du contrat.

Nom	Signature	Date
-----	-----------	------



ANNEX E – ÉVALUATION TECHNIQUE

L'offre technique doit répondre clairement et de façon suffisamment approfondie à tous les éléments qui font l'objet des critères d'évaluation obligatoires. Le fait de ne pas démontrer que les critères techniques obligatoires sont respectés aura pour effet que l'offre sera déclarée non recevable et qu'elle sera écartée sans autre examen.

L'offre technique doit répondre clairement et de façon suffisamment approfondie à tous les éléments qui font l'objet des critères d'évaluation cotés. Le fait de ne pas obtenir le nombre de points minimums requis pour les critères d'évaluation cotés aura pour effet que l'offre sera déclarée non recevable et qu'elle sera écartée sans autre examen.

Pour faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire des renvois aux différentes sections de leurs soumissions en indiquant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet visé est déjà traité.

1. Critères techniques obligatoires

Les soumissions seront évaluées en fonction des critères techniques obligatoires ci-dessous.

Article	Critère d'évaluation
1.1.	L'entrepreneur doit fournir <u>deux projets réalisés au cours des trois dernières années</u> . S'il s'agit de projets en coentreprise, l'entrepreneur doit être l'entrepreneur principal inscrit au contrat.
1.2.	L'entrepreneur doit préciser le nom du promoteur, les principaux cabinets de sous-experts-conseils, les principaux spécialistes et le personnel principal qui sera affecté au projet, en précisant leurs permis et/ou affiliations professionnelles. L'annexe F (Composition de l'équipe) contient un exemple de format acceptable pour la présentation de renseignements sur l'équipe d'experts-conseils.
1.3.	L'équipe désignée par l'entrepreneur doit comprendre au moins un ingénieur/technicien de niveau supérieur ayant au moins cinq ans d'expérience de l'évaluation du montage et des câbles.



2. Critères techniques cotés

Les soumissions seront évaluées en fonction des critères techniques cotés ci-dessous.

Article	Critère d'évaluation	Critères à points	Pondération (nombre de points maximums)
2.1.	<p>Réalisations antérieures</p> <p>La soumission décrit les réalisations et l'expérience du proposant dans le cadre de projets semblables. Les proposants doivent décrire <u>deux projets</u> réalisés dans les trois dernières années. S'il s'agit de projets en coentreprise, le proposant doit être identifié comme entrepreneur principal au contrat. Parcs Canada n'évaluera que les deux premiers projets, dans leur ordre d'apparition, dans la proposition des soumissionnaires.</p> <p>Les renseignements à fournir comprennent ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Une explication sur la manière dont chaque projet est pertinent est comparable au projet visé par la demande de propositions; b) Une brève description de chaque projet et de son objet, y compris un exposé sur la démarche à adopter pour respecter les objectifs du projet, produire les résultats attendus, relever les défis et respecter les échéances; c) Solutions novatrices et originales appliquées antérieurement et ayant donné des résultats; d) Explication de tout écart entre le prix du contrat et le coût final ainsi que la manière dont cet écart a été géré; e) Explication de tout écart par rapport à l'échéancier du projet et de la façon dont l'échéancier a été géré entre l'établissement du calendrier initial et la date d'achèvement finale, et comment l'écart a été géré; et f) Le nom des employés responsables de l'exécution du projet. 	<p>8 - 10 = TRÈS BIEN À EXCELLENT : Doit fournir un très bon rendement, voire un rendement extrêmement efficace. Les deux projets sont très pertinents sur le plan de la diversité des biens et de la portée des services. Les travaux réalisés antérieurement indiquent clairement que le projet actuel sera réalisé avec succès.</p> <p>5 - 7 = BIEN : Doit être plus que suffisant pour fournir un rendement efficace. Les deux projets sont pertinents, dont l'un est très pertinent sur le plan de la diversité des biens et de la portée des services. Les travaux réalisés antérieurement indiquent que le projet actuel sera probablement réalisé avec succès.</p> <p>3 - 4 = ACCEPTABLE : Doit être suffisant pour fournir un rendement efficace. Les deux projets sont pertinents.</p> <p>1 - 2 = TOUT JUSTE ACCEPTABLE : Doit répondre aux exigences minimales de rendement. L'un des deux projets est pertinent.</p> <p>0 = INACCEPTABLE : Insuffisant par rapport aux exigences de rendement; au moins un des projets n'a pas été réalisé au cours des trois dernières années.</p>	<p>Pondération 1.0 (10)</p>



Article	Critère d'évaluation	Critères à points	Pondération (nombre de points maximums)
2.2.	<p>Qualifications et réalisations antérieures des membres clés du personnel affecté au projet</p> <p>La soumission montre l'expérience et le rendement des employés clés qui seront affectés au projet, indépendamment de leur affiliation antérieure avec l'entreprise. Il s'agit là d'une occasion de mettre en valeur les points forts des membres de l'équipe et de souligner les responsabilités qu'ils ont déjà assumées ainsi que leurs réalisations et leurs engagements passés.</p> <p>Les renseignements à fournir comprennent ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Un bref curriculum vitae d'un maximum trois membres clés du personnel du projet de l'équipe de l'expert-conseil qui sera affectée à ce projet; b) Expertise dans le domaine de l'évaluation des conditions du montage et des câbles; c) Agrément professionnel, réalisations; d) Expérience pertinente, expertise et nombre d'années d'expérience; e) Rôle, responsabilité et degré de participation à des projets antérieurs pertinents; f) Mesure dans laquelle les membres proposés de l'équipe d'experts-conseils ont fourni avec succès des services dans le cadre de projets semblables au projet visé par la demande de propositions. 	<p>8 - 10 = TRÈS BIEN À EXCELLENT : Doit fournir un très bon rendement, voire un rendement extrêmement efficace. L'équipe dans son ensemble a fait la preuve d'une expertise considérable en matière de gestion et/ou d'évaluation des conditions du montage/des câbles.</p> <p>5 - 7 = BIEN : Doit être plus que suffisant pour fournir un rendement efficace. L'équipe dans son ensemble a fait la preuve d'une expertise considérable en matière de gestion et/ou d'évaluation des conditions du montage/des câbles.</p> <p>3 - 4 = ACCEPTABLE : Doit être suffisant pour fournir un rendement efficace.</p> <p>1 - 2 = TOUT JUSTE ACCEPTABLE : Doit répondre aux exigences minimales de rendement.</p> <p>0 = INACCEPTABLE : Insuffisant par rapport aux exigences de rendement. L'équipe dans son ensemble n'a pas fait la preuve d'une expertise considérable en matière de gestion et/ou d'évaluation des conditions du montage/des câbles.</p>	<p>Pondération 1.5 (15)</p>



Article	Critère d'évaluation	Critères à points	Pondération (nombre de points maximums)
2.3.	<p>Compréhension du projet</p> <p>L'offre démontre la compréhension des buts du projet, des exigences en matière d'inspection, des contraintes et des enjeux qui détermineront le produit final.</p> <p>Les renseignements à fournir comprennent ce qui suit :</p> <p>a) Les principaux enjeux, défis et contraintes que comporte le fait de travailler dans un lieu relativement éloigné avec des services limités;</p> <p>b) Calendrier et éléments de la gestion des risques qui peuvent se répercuter sur le projet;</p> <p>c) Exigences de santé et de sécurité au travail.</p>	<p>8 - 10 = TRÈS BIEN À EXCELLENT : Doit fournir un très bon rendement, voire un rendement extrêmement efficace. La soumission indique clairement que le proposant a une très bonne compréhension des exigences du projet.</p> <p>5 - 7 = BIEN : Doit être plus que suffisant pour fournir un rendement efficace. La soumission indique que le proposant a une bonne compréhension des exigences du projet</p> <p>3 - 4 = ACCEPTABLE : Doit être suffisant pour fournir un rendement efficace.</p> <p>1 - 2 = TOUT JUSTE ACCEPTABLE : Doit répondre aux exigences minimales de rendement.</p> <p>0 = INACCEPTABLE : Insuffisant par rapport aux exigences de rendement.</p>	<p>Pondération 2.0 (20)</p>



2.4.	<p>Portée des services</p> <p>La soumission montre la capacité du soumissionnaire de fournir les services et de relever les défis propres au projet.</p> <p>Les renseignements à fournir doivent comprendre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none">a) Portée des services – liste détaillée des services qui seront probablement nécessaires dans le cadre du projet;b) Plan de travail – une ventilation des tâches et des produits à livrer;c) Calendrier du projet – échéancier proposé, principales dates repères.	<p>8 - 10 = TRÈS BIEN À EXCELLENT : Doit fournir un très bon rendement, voire un rendement extrêmement efficace. La portée des services est vaste et fournit suffisamment de détails pour démontrer que le plan de travail et le calendrier seront vraisemblablement respectés.</p> <p>5 - 7 = BIEN : Doit être plus que suffisant pour fournir un rendement efficace. La portée des services fournit suffisamment de détails pour démontrer que le plan de travail et le calendrier seront probablement respectés.</p> <p>3 - 4 = ACCEPTABLE : Doit être suffisant pour fournir un rendement efficace.</p> <p>1 - 2 = TOUT JUSTE ACCEPTABLE : Doit répondre aux exigences minimales de rendement.</p> <p>0 = INACCEPTABLE : Insuffisant par rapport aux exigences de rendement. Le calendrier du projet ne respecte pas les échéances du projet.</p>	<p>Pondération</p> <p>1.0 (10)</p>
-------------	--	--	---



Article	Critère d'évaluation	Critères à points	Pondération (nombre de points maximums)
2.5.	<p>Philosophie, approche et méthodologie</p> <p>La soumission fournit des précisions sur les aspects du projet qui sont considérés comme d'importants défis, afin d'illustrer la philosophie, l'approche et la méthodologie. Il s'agit d'une occasion de présenter la vision globale de l'équipe ainsi que la démarche adoptée pour résoudre des problèmes et, en particulier, pour se concentrer sur des aspects particuliers du projet.</p> <p>Les renseignements à fournir doivent comprendre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Méthodologie proposée pour exécuter les travaux; b) Solutions novatrices et/ou options qui permettent d'améliorer l'efficacité et les résultats du projet; c) Description des principaux défis et de la manière dont l'approche de l'équipe sera appliquée à ces défis. 	<p>8 - 10 = TRÈS BIEN À EXCELLENT : Doit fournir un très bon rendement, voire un rendement extrêmement efficace. La soumission indique que le proposant comprend parfaitement les exigences et les défis du projet, et les propositions permettront d'améliorer les résultats attendus du projet d'origine.</p> <p>5 - 7 = BIEN : Doit être plus que suffisant pour fournir un rendement efficace. La soumission indique que le proposant comprend les exigences et les défis du projet, et les propositions sont très susceptibles d'améliorer les résultats attendus du projet d'origine.</p> <p>3 - 4 = ACCEPTABLE : Doit être suffisant pour fournir un rendement efficace.</p> <p>1 - 2 = TOUT JUSTE ACCEPTABLE : Doit répondre aux exigences minimales de rendement.</p> <p>0 = INACCEPTABLE : Insuffisant par rapport aux exigences de rendement.</p>	<p>Pondération 2.0 (20)</p>
Nombre total de points pondérés disponibles			75
Nombre minimum de points pondérés requis			40



ANNEXE F – COMPOSITION DE L'ÉQUIPE

L'expert-conseil principal et les autres membres de l'équipe doivent détenir les permis et les autres agréments nécessaires, y être admissibles ou être par ailleurs autorisés à fournir les services professionnels requis dans toute la mesure prescrite par les lois provinciales ou territoriales.

1. Expert-conseil principal (promoteur) :

Nom :

2. Employés clés et état de l'agrément professionnel dans la province ou le territoire visé :

3. Principaux sous-traitants et spécialistes :

Nom :

Employés clés et état de l'agrément professionnel dans la province ou le territoire visé :

Nom :

Employés clés et état de l'agrément professionnel dans la province ou le territoire visé :
