

**Demande de propositions (DP) : 4547 :928-714-0-
S1-12**

POUR

**Barrages multiples
Contrat de service n° 12
Étude de classification des barrages**

POUR

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC)

Autorité contractante

Colby Collinge
Gestionnaire du matériel p.i., Centre de services de l'Ouest
Agriculture et Agroalimentaire Canada
2010, 12th Avenue, bureau 300
Regina (Saskatchewan) S4P 0M3
Téléphone : 306-523-6546
Télécopieur : 306-780-5018
Courriel : colby.collinge@agr.gc.ca

TABLE DES MATIÈRES

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.0 Résumé du projet
- 1.1 Exigences relatives à la sécurité
- 2.0 Définitions

PARTIE 1 : INSTRUCTIONS, RENSEIGNEMENTS ET CONDITIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 1.0 Capacité contractuelle
- 2.0 Acceptation des conditions générales
- 3.0 Engagement de frais
- 4.0 Demandes de renseignements – période d'invitation
- 5.0 Droits du Canada
- 6.0 Justification des taux pour les services professionnels
- 7.0 Clauses obligatoires
- 8.0 Compte rendu
- 9.0 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement
- 10.0 Visite du Site

PARTIE 2 : INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE LA PROPOSITION ET MÉTHODES D'ÉVALUATION

- 1.0 Lois applicables
- 2.0 Présentation de la proposition
- 3.0 Instructions pour la préparation des propositions
- 4.0 Préparation de la proposition technique (Section 1)
- 5.0 Préparation de la proposition financière (Section 2)
- 6.0 Attestations exigées
- 7.0 Méthodes d'évaluation
- 8.0 Demande de modification de la proposition

PARTIE 3 : MODALITÉS ET CONDITIONS DU CONTRAT

- 1.0 Conditions générales
- 2.0 Besoin
- 3.0 Exigences relatives à la sécurité
- 4.0 Durée du contrat
- 5.0 Autorité contractante
- 6.0 Chargé de projet
- 7.0 Représentant de l'entrepreneur
- 8.0 Ordre de priorité des documents
- 9.0 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

- 10.0 Remplacement du personnel
- 11.0 Accès aux installations et au matériel de l'État
- 12.0 Endommagement ou perte de biens de l'État
- 13.0 Base de paiement
- 14.0 Méthode de paiement
- 15.0 Instructions relatives à la facturation
- 16.0 Attestations obligatoires
- 17.0 Résident non permanent
- 18.0 Exigences en matière d'assurances
- 19.0 Autorisations de tâches

LISTE DES ANNEXES

- Annexe A – Conditions générales
- Annexe B – Énoncé des travaux
- Annexe C – Base de paiement
- Annexe D – Méthodes et critères d'évaluation
- Annexe E – Exigences en matière d'attestations
- Annexe F – Exigences en matière de garantie financière
- Annexe G – Renseignements supplémentaires et dessins

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.0 RÉSUMÉ DU PROJET

AAC requiert des services d'ingénierie professionnels pour effectuer les évaluations suivantes :

- évaluation des niveaux de conséquences incrémentielles et classification des barrages Cypress Lake Est, Cypress Lake Ouest, Harris et Junction en fonction de ces niveaux;
- préparation de cartes des inondations pour les barrages classés au niveau Élevé ou à des niveaux supérieurs.

1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Cette section est intentionnellement laissée vide.

2.0 DÉFINITIONS

- Dans la demande de propositions (DP),
- 2.1 « Canada », « État », « Sa Majesté », « le gouvernement », « Agriculture et Agroalimentaire Canada » ou « AAC » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, telle que représentée par le ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire;
- 2.2 « Contrat » ou « Contrat subséquent » désigne l'accord écrit entre Agriculture et Agroalimentaire Canada et l'entrepreneur, composé de conditions générales (énoncées à l'annexe A de la présente DP) et de toutes les conditions générales supplémentaires spécifiées dans la DP et tout autre document mentionné ou énuméré dans celle-ci comme faisant partie intégrante du contrat, tel que modifié à la suite d'une entente entre les parties, le cas échéant;
- 2.3 « Autorité contractante ou son représentant autorisé » désigne le représentant officiel d'AAC, défini à l'article 5.0 de la partie 3 de la présente DP, qui est chargé de la gestion du contrat. Toute modification à la présente proposition doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit exécuter aucune tâche excédentaire ou qui ne fait pas partie du champ d'application du contrat en se fondant sur des demandes verbales ou écrites, ou des directives de tout fonctionnaire autre que le représentant officiel d'AAC susmentionné;
- 2.4 « Entrepreneur » désigne la personne ou l'entité dont le nom figure sur la feuille de signature du contrat et qui est responsable d'approvisionner le Canada en biens et services en vertu du contrat;
- 2.5 « Ministre » désigne le ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire ou toute personne autorisée à agir en son nom;
- 2.6 « Chargé de projet ou son représentant autorisé » désigne le représentant officiel d'AAC, défini à l'article 6.0 de la partie 3 de la présente DP, qui est chargé de toutes les questions concernant : a) le contenu technique du travail visé par le

contrat; b) tous les changements proposés à la portée du contrat; par contre, tout changement résultant ne peut être confirmé que par une modification de contrat émise par l'autorité contractante; c) l'inspection et l'autorisation de tous les travaux réalisés tels que définis dans l'énoncé des travaux, et l'examen et l'inspection de toutes les factures présentées;

- 2.7 « Proposition » désigne une offre présentée en réponse à une demande adressée par une autorité contractante et qui constitue une réponse aux problèmes, aux exigences ou aux objectifs énoncés dans la demande;
- 2.8 « Soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité qui soumet une proposition en réponse à la présente DP;
- 2.9 « Travaux » désigne l'ensemble des activités, des services, des biens, des équipements, des logiciels, des choses et des objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir conformément aux dispositions de la présente DP.

PARTIE 1 : INSTRUCTIONS, RENSEIGNEMENTS ET CONDITIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1.0 CAPACITÉ CONTRACTUELLE

- 1.1 Le soumissionnaire doit avoir la capacité légale de conclure des contrats juridiquement contraignants. S'il est une entreprise à propriétaire unique, une société ou une personne morale, il doit fournir un énoncé indiquant les lois en vertu desquelles il est enregistré ou constitué en société et préciser le nom enregistré ou la dénomination sociale de l'entreprise, son adresse ainsi que le pays où se situent la propriété ou les intérêts majoritaires de l'organisation, conformément à l'annexe E de la présente DP.

2.0 ACCEPTATION DES CONDITIONS GÉNÉRALES

- 2.1 Agriculture et Agroalimentaire Canada prendra en considération seulement les propositions dont les soumissionnaires acceptent les modalités et les conditions d'Agriculture et Agroalimentaire Canada.
- 2.2 Les conditions générales figurant à l'annexe A et celles énoncées à la partie 3 de la présente DP doivent faire partie de tout contrat subséquent.

3.0 ENGAGEMENT DE FRAIS

- 3.1 Agriculture et Agroalimentaire Canada ne remboursera pas les coûts de la préparation de la proposition.
- 3.2 Aucuns frais engagés avant la réception d'un contrat signé ou d'une autorisation écrite précise de la part de l'autorité contractante ne peuvent être facturés dans le cadre de tout contrat subséquent.

4.0 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – PÉRIODE D'INVITATION

- 4.1 Toutes les demandes de renseignements et toutes les questions concernant la présente DP doivent être communiquées par écrit à l'autorité contractante nommée à la première page de la présente DP. Il incombe au soumissionnaire d'obtenir, au besoin, des éclaircissements sur les exigences énoncées dans les présentes avant de présenter sa proposition.
- 4.2 L'autorité contractante doit recevoir les demandes de renseignements et les questions au plus tard sept (7) jours civils avant la date de clôture pour la présentation des soumissions, établie aux présentes, afin d'accorder un délai suffisant pour donner une réponse. Quant aux demandes de renseignements et aux questions reçues après cette date, il se pourrait qu'il soit impossible d'y répondre avant la date de clôture pour la présentation des soumissions.
- 4.3 Afin d'assurer la cohérence et la qualité des renseignements donnés aux soumissionnaires, l'autorité contractante transmettra simultanément à tous les soumissionnaires toute l'information pertinente relative aux questions **importantes** reçues et aux réponses données à ces questions, sans révéler la source des questions.

- 4.4 Durant toute la période d'invitation à soumissionner, toutes les demandes de renseignements et autres communications avec des représentants du gouvernement doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'autorité contractante nommée ci-dessous. Le fait de ne pas respecter cette condition durant la période d'invitation à soumissionner pourrait entraîner le rejet d'une proposition (pour cette seule raison).
- 4.5 Sauf indication contraire, il n'y aura pas de rencontres individuelles avec les soumissionnaires avant l'heure et la date de clôture de la présente DP.
- 4.6 Les soumissionnaires ne doivent inclure aucune condition ni aucun postulat visant à limiter ou à modifier la portée des travaux, comme il est décrit à l'énoncé des travaux (annexe B).

5.0 DROITS DU CANADA

- 5.1 Le Canada se réserve le droit :
1. d'accepter toute proposition, en totalité ou en partie, sans négociation préalable;
 2. de rejeter l'une ou la totalité des propositions reçues à la suite de la présente DP;
 3. d'annuler ou d'émettre de nouveau la présente demande de propositions en tout temps;
 4. de demander au soumissionnaire de justifier toute déclaration incluse dans la proposition;
 5. de négocier avec un ou plusieurs soumissionnaires un ou plusieurs aspects de leurs propositions;
 6. d'attribuer un ou plusieurs contrats;
 7. de retenir toutes les propositions présentées à la suite de la présente DP.

6.0 JUSTIFICATION DES TAUX POUR LES SERVICES PROFESSIONNELS

- 6.1 Selon l'expérience acquise par le Canada, les soumissionnaires ont parfois tendance à proposer des tarifs au moment de la soumission qu'ils refusent d'honorer par la suite, en alléguant que ces tarifs ne leur permettent pas de recouvrer leurs propres frais ou de faire des profits. Au moment où le Canada évaluera les tarifs proposés, il pourra, sans toutefois y être obligé, demander un document de soutien des prix pour tous les tarifs proposés. Des exemples de justification des prix acceptables pour le Canada seraient :
1. des documents (comme des factures) qui démontrent que le soumissionnaire a récemment offert et facturé à un autre client (qui n'a pas de lien de dépendance avec le soumissionnaire) des services semblables à ceux qui seraient fournis aux termes d'un contrat subséquent et que le tarif était inférieur ou équivalent à celui proposé au Canada (afin d'assurer la confidentialité du client, le soumissionnaire peut rayer le nom et les renseignements personnels du client sur la facture présentée au Canada);
 2. un contrat signé, conclu entre le soumissionnaire et un individu qualifié (selon les qualifications précisées dans la présente DP) afin de fournir des services

- aux termes d'un contrat subséquent, où le montant devant être versé à la ressource par le soumissionnaire est équivalent ou inférieur au prix offert;
3. un contrat signé avec un sous-traitant qui effectuera les travaux aux termes d'un contrat subséquent, stipulant que les services requis seront fournis à un prix équivalent ou inférieur au prix offert;
 4. des renseignements sur le salaire et les avantages sociaux fournis aux employés du soumissionnaire aux fins de la prestation de services lorsque le montant de la rémunération, converti à un taux journalier ou horaire (selon le cas), est équivalent ou inférieur au taux offert pour cette catégorie de ressource.

Lorsque le Canada demande une justification des tarifs offerts, il incombe entièrement au soumissionnaire de présenter les renseignements (sous l'une des formes suggérées ci-haut, ou à l'aide d'autres renseignements démontrant qu'il sera en mesure de recouvrer ses propres frais à partir des tarifs proposés) qui permettront au Canada d'établir s'il peut s'en remettre, en toute confiance, à la capacité du soumissionnaire d'offrir les services requis aux prix proposés tout en recouvrant, au minimum, les frais engagés. Si le Canada établit que les renseignements donnés par le soumissionnaire ne parviennent pas à démontrer la capacité du soumissionnaire de recouvrer ses propres frais à partir des tarifs proposés, il pourra, à son entière discrétion, déclarer la soumission non conforme.

7.0 CLAUSES OBLIGATOIRES

- 7.1 Lorsque les mots « **doit** », « **devrait** » ou « **devra** » apparaissent dans la présente DP, on doit considérer cette clause comme une exigence obligatoire.

8.0 COMPTE RENDU

- 8.1 Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient présenter cette demande à l'autorité contractante dans le délai qui est stipulé dans le préavis d'attribution du contrat. Le compte rendu peut avoir lieu par écrit, par téléphone ou en personne, à la discrétion de l'autorité contractante.

9.0 BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT

Si vous avez des questions ou des problèmes concernant la demande de soumissions, vous pouvez les soulever auprès du ministère ou auprès du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA). Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples renseignements sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

10.0 VISITE DU SITE

Cette section est intentionnellement laissée vide.

PARTIE 2 : INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE LA PROPOSITION ET MÉTHODES D'ÉVALUATION

1.0 LOIS APPLICABLES

- 1.1 Le contrat ainsi que les rapports entre les parties doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province de la Saskatchewan.
- 1.2 Dans sa soumission, le soumissionnaire peut, à sa discrétion, remplacer ces lois par les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix sans nuire à la validité de sa proposition, en supprimant le nom de la province canadienne figurant dans le paragraphe précédent et en le remplaçant par celui de la province ou du territoire de son choix. Si aucun changement n'est apporté, le soumissionnaire reconnaît que la loi applicable spécifiée est acceptable.

2.0 PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION

- 2.1 Les propositions doivent être présentées sur papier conformément à l'article 3.0.

Étant donné la nature de la présente DP, la transmission électronique des propositions par courrier électronique ou par télécopieur à Agriculture et Agroalimentaire Canada n'est pas jugée acceptable et, par conséquent, les propositions ainsi transmises ne seront pas acceptées.
- 2.2 L'autorité contractante nommée sur la page couverture de la DP **DOIT** recevoir la proposition au plus tard le **16 octobre 2014, à 14 h, HNC**. Le numéro de la DP qui figure sur la page couverture de celle-ci doit être inscrit sur l'enveloppe contenant la proposition.
- 2.4 Le respect des modalités ayant trait à la remise de la soumission dans les délais et à l'endroit spécifié demeure la responsabilité du soumissionnaire. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la proposition sera livrée correctement à l'autorité contractante.
- 2.5 Les soumissionnaires sont informés qu'en raison des mesures de sécurité visant les visiteurs de l'édifice, des dispositions doivent être prises à l'avance avec l'autorité contractante en vue de la remise en personne d'une proposition. Toute **remise de proposition en personne doit être effectuée de 8 h à 14 h, du lundi au vendredi**, à l'exception des jours fériés et des fins de semaine. À moins de suivre cette procédure, une proposition pourrait être reçue en retard.
- 2.6 Les propositions soumises à la suite de la présente DP ne seront pas renvoyées.

3.0 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS

3.1 La proposition **doit** être faite en **TROIS PARTIES PRÉSENTÉES SÉPARÉMENT** comme suit :

Section 1	Proposition technique (sans mention du prix)	L'original sur papier et une copie électronique sur CD ou clé USB
Section 2	Proposition financière	L'original sur papier
Section 3	Attestations	L'original sur papier

En cas de divergence entre le libellé de la version électronique et celui de la version papier, le libellé de la version électronique aura préséance sur celui de la version papier.

3.2 Le soumissionnaire peut **présenter sa proposition dans l'une ou l'autre des langues officielles.**

3.3 Chaque copie de la proposition doit mentionner la dénomination sociale du soumissionnaire, le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse électronique de son représentant autorisé ainsi que le numéro de la DP.

4.0 PRÉPARATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE (Section 1)

4.1 Dans la proposition technique, le soumissionnaire doit démontrer qu'il comprend bien les exigences de **l'énoncé des travaux à l'annexe B**, ainsi que démontrer comment il (le soumissionnaire) entend satisfaire aux exigences des **méthodes et critères d'évaluation de l'annexe D**.

4.2 **Exigences relatives à la sécurité**

Cette section est intentionnellement laissée vide.

5.0 PRÉPARATION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE (Section 2)

Dans sa proposition financière, le soumissionnaire devra proposer un prix ferme tout compris pour la fourniture des services demandés conformément à l'énoncé des travaux à **l'annexe B**.

Les exigences de la proposition financière sont décrites à l'annexe D, Méthodes et critères d'évaluation.

Les prix n'apparaîtront dans aucune autre partie de la proposition sauf dans la proposition financière.

6.0 ATTESTATIONS EXIGÉES

Pour obtenir un contrat, le soumissionnaire doit posséder les attestations figurant à **l'annexe E**. Les attestations doivent être soumises en même temps que la

proposition. Le Canada peut déclarer une proposition non recevable si les attestations ne sont pas présentées ou remplies ainsi qu'il est demandé. Si le Canada compte refuser une proposition dans le cadre de cette clause, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui fixera un délai pour répondre à ces exigences. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de satisfaire aux exigences dans le délai fixé, la proposition sera jugée non recevable.

Il est possible que le Canada vérifie la conformité des attestations qui lui sont fournies par le soumissionnaire. L'autorité contractante a le droit de demander des renseignements supplémentaires avant et après qu'un contrat soit accordé afin de vérifier la conformité du soumissionnaire aux attestations applicables. La soumission sera jugée non recevable si on détermine que le soumissionnaire a présenté une attestation fautive, en connaissance de cause ou non, ou qu'il ne réussit ni à se conformer aux attestations ni à se conformer à la demande de l'autorité contractante de fournir des renseignements supplémentaires.

7.0 MÉTHODES D'ÉVALUATION

- 7.1 Les propositions seront évaluées en conformité avec les méthodes et critères d'évaluation précisés à l'**annexe D**. Les propositions reçues seront comparées séparément aux critères d'évaluation indiqués aux présentes à l'égard des exigences totales décrites dans la présente DP et parallèlement à l'énoncé des travaux qui l'accompagne (**annexe B**).
- 7.2 Une équipe d'évaluation composée de représentants d'Agriculture et Agroalimentaire Canada évaluera les propositions au nom du Canada.
- 7.3 L'équipe d'évaluation se réserve le droit, sans être tenue de l'exercer, de prendre l'une ou l'autre des mesures suivantes :
 - a) demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les soumissionnaires relativement à la demande de soumissions;
 - b) communiquer avec l'une ou toutes les personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les soumissionnaires;
 - c) demander, avant l'attribution de tout contrat, des renseignements précis sur la situation juridique des soumissionnaires;
 - d) vérifier une partie ou la totalité des renseignements fournis par les soumissionnaires en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;
 - e) interviewer, aux frais du soumissionnaire, le soumissionnaire ou l'une quelconque ou la totalité des personnes-ressources dont il propose les services en vue de remplir les exigences de la demande de soumissions.

8.0 DEMANDE DE MODIFICATION DE LA PROPOSITION

- 8.1 Tout changement apporté à la présente DP se fera au moyen d'un addenda qui sera affiché publiquement sur le SEAOG (Service électronique d'appels d'offres du gouvernement).

PARTIE 3 : MODALITÉS ET CONDITIONS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les modalités et conditions suivantes font partie de tout contrat subséquent attribué conformément à la DP 4547:928-714-0-S1-12.

1.0 CONDITIONS GÉNÉRALES

- 1.1 Les conditions générales décrites dans l'**annexe A** doivent faire partie de tout contrat subséquent.

2.0 BESOIN

- 2.1 L'entrepreneur fournira les services indiqués à l'annexe B, Énoncé des travaux.
- 2.2 Pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit prévoir la même personne-ressource, ci-après appelée « représentant de l'entrepreneur », qui sera chargée de gérer le contrat.

2.0 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Les travaux ne sont assortis d'aucune exigence relative à la sécurité

4.0 DURÉE DU CONTRAT

- 4.1 Le contrat sera en vigueur de la date d'attribution au 27 mars 2015.

5.0 AUTORITÉ CONTRACTANTE

- 5.1 L'autorité contractante est :

Colby Collinge
Agent principal des contrats, Centre de services de l'Ouest
2010, 12th Avenue, bureau 300
Regina (Saskatchewan) S4P 0M3
Courriel : colby.collinge@agr.gc.ca

- 5.2 L'autorité contractante (ou son représentant autorisé) est responsable de la gestion de ce contrat. Toute modification au contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit exécuter aucune tâche excédentaire ou qui ne fait pas partie de la portée du contrat en se fondant sur des demandes verbales ou écrites, ou des directives de tout fonctionnaire autre que le représentant officiel susmentionné.

6.0 CHARGÉ DE PROJET

- 6.1 Le chargé de projet pour ce contrat est :

Les coordonnées du chargé de projet seront fournies au moment de l'attribution du contrat.

6.2 Le chargé de projet, ou son représentant autorisé, est responsable :

1. de toutes les questions se rapportant à l'aspect technique des travaux réalisés dans le cadre du contrat;
2. de la définition des changements proposés à la portée des travaux; toutefois, ces changements ne pourront être confirmés qu'au moyen d'une modification du contrat produite par l'autorité contractante;
3. de l'inspection et de l'acceptation de tous les travaux réalisés, tels qu'ils sont décrits dans l'énoncé des travaux;
4. de l'examen et de l'approbation de toutes les factures soumises.

7.0 REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR

7.1 Le représentant de l'entrepreneur aux fins du contrat est :

Les coordonnées du représentant de l'entrepreneur seront fournies au moment de l'attribution du contrat.

7.2 Les tâches et les responsabilités du représentant de l'entrepreneur doivent comprendre les éléments suivants :

1. se charger de la gestion globale du contrat;
2. veiller à ce que le contrat soit administré conformément aux conditions qui y sont prévues;
3. agir à titre de personne-ressource afin de résoudre tout différend contractuel pouvant survenir. Le représentant de l'entrepreneur doit pouvoir s'adresser directement au niveau de gestion de l'organisation de l'entrepreneur qui est investi du pouvoir décisionnel pour les questions contractuelles;
4. être considéré comme la seule personne reconnue par l'organisation de l'entrepreneur pour parler au nom de celui-ci en ce qui a trait à la gestion du contrat;
5. surveiller toutes les ressources offrant des services ou des produits livrables conformément au contrat;
6. assurer la liaison avec le chargé de projet pour toutes les questions concernant les aspects techniques des travaux et le rendement de ses ressources;
7. gérer la transition découlant de toute rotation des ressources au cours de la période des travaux.

8.0 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

8.1 Les documents énumérés ci-après font partie intégrante du contrat. S'il y a divergence dans le libellé de tout document qui apparaît sur la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste l'emporte sur celui de tout autre document figurant plus bas sur la liste :

1. Modalités et conditions de la DP;
2. Énoncé des travaux, annexe B;
3. Conditions générales, annexe A;
4. Base de paiement, annexe C;
5. Attestations exigées, annexe E;

6. Demande de propositions 4547:928-714-0-S1-12 :
7. Proposition de l'entrepreneur datée (*à insérer au moment de l'attribution du contrat*).

9.0 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Dans la présente section de la DP,

- 9.1 « Matériel » désigne tout ce qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins d'exécution des travaux prévus au contrat et qui est protégé par des droits d'auteur, mais exclut les programmes informatiques et la documentation relative au logiciel.
- 9.2 Agriculture et Agroalimentaire Canada a déterminé que toute propriété intellectuelle inhérente à l'exécution du travail sous contrat sera dévolue au Canada pour les raisons suivantes :

Conformément à l'article 6.5 de la *Politique sur le titre de propriété intellectuelle découlant des marchés d'acquisition de l'État* du Conseil du Trésor, le Canada a choisi de s'approprier les droits de propriété intellectuelle de tout matériel assujetti au droit d'auteur qui est créé ou conçu dans le cadre des travaux, à l'exception des logiciels ou de la documentation s'y rapportant.

10.0 REMPLACEMENT DU PERSONNEL

- 10.1 L'entrepreneur offrira les services du personnel désigné dans sa proposition pour l'exécution des travaux, sauf s'il est incapable de le faire pour des raisons indépendantes de sa volonté.
- 10.2 Lorsqu'il est dans l'impossibilité de fournir les services prévus, l'entrepreneur est tenu de communiquer immédiatement avec le chargé de projet. Dans cette situation, l'entrepreneur doit trouver un entrepreneur ou du personnel de remplacement possédant des compétences et une expérience similaires, tel que mentionné à l'**annexe D, Méthodes et critères d'évaluation**.
- 10.3 L'entrepreneur proposera du personnel de remplacement au chargé de projet dans les 5 jours ouvrables (curriculum vitae et références). L'entrepreneur devra faire parvenir par écrit au chargé de projet les raisons du retrait de l'employé affecté initialement, le nom de l'employé suggéré pour le remplacement ainsi que ses compétences et son expérience. Le chargé de projet se réserve le droit d'interviewer les remplaçants proposés.
- 10.4 L'employé affecté selon les exigences du travail sera en mesure de réaliser les travaux à un niveau de compétence raisonnable. Si l'employé affecté est considéré inapte au travail par le chargé de projet, l'entrepreneur devra immédiatement le remplacer par un employé compétent approuvé par le chargé de projet.
- 10.5 L'entrepreneur doit fournir du personnel de remplacement compétent de sorte qu'en cas de maladie ou d'accident, ou pour toute autre cause imprévue

empêchant une personne de remplir ses obligations, cette personne puisse être remplacée dans les cinq (5) jours ouvrables suivants par une personne possédant des aptitudes et des qualifications similaires.

- 10.6 La qualité des services rendus par les ressources affectées à l'exécution du contrat sera évaluée régulièrement. L'évaluation portera sur la qualité et les délais d'exécution des produits livrables prévus dans l'énoncé des travaux. Si, au cours d'un mois, la qualité et les produits à livrer ne sont pas produits de la façon et à la date demandées, l'État a le droit de demander que l'entrepreneur remplace les ressources assignées sans tarder, conformément aux clauses du contrat comprises ou mentionnées dans la DP **4547:928-714-0-S1-12**.
- 10.7 En aucun cas, l'entrepreneur ne doit laisser des employés non autorisés ou non qualifiés réaliser le travail, qu'il s'agisse de ressources initialement désignées ou de remplaçants. De plus, l'acceptation de remplaçants par le chargé de projet ne dispense pas l'entrepreneur de la responsabilité de satisfaire aux exigences du contrat.

11.0 ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET AU MATÉRIEL DE L'ÉTAT

Cette section est intentionnellement laissée vide.

12.0 ENDOMMAGEMENT OU PERTE DE BIENS DE L'ÉTAT

- 12.1 L'entrepreneur doit rembourser au Canada les coûts ou les dépenses reliés à l'endommagement ou à la perte de biens de l'État résultant du contrat ou de son exécution, ou, après avoir reçu un délai raisonnable à cet effet, réparer rapidement ces dommages ou remplacer les biens perdus à la satisfaction du Canada.

13.0 BASE DE PAIEMENT

- 13.1 Agriculture et Agroalimentaire Canada payera l'entrepreneur pour les services rendus et les travaux réalisés aux termes du contrat conformément à la base de paiement ci-dessous et à l'annexe C, Base de paiement.
- 13.2 À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de _____\$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

14.0 MÉTHODE DE PAIEMENT

- 14.1 Le paiement sera versé **conformément à l'échéancier des paiements ci-dessous**, à la suite de la présentation de tous les documents de facturation indiqués à l'article 15.0, conformément aux modalités prévues dans le présent contrat et à l'acceptation du représentant du ministère.

Jalon	Description ou « produit livrable »	Montant ferme (À insérer au moment de l'attribution du contrat)
1	Collecte de données sur le terrain – à terminer au plus tard le 28 novembre 2014	
2	Modélisation hydrographique – à terminer au plus tard le 15 janvier 2015	
3	Cartes des inondations – à terminer au plus tard le 27 février 2015	
4	Rapport provisoire – à terminer au plus tard le 27 février 2015	
5	Rapport final – à terminer au plus tard le 27 mars 2015	

15.0 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

- 15.1 Le paiement sera effectué uniquement en conformité avec les conditions générales spécifiées à l'annexe A et sur présentation d'une facture satisfaisante dûment appuyée par les documents d'autorisation spécifiés et les autres documents exigés en vertu du contrat.
- 15.2 En plus de ce qui est indiqué à l'article 17 de l'annexe A, les factures doivent être présentées au moyen des propres factures de l'entrepreneur et doivent être rédigées pour montrer :
- le numéro du contrat
 - le titre du contrat
 - le numéro du jalon et les dates

- le montant de la facture et les taxes applicables
- le numéro de TPS

15.3 Un (1) original de la facture accompagné des pièces jointes doit être acheminé au chargé de projet à l'adresse qui se trouve à l'article 6.0 ci-dessus.

16.0 ATTESTATIONS OBLIGATOIRES

16.1 Le respect des attestations que l'entrepreneur a fournies au Canada est une condition inhérente du contrat et peut faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la période du contrat. Dans le cas où l'entrepreneur ne respecte pas une attestation ou qu'il est établi qu'il a produit une attestation fautive, sciemment ou inconsciemment, le ministre est en droit de résilier le contrat pour manquement de l'entrepreneur à ses engagements, en vertu des clauses d'inexécution du contrat.

17.0 RÉSIDENT NON PERMANENT *(si elle ne s'applique pas, la clause sera supprimée au moment de l'attribution du contrat)*

17.1 (ENTREPRENEUR CANADIEN)

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration applicables aux ressortissants étrangers qui entrent au Canada pour travailler temporairement à la réalisation du contrat. Si l'entrepreneur désire embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada pour remplir le contrat, il doit immédiatement communiquer avec le bureau régional de Service Canada le plus proche pour obtenir des renseignements au sujet des exigences de Citoyenneté et Immigration Canada concernant la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur est responsable de tous les frais découlant du non-respect des exigences en matière d'immigration.

17.1 (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)

L'entrepreneur doit se conformer aux lois canadiennes en matière d'immigration applicables aux ressortissants étrangers qui entrent au Canada pour travailler temporairement à la réalisation du contrat. Si l'entrepreneur désire embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada pour remplir le contrat, il doit immédiatement communiquer avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus proche dans le pays de l'entrepreneur pour obtenir des instructions et des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada et tous les documents requis. L'entrepreneur doit s'assurer que les ressortissants étrangers reçoivent tous les renseignements, documents et autorisations nécessaires avant d'effectuer du travail dans le cadre du contrat au Canada. L'entrepreneur est responsable de tous les frais découlant du non-respect des exigences en matière d'immigration.

18.0 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

18.1 Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit souscrire une assurance afin de remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa

charge et vise son propre bénéfice et sa propre protection. Cette assurance ne dégage en aucun cas l'entrepreneur de ses responsabilités aux termes du contrat, ni ne les diminue.

19.0 AUTORISATIONS DE TÂCHES

Cette section est intentionnellement laissée vide.

ANNEXE « A » - ci-jointe

ANNEXE « B »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

TITRE :

Barrages multiples – Étude de classification des barrages

INTRODUCTION :

La Division de l'infrastructure hydraulique d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) est le propriétaire/l'exploitant de terres et d'infrastructures hydrauliques desservant 33 projets de barrages-réservoirs dans le sud de la Saskatchewan. Ces barrages-réservoirs font partie des nombreux ouvrages réalisés entre 1935 et 1960 dans le cadre du mandat législatif de l'Administration du rétablissement agricole des Prairies (ARAP), qui consiste à favoriser et à stabiliser la sécurité économique de régions sujettes à la sécheresse dans l'ouest du Canada. AAC assure la gestion de ces barrages conformément aux pratiques et aux principes énoncés dans les Recommandations de sécurité des barrages publiées en 2007 par l'Association canadienne des barrages (ACB).

AAC a déterminé qu'une étude formelle, rigoureuse et détaillée visant l'évaluation et la classification des conséquences étant requises sur quatre barrages conformément aux consignes de la présente DDP, sont requises.

CONTEXTE :

Les quatre (4) barrages visés par cette étude sont les barrages Cypress Lake Est, Cypress Lake Ouest, Harris et Junction.

Les ouvrages de Cypress Lake comprennent deux barrages (Est et Ouest) visant à élargir un lac naturel. Les ouvrages ont été construits par l'ARAP en 1938 et 1939 à la limite du bassin de drainage de la rivière Frenchman à l'Est et du ruisseau Battle à l'Ouest. Le réservoir a une superficie effective de drainage de 115 km² à contribution directe; cependant, les eaux des ruisseaux Battle, Oxarat, Fish, Davis et Belanger sont détournés vers le réservoir au moyen de canaux d'amenée. Le barrage Ouest comprend un barrage de terre, un canal d'amenée non contrôlé et deux exécutoires d'irrigation contrôlés. Le barrage Est comprend un barrage de terre, un ouvrage d'entrée contrôlé et un exécutoire d'irrigation contrôlé. Les eaux de retenue sont utilisées pour des projets d'irrigation, l'abreuvement des animaux et la supplémentation des débits pour la répartition des eaux internationales. La

classification provisoire des deux barrages selon de niveau de conséquences est Élevée.

Le barrage Junction a été construit par l'ARAP en 1939 à la confluence du ruisseau Maple et du ruisseau Gap, près de la ville de Maple Creek, et comprend un barrage de terre, un déversoir en béton armé avec un seuil à chicanes, un dégorgeoir riverain et un déversoir en terre. Le réservoir est utilisé pour l'irrigation, l'approvisionnement à des fins d'usage domestique en milieu rural et une certaine régulation des crues pour les intervenants en aval. La classification provisoire du barrage selon le niveau de conséquences est Élevée.

Le barrage Harris est un réservoir de stockage hors cours d'eau et a été construit par l'ARAP en 1956. Le réservoir est alimenté par des canaux d'amenée partant du ruisseau Maple et peut évacuer dans le ruisseau Creek et le ruisseau gap. L'ouvrage comprend un barrage de terre, deux ouvrages de vidage de fond à vanne, six digues de réservoir et un déversoir en terre. L'évaluation des conséquences en cas de rupture du barrage prendra en compte la possibilité d'une rupture du barrage principal ainsi que des digues de confinement. La classification provisoire du barrage selon les conséquences est Élevée.

Des orthoimages et des levés topographiques de haute qualité ont été réalisés dans les zones d'intérêt au cours de la dernière année. Des images haute résolution et des fichiers AutoCAD dont l'équidistance des courbes de niveau est de 0,5 m seront fournis par AAC.

Les Recommandations de sécurité des barrages publiées par l'ACB fournissent un modèle de classification que les maîtres d'œuvre des projets de barrages peuvent utiliser pour classer ces derniers. Les conséquences incrémentielles sont évaluées selon trois critères de pertes :

- décès;
- pertes environnementales et culturelles;
- pertes économiques et d'infrastructure

Les recommandations de l'ABC indiquent différents intervalles dans le critère Décès, mais ne fournissent que des descriptions qualitatives dans les deux autres critères; elles n'indiquent pas la valeur monétaire réelle des montants inscrits ni pour les pertes environnementales et culturelles ni pour les pertes économiques et d'infrastructures. AAC utilise un système de classification des barrages qui est fondé sur les Recommandations de sécurité des barrages de l'ACB et qui a été adapté pour tenir compte du régime de gestion actuel. Le tableau joint à la présente DP doit être utilisé dans l'élaboration de la classification des barrages réalisée dans le cadre de cette étude. AAC n'a pas l'habitude d'utiliser la

population à risque pour la classification des barrages et, par conséquent, ce facteur ne figure pas dans le tableau de classification. La classification sera fondée sur des calculs visant à déterminer le nombre de décès et les pertes économiques et d'infrastructure prévus ainsi que sur l'évaluation qualitative des pertes environnementales et culturelles.

La cartographie des inondations est exigée pour tous les barrages classés selon les niveaux de conséquences incrémentielles Élevé, Très élevé et Extrême, car ces cartes sont requises pour la planification des mesures d'urgence. Les experts-conseils doivent inclure dans leur prix les coûts associés à la cartographie des inondations.

ÉTENDUE :

AAC nécessite des services d'ingénierie pour mener les évaluations suivantes :

- évaluations des niveaux de conséquences incrémentielles et classification des barrages Cypress Lake Est, Cypress Lake Ouest, Harris et Junction;
- préparation des cartes des inondations pour les barrages classés dans les niveaux Élevé ou supérieurs.

SERVICES D'INGÉNIERIE REQUIS :

Généralités

Les travaux doivent être réalisés conformément aux pratiques de conception technique des barrages en vigueur au Canada, énoncées dans les Recommandations de sécurité des barrages publiées en 2007 par l'ACB.

Rupture de barrage et évaluation des niveaux de conséquences incrémentielles

Pour réaliser les travaux, l'expert-conseil doit utiliser un modèle informatique de rupture de barrage. De plus, il doit se fonder sur les critères en vigueur et suivre les méthodes associées à l'évaluation des niveaux de conséquences incrémentielles d'une rupture de barrage.

AAC doit fournir les levés topographiques LiDAR existants ainsi que les renseignements dont il dispose concernant les barrages. On s'attend à ce que l'expert-conseil doive recueillir des renseignements supplémentaires sur le terrain pour être en mesure de déterminer les sections transversales du chenal et des

plaines inondables, de même que pour obtenir l'élévation des installations et aménagements existants qui pourraient être endommagés en cas d'inondation.

L'expert-conseil doit :

- recueillir des données et des renseignements provenant d'études, de documents de référence, de cartes topographiques, de rapports et de plans pertinents requis aux fins d'analyse d'une rupture de barrage et déterminer les conséquences d'une telle rupture;
- à l'aide des cartes topographiques disponibles, repérer un axe représentatif d'un chenal hypothétique situé en aval, afin de s'en servir dans la modélisation d'une rupture de barrage, et déterminer le chaînage des sections transversales en aval ainsi que les zones éventuellement inondables. Sur les cartes topographiques, indiquer l'emplacement des sections transversales pertinentes le long du tronçon atteint représentatif en aval, que l'on estime nécessaire à l'analyse; les populations, les propriétés et les aménagements qui pourraient être touchés par une inondation due à une rupture de barrage doivent aussi être indiqués. Les zones visées par cette étude s'étendent jusqu'aux limites avales où l'on s'attend à ce qu'une inondation puisse causer des dommages importants. Avant de procéder à la dernière collecte de données, sur le terrain et ailleurs, et d'élaborer le modèle, l'Expert-conseil et AAC doivent examiner la portée de l'étude et en déterminer les limites définitives;
- mener des études sur le terrain, à l'aide du GPS ou d'autres méthodes d'arpentage, et recueillir toutes les données additionnelles requises sur les sections transversales pertinentes choisies, ainsi que sur les propriétés, les aménagements et les autres installations pouvant être touchés par une inondation due à une rupture de barrage;
- à l'aide d'un modèle de rupture de barrage, exécuter des analyses dynamiques des deux (2) scénarios de rupture de barrage suivants, pour chacun des barrages susmentionnés :
 - scénario A – une érosion interne ou une défaillance de la tuyauterie. L'expert-conseil doit tenir pour acquis que les réservoirs sont à leur niveau maximal (NM) et présentent le débit d'écoulement nominal de base requis par les conditions initiales du modèle;
 - scénario B – une défaillance causée par une inondation. Les débits des inondations causant une rupture de barrage doivent être modélisés à plusieurs périodes de retour différentes afin de

déterminer les dommages maximaux. AAC indiquera les courbes de capacité des réservoirs et toute autre donnée pertinente au sujet des composants physiques des barrages ainsi que les renseignements hydrologiques disponibles.

- préparer les profils en y indiquant l'élévation du radier et du haut des berges du chenal, ainsi que les pointes de crue; les profils doivent fournir d'autres renseignements, comme les valeurs des débits de pointe ainsi que le moment des pointes de crue et de l'arrivée de l'onde de crue. Des profils distincts sont requis pour chaque scénario;
- préparer des tableaux en y indiquant les pointes de crue et le moment de ces dernières, sur la propriété ainsi que dans les aménagements et les autres installations qui pourraient être touchés par une inondation due à une rupture de barrage, pour chaque scénario;
- déterminer, aux emplacements préalablement indiqués, les niveaux de conséquences incrémentielles, en termes de pertes, résultant d'une inondation due à une rupture de barrage, au moyen des méthodes et critères pertinent;
- déterminer les conséquences sur la « sécurité des personnes », c'est-à-dire les plages estimatives du nombre de décès attendu ainsi que la meilleure estimation possible de ce nombre. La plage des estimations peut être déterminée à l'aide de nombreuses démarches, y compris, mais sans s'y limiter, les travaux réalisés par Graham, Graham & Brown, DeKay & McClelland, et McClelland & Bowles. L'expert-conseil doit fournir une description détaillée dans sa proposition de la démarche qu'il entend utiliser pour déterminer le nombre de décès;
- définir et évaluer les pertes économiques et d'infrastructures afin d'en déterminer le coût réel; elles doivent être divisées en deux éléments : 1) les dommages causés à des tiers, y compris les dommages structuraux et les diminutions du niveau d'eau; 2) les coûts de réparation du barrage à la suite de la rupture;
- effectuer une évaluation qualitative de base des conséquences environnementales et culturelles;
- formuler des commentaires sur la sensibilité des résultats de rupture de barrage et des dommages calculés aux différents paramètres et

hypothèses d'entrée, y compris les résultats touchant la partie supérieure du barrage visé par l'étude;

- préparer un rapport provisoire lorsque 90 % des travaux sont terminés, lequel explique la méthodologie utilisée et comprend les constatations initiales, des conclusions, des recommandations et des commentaires. Participer à une discussion avec AAC concernant l'examen qu'il a fait du rapport provisoire, avant de finaliser les constatations pour la classification définitive des conséquences;
- rédiger un rapport final.

Cartographie des inondations

L'expert-conseil doit préparer des cartes des inondations dues à une rupture de barrage pour les barrages classés selon les niveaux de conséquences incrémentielles Élevé, Très élevé et Extrême dans le cadre de cette étude. Les cartes des inondations doivent pouvoir être utilisées à des fins de planification des mesures d'urgence et être intégrées dans un plan d'intervention d'urgence. Ces tâches doivent être réalisées conformément aux exigences suivantes :

- tracer les limites d'inondation pour deux (2) scénarios (rupture due à une inondation ou à une défaillance de tuyauterie);
- la cartographie des inondations doit indiquer les limites des zones inondables, le moment de la pointe de crue et de l'arrivée de l'onde de crue, ainsi que la profondeur maximale de l'eau aux emplacements clés;
- les travaux doivent être réalisés en collaboration avec AAC, afin de déterminer les emplacements clés pour lesquels les données de cartographie des inondations sont requises; de manière générale, ces emplacements clés coïncident avec les voies de transport, les intersections ou les ponts les plus importants, et/ou l'infrastructure résidentielle ou municipale touchée;
- le rapport définitif doit comprendre un (1) exemplaire papier (à une échelle lisible) de chaque carte d'inondation;
- l'expert-conseil doit fournir un (1) exemplaire électronique haute résolution des cartes des inondations réalisées par des employés d'AAC, afin d'en faciliter l'agrandissement et, par conséquent, la présentation à l'occasion de tribunes publiques;
- les dessins définitifs doivent comporter un cartouche et un numéro de dessin d'AAC en plus du cartouche de l'Expert-conseil; AAC doit fournir un cartouche et une série de numéros de plan à l'expert-conseil.

PERSONNEL:

Le personnel de l'expert-conseil doit compter un ingénieur agréé qualifié chargé du contenu technique, des constatations et des recommandations dans le cadre de cette étude et du rapport connexe. L'expert-conseil doit identifier tous les membres de son équipe, décrire les rôles et les responsabilités de chacun et joindre leurs curriculum vitae. Il doit posséder une expérience similaire récente et fournir la liste des récents projets de nature semblable auxquels il a participé. L'expert-conseil doit satisfaire aux exigences en matière d'agrément professionnel de la Saskatchewan.

PARTICIPATION DU MAÎTRE D'ŒUVRE :

AAC consent à offrir à l'expert-conseil un accès à toutes les données pertinentes figurant sur les relevés LiDAR ou portant sur l'histoire, l'hydrologie, la conception, la construction, l'exploitation, l'entretien, la réparation, l'instrumentation et l'inspection des barrages visés par cette étude.

AAC consent à participer à l'examen et à la discussion visant une classification provisoire des barrages selon le niveau de conséquence avant de publier son rapport définitif.

L'expert-conseil doit coordonner étroitement son calendrier avec celui d'AAC pour faciliter la collecte de données sur le terrain.

PROCÉDURES DE PRODUCTION DES RAPPORTS ET FORMAT DES RAPPORTS :

L'expert-conseil devra communiquer régulièrement et en temps opportun avec le Maître d'œuvre pour l'informer de l'état d'avancement des travaux ou de toute difficulté qui pourrait perturber le calendrier. Le maître d'œuvre doit être tenu au courant de l'avancement de l'étude, et l'expert-conseil doit prévoir les jalons ci-après dans le calendrier qu'il propose.

- Jalon 1 – Collecte des données sur le terrain
- Jalon 2 – Modélisation hydraulique
- Jalon 3 – Cartes des inondations
- Jalon 4 – Rapport provisoire
- Jalon 5 – Rapport final

Dans la semaine suivant l'adjudication du contrat, l'expert-conseil doit tenir une réunion de démarrage. Cette réunion vise à clarifier l'étendue du projet et la nature des produits à livrer, à résoudre tout problème non résolu touchant lié au contrat et à permettre à AAC de transmettre les premiers renseignements à l'expert-conseil.

Après l'examen de la documentation, la collecte des données sur le terrain et l'établissement du modèle, l'expert-conseil doit tenir une réunion sur l'état d'avancement des travaux avec AAC. De plus, il doit organiser une réunion visant à discuter des lacunes pouvant compromettre l'avancement de l'étude et informer le maître d'œuvre du moment de cette réunion.

À la suite de la classification des différents barrages visés par cette étude, l'expert-conseil doit en présenter les résultats à AAC afin d'en discuter.

L'expert-conseil doit fournir une (1) copie papier (à une échelle lisible) ainsi que des copies électroniques haute résolution des cartes des inondations.

L'expert-conseil doit soumettre au maître d'œuvre un rapport provisoire lorsque 90 % des travaux sont achevés, aux fins d'examen et de commentaires, ainsi que trois (3) copies papier reliées et une (1) copie électronique du rapport final. Il doit prévoir suffisamment de temps au calendrier pour permettre à AAC d'en faire l'examen approfondi et pour incorporer au rapport définitif les préoccupations ou commentaires soulevés. L'expert-conseil doit aussi fournir un CD sur lequel sont enregistrés le modèle de rupture de barrage et le fichier de données associé, ainsi que les fichiers de données concernant la modélisation hydraulique en régime permanent.

LANGUE DES TRAVAUX :

Anglais

RESSOURCES ET NIVEAU D'EFFORT :

Cette section est intentionnellement laissée vide.

EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Cette section est intentionnellement laissée vide.

DURÉE DU CONTRAT :

Le contrat sera en vigueur jusqu'au 27 mars 2015.

BASE DE PAIEMENT :

Prix de lot ferme :

Cette base de paiement s'applique lorsque le montant total à verser à l'entrepreneur pour l'ensemble ou, le cas échéant, pour une partie de ses obligations en vertu du contrat, correspond au prix ferme convenu entre l'autorité contractante et l'entrepreneur, sans ventilation de prix (c'est-à-dire, sans décomposition du prix entre ses différents éléments de coûts pour en faire ressortir le détail). Il d's'agit d'un prix de lot.

MÉTHODE DE PAIMENT :

Le paiement sera versé **conformément à l'échéancier des figurant dans la section 14.0 de la partie 3**, à la suite de la présentation de tous les documents de facturation indiqués à l'article 15.0, conformément aux modalités prévues dans le présent contrat et à l'acceptation du représentant du Ministère.

TITRE DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE (PI)

Cette section est intentionnellement laissée vide.

**Pièce jointe n° 1 de l'annexe B
Modèle d'autorisation de tâches (AT)**

Cette section est intentionnellement laissée vide.

ANNEXE « C »

BASE DE PAIEMENT

1.0 Généralités

Le paiement sera versé conformément à l'**article 14.0 de la partie 3, Méthode de paiement.**

Tous les produits livrables franco destination, les droits d'entrée au Canada et la taxe d'accise (le cas échéant) doivent être indiqués. S'il y a lieu, les taxes applicables à la main-d'œuvre seront indiquées séparément.

ANNEXE D

MÉTHODES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

PROPOSITION TECHNIQUE

Il est essentiel que les éléments contenus dans la proposition soient mentionnés clairement et de façon détaillée afin que l'équipe d'évaluation puisse en faire une évaluation correcte.

- 1.0 **MODE DE SÉLECTION – MEILLEURE NOTE GLOBALE POUR LA VALEUR TECHNIQUE ET LE COÛT**
- 1.1 Le processus d'évaluation est conçu en vue de déterminer l'entrepreneur le plus qualifié pour réaliser les travaux décrits dans l'énoncé des travaux (annexe B).
- 1.2 La présente section comprend les exigences détaillées en fonction desquelles les propositions des soumissionnaires seront évaluées.
- 1.3 Les exigences obligatoires énumérées à la section 2.0 seront évaluées selon qu'elles sont jugées conformes ou non conformes. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de prouver la conformité de la proposition.
- 1.4 La sélection de la proposition recevable s'effectuera en fonction de la **MEILLEURE NOTE GLOBALE** pour les propositions technique et financière. La note globale sera établie en additionnant les points obtenus pour la proposition technique et pour la proposition financière.

Les propositions technique et financière des soumissionnaires seront notées séparément. Le pointage de la proposition globale sera établi en combinant le pointage de la proposition technique et celui de la proposition financière selon la pondération suivante :

Proposition technique	=	70 %
Proposition financière	=	30 %
Proposition globale	=	100 %

Formule de calcul :

$$\frac{\text{Note technique} \times \text{coefficient (70)}}{\text{Nombre maximal de points}} + \frac{\text{Plus bas prix} \times \text{coefficient (30)}}{\text{Prix proposé par le soumissionnaire}} = \text{Note globale}$$

Exemple :

<i>Cote globale la plus élevée pour la valeur technique (70 %) et le prix (30 %)</i>			
<i>Calcul</i>	<i>Points pour la valeur technique</i>	<i>Points pour le prix</i>	<i>Total</i>
1 ^{re} proposition - Valeur technique = 88/100 - Prix = 60 000 \$	$\frac{88 \times 70}{100} = 61,6$	$\frac{*50 \times 30}{60} = 25$	= 86,6
2 ^e proposition - Valeur technique = 86/100 - Prix = 55 000 \$	$\frac{86 \times 70}{100} = 60,2$	$\frac{*50 \times 30}{55} = 27,27$	= 87,47
3 ^e proposition - Valeur technique = 76/100 - Prix = 50 000 \$	$\frac{76 \times 70}{100} = 53,2$	$\frac{*50 \times 30}{50} = 30$	= 83,2
<i>*Représente la proposition la moins coûteuse Le soumissionnaire n° 2 est retenu, car il a obtenu la cote globale la plus élevée, soit 87,47.</i>			

1.5 Pour être jugée recevable, une proposition doit :

- 1- Satisfaire à toutes les exigences obligatoires énoncées à la section 2.0 ci-après.
- 2- Obtenir au moins 70 % du nombre de points possible indiqué à l'égard des critères cotés.

1.6 Le prix de la proposition sera évalué en DOLLARS CANADIENS en excluant les taxes applicables mais en incluant la destination FAB pour les biens et services, les droits de douane et la taxe d'accise.

1.7 Si la proposition ne fournit pas de renseignements suffisamment détaillés pour permettre l'évaluation selon les critères établis, elle peut être jugée non recevable. **Les soumissionnaires sont avisés que la seule mention de l'expérience, sans données à l'appui décrivant où et comment l'expérience a été acquise, ne sera pas considérée comme une expérience « démontrée » aux fins de l'évaluation. Les expériences professionnelles mentionnées dans la proposition doivent toutes être attestées (c.-à-d. dates, nombre d'années et de mois d'expérience).**

- 1.8 Le soumissionnaire reconnaît que le Canada n'est pas responsable d'effectuer des recherches sur les renseignements cités comme source de référence de façon incorrecte ou fournis d'une manière non conforme aux instructions pour la préparation de la proposition présentées à l'article 3.0 de la partie 2.0, pas plus qu'il ne l'est d'évaluer ces renseignements.
- 1.9 Les soumissionnaires ne doivent inclure aucune condition ni aucun postulat visant à limiter ou à modifier la portée des travaux, comme il est décrit à l'énoncé des travaux (annexe B).
- 1.10 Dans le cas où deux propositions recevables ou plus obtiennent le même résultat quant à la note globale, la proposition ayant obtenu la note la plus élevée pour la proposition technique sera retenue.

2.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Si l'entreprise ou ses ressources ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires, la proposition sera alors non conforme et sera donc rejetée.

Le soumissionnaire est prié d'utiliser les tableaux fournis pour indiquer où l'information se trouve dans la proposition (c.-à-d. indiquer le numéro de page ou le numéro du projet, etc.).

3.0 EXIGENCES COTÉES NUMÉRIQUEMENT

Le soumissionnaire devrait présenter les exigences cotées dans l'ordre où elles sont inscrites et fournir les renseignements nécessaires pour permettre une évaluation en profondeur. Ces exigences seront utilisées par Agriculture et Agroalimentaire Canada afin d'évaluer chaque proposition. L'évaluation faite par AAC se basera uniquement sur les renseignements contenus dans la proposition. Un élément non traité obtient un pointage de zéro (0) selon le système de cotation numérique. AAC peut exiger du soumissionnaire des précisions, mais n'y est pas tenu.

Le soumissionnaire est prié d'utiliser les tableaux fournis pour indiquer où l'information se trouve dans la proposition (c.-à-d. indiquer le numéro de page ou le numéro du projet, etc.).

La pièce jointe 1 de l'annexe D contient la liste des critères cotés et les tableaux correspondants.

4.0 PROPOSITION FINANCIÈRE

- 4.1 Le soumissionnaire doit remplir le tableau ci-après, qui fera partie intégrante de la proposition financière.

N° de jalon	Description ou « produit livrable »	Prix ferme (à insérer au moment de l'attribution du contrat)
1	Collecte des données sur le terrain – à terminer au plus tard le 28 novembre 2014	
2	Modélisation hydraulique – à terminer au plus tard le 15 janvier 2015	
3	Cartes des inondations – à terminer au plus tard le 27 février 2015	
4	Rapport provisoire – à terminer au plus tard le 27 février 2015	
5	Rapport final – à terminer au plus tard le 27 mars 2015	

5.0 DÉTERMINATION DU SOUMISSIONNAIRE RETENU

Les soumissionnaires seront classés d'après la note globale obtenue pour les propositions financière et technique. Le soumissionnaire dont la proposition aura obtenu la note globale la plus élevée se verra attribuer le contrat.

ANNEXE E

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ATTESTATIONS

Voici quelles attestations sont exigées aux fins de la présente demande de propositions. Les soumissionnaires doivent annexer à leur proposition une copie signée des attestations suivantes.

A) PERSONNE MORALE ET DÉNOMINATION SOCIALE

Veillez attester que le soumissionnaire est une entité juridique pouvant être liée par le contrat et poursuivie en cour et indiquer : **i)** si le soumissionnaire est une société par actions, une société de personnes ou une entreprise individuelle; **ii)** les lois en vertu desquelles le soumissionnaire a été constitué ou créé; et **iii)** le nom inscrit ou la dénomination sociale. Veillez également indiquer : **iv)** le pays où se situe la participation majoritaire (mentionner le nom, le cas échéant) du soumissionnaire.

i) _____
ii) _____
iii) _____
iv) _____

Tout contrat subséquent peut être exécuté par : **i)** dénomination sociale complète de l'entrepreneur, **ii)** au lieu d'affaires suivant (adresse complète), **iii)** par téléphone, télécopieur ou courriel :

i) _____
ii) _____
iii) _____

Nom

Signature

Date

B) ATTESTATION RELATIVE AUX ÉTUDES ET À L'EXPÉRIENCE

Nous attestons par les présentes que toutes les déclarations faites relativement aux études et à l'expérience des personnes proposées pour exécuter le travail visé sont exactes et vraies, et nous sommes conscients que le ministre se réserve le droit de vérifier tous les renseignements fournis à cet égard et que les fausses déclarations peuvent entraîner l'**irrecevabilité** de la proposition ou toute autre mesure que le ministre juge appropriée.

Nom

Signature

Date

C) ATTESTATION RELATIVE AUX PRIX ET AUX TAUX

« Nous attestons par la présente que les prix demandés ont été calculés conformément aux principes comptables généralement reconnus applicables à tous les services de même nature que nous offrons et vendons, que ces prix ne sont pas supérieurs aux prix les plus bas facturés à qui que ce soit d'autre, y compris à nos clients privilégiés pour la même qualité et la même quantité de services, qu'ils n'englobent pas un élément de profit sur la vente dépassant ceux que nous obtenons habituellement sur la vente de services de la même quantité et de même qualité, qu'ils ne comprennent aucune clause relative à des remises ou à des commissions à des commissionnaires-vendeurs. »

Nom

Signature

Date

D) VALIDITÉ DE LA PROPOSITION

Les propositions soumises à la suite de la présente demande de propositions doivent :

- être valides à tous les égards, y compris le prix, pour un minimum de cent vingt (120) jours après la date de clôture de la présente DP;
- être signées par un représentant autorisé du soumissionnaire à l'endroit prévu sur la DP;
- comprendre le nom et le numéro de téléphone d'un représentant qui peut être joint pour obtenir des précisions ou concernant d'autres questions liées à la proposition du soumissionnaire.

Nom

Signature

Date

E) DISPONIBILITÉ ET STATUT DU PERSONNEL

Le soumissionnaire atteste que, s'il est autorisé à offrir des services dans le cadre de tout contrat découlant de la présente DP, les employés désignés dans sa proposition seront

prêts à entreprendre l'exécution des travaux dans un délai raisonnable après l'attribution du contrat ou dans le délai mentionné dans ce dernier.

Si le soumissionnaire a proposé, pour s'acquitter de ce travail, une personne qui ne fait pas partie de son personnel, il atteste par les présentes qu'il a la permission écrite de cette personne d'offrir ses services dans le cadre des travaux à effectuer et de soumettre son curriculum vitae à l'autorité contractante.

Au cours de l'évaluation de la proposition, le soumissionnaire DOIT, à la demande de l'autorité contractante, fournir une copie de l'autorisation écrite, pour toutes les personnes proposées dont il n'est pas l'employeur. Le soumissionnaire reconnaît que, s'il ne se conforme pas à cette exigence, sa proposition pourrait être rejetée.

Nom

Signature

Date

F) ANCIENS FONCTIONNAIRES – STATUT ET DIVULGATION

Les contrats attribués à d'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 d'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, chap. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un particulier;
- b. une personne morale;
- 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 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 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

Aux termes de la définition ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? Oui () Non ()

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension :

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des contrats, sur les sites Web ministériels.

Programmes 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 ()

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- 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, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le numéro et le 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.

Nom

Signature

Date

G) COENTREPRISES

1.0 Une proposition transmise par une coentreprise contractuelle doit être signée par chacun de ses membres ou un avis doit être fourni selon lequel le signataire représente toutes les parties de la coentreprise. Selon le cas, remplir le formulaire suivant :

1. Le soumissionnaire déclare que l'entité qui soumissionne est/n'est pas (supprimer la mention inutile) une coentreprise conformément à la définition au paragraphe 3.

2. Le soumissionnaire qui est une coentreprise donne les renseignements supplémentaires suivants :

a) Type de coentreprise (cocher la mention applicable)

coentreprise constituée en société

coentreprise en commandite

société en participation en nom collectif

coentreprise contractuelle

Autre

b) Composition : (noms et adresse de tous les membres de la coentreprise)

3. Définition d'une coentreprise

Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui combinent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, dont elles conviennent de partager les profits et les pertes et sur laquelle elles exercent chacune un certain contrôle. Les coentreprises peuvent prendre diverses formes juridiques qui se répartissent en trois grandes catégories :

a) la coentreprise constituée en société;

b) la société en participation en nom collectif;

c) la coentreprise contractuelle dont les parties combinent leurs ressources pour favoriser une seule entreprise commerciale sans association ni raison sociale proprement dite.

4. L'accord de formation d'une coentreprise se distingue d'autres types d'accord avec des entrepreneurs, comme :

a) l'accord avec l'entrepreneur principal où, par exemple, l'organisme d'achat passe un contrat directement avec un entrepreneur (principal) chargé d'assembler et d'intégrer le système; les principaux éléments, assemblages et sous-systèmes sont normalement confiés à des sous-traitants;

b) l'accord avec l'entrepreneur associé où, par exemple, l'organisme d'achat passe un contrat directement avec chacun des fournisseurs d'éléments principaux et assume lui-même l'intégration ou attribue un contrat distinct à cette fin.

5. Lorsque le contrat est attribué à une coentreprise non constituée en société, tous les membres de la coentreprise sont responsables conjointement et solidairement de l'exécution du contrat.

Nom

Signature

Date

H) PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que son nom et celui des membres de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne figurent pas sur la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi

(http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada – Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le nom du soumissionnaire ou celui des membres de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, figurent sur la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'attestation ci-dessous dûment remplie (Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation) avant l'attribution du contrat. S'il est une coentreprise, le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » dûment remplie pour chaque membre de la coentreprise.

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de défaut, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le défaut de répondre à cette demande rendra la soumission non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

Pour de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web de Ressources humaines et développement des compétences Canada – Travail.

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée.]

Remplir les sections A et B.

A. Cochez l'une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur régi par le gouvernement fédéral et assujéti à la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*.
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend des employés permanents à temps plein, permanents à temps partiel et temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés et plus au Canada.
- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a déjà conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi avec RHDCC-Travail et que cet accord est valide et en vigueur.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à RHDCC-Travail. Comme il s'agit d'une condition d'attribution du contrat, remplir le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), le signer et le transmettre à RHDCC-Travail.

B. Cochez l'une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chacun de ses membres doit remplir l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, et la transmettre à l'autorité contractante. (Consultez la section sur les coentreprises dans les instructions uniformisées.)

Nom

Signature

Date

APPENDICE F

EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ FINANCIÈRE

Garantie financière de soumission

Cette section est intentionnellement laissée vide.

Lignes directrices proposées pour la classification des barrages d'AAC selon le niveau de conséquences incrémentielles

Lignes directrices proposées pour la classification des barrages d'AAC selon le niveau de conséquences incrémentielles *				
Niveau de perte				
Niveau de conséquences incrémentielles associé au barrage	Nombre de décès	Pertes environnementales et culturelles	Dommages causés à des tiers	Coûts estimatifs des travaux de restauration en cas de rupture
Faible	Possibilité de perte de vie	Pertes minimales à court terme. Aucune perte à long terme	Pertes économiques faibles dans une zone comprenant des infrastructures ou des services restreints. < 2 M\$	<\$1 M\$
Important	Aucune possibilité de perte de vie	Aucune perte ni détérioration importante au-delà de l'habitat faunique/du poisson. Perte minimale d'habitat seulement. Faisabilité/pertinence élevée de travaux de restauration ou de compensation.	Pertes touchant des installations récréatives, des lieux de travail saisonniers, ainsi que des voies de transport peu fréquentées. 2 M\$ - 20 M\$	1 M\$ - 10 M\$
Élevé	Possibilité de 1 à 10 décès	Perte ou détérioration d'une partie importante de l'habitat faunique/du poisson. Faible faisabilité/pertinence de travaux visant la restauration de l'état initial de l'habitat.	Pertes économiques élevées touchant des infrastructures, le transport public et les installations commerciales. 20 M\$ - 50 M\$	10 M\$ - 25 M\$
Très élevé	Possibilité de 11 à 100 décès	Perte ou détérioration d'une partie essentielle de l'habitat faunique/du poisson. Faible faisabilité/pertinence de travaux visant la restauration de l'état initial de l'habitat ou la compensation de ce dernier.	Pertes économiques très élevées touchant des infrastructures ou services importants. 50 M\$ - \$100 M\$	25 M\$ - \$250 M\$
Extrême	Plus de 100	Perte d'une partie essentielle de l'habitat faunique/du poisson. La restauration de l'état initial de l'habitat ou la compensation de ce dernier est impossible.	Pertes économiques extrêmement élevées touchant une infrastructure ou des services essentiels (p. ex. un hôpital, un complexe industriel important ou un gros entreposage de matières dangereuses).. > 100 M\$	> 250 M\$

* Tableau adapté de la politique sur la gestion de la sécurité des barrages de la régie des bassins hydrographiques de la Saskatchewan, version modifiée de celle énoncée dans les Recommandations de sécurité des barrages publiées par l'ACB en 2007, à laquelle ont été ajoutées la colonne n°5, de même que les pertes financières maximales liées aux dommages, dans la colonne n°4. Les coûts liés aux dommages causés à des tiers et à la restauration post-rupture des ouvrages de la régie des bassins hydrographiques sont indiqués en dollars de 2009. La classification des barrages sera fondé sur les conséquences incrémentielles en ce qui a trait au nombre de décès, aux pertes environnementales ou culturelles, aux pertes économiques de tiers et aux coûts de rétablissement du réservoir ou de l'approvisionnement en eau. Les catégories doivent être

déterminées en fonction du niveau de conséquence potentiel le plus élevé en matière de décès, d'environnement, de culture ou de pertes économiques.

Pièce jointe 1 à l'annexe D – CRITÈRES COTÉS

Pour être jugée recevable et être prise en considération dans le processus de sélection du prix et du contractant, une proposition doit obtenir au moins 70 % du nombre total possible de points accordés pour les aspects techniques et la gestion, et la distribution de ces points doit être équilibrée. Aussi, il est conseillé que le soumissionnaire aborde chaque aspect de manière suffisamment détaillée pour établir clairement l'efficacité de l'approche proposée.

ÉCHELLE DE COTATION :

10 points :	<u>Excellent</u>	Atteint le maximum souhaitable jugé utile.
9 points :	<u>Très bien</u>	Très bien défini, très exhaustif. Dépasse largement le minimum souhaité.
8 points :	<u>Bien</u>	Dépasse légèrement le niveau minimum souhaité. Précisions satisfaisantes. Suffisamment défini.
7 points :	<u>Acceptable</u>	Atteint tout juste le minimum souhaitable. Renseignements adéquats, mais peu détaillés.
6 points :	<u>Pauvre</u>	N'atteint pas le niveau minimum souhaitable. Définitions imprécises, détails insuffisants, contenu ambigu.
5 points :	<u>Non valide</u>	Sous le niveau minimum souhaitable. Il manque de l'information, certains renseignements sont incomplets et le contenu de la proposition manque de cohérence.
0 points :	<u>Aucune information</u>	

COTATION NUMÉRIQUE – CONTENU DE LA PROPOSITION :

Soumission	40 points
Compétences technique	30 points
Personnel et références	15 points
Gestion du projet	15 points
TOTAL	100 points

a) Soumission

- Soumission complète, rigoureuse et bien agencée qui répertorie de façon claire les processus ou étapes suivis pour atteindre les résultats escomptés établis dans la section des services techniques requis;
- Degré d'initiative et d'innovation qu'affiche la soumission;

- Indication d'une compréhension de la portée du projet et présentation d'un calendrier réaliste qui reflète la portée de chaque tâche.

MAXIMUM 40 POINTS

b) Compétences techniques

- Démonstration d'une expérience pertinente dans la réalisation d'études sur la rupture de barrages et d'une bonne connaissance de barrages de nature similaire pour ce qui est de la taille, des critères d'exploitation, du potentiel de risque, etc.
- Démonstration d'une expérience en classification estimative de barrages selon le niveau de conséquence pour des barrages de nature similaire dans les Prairies canadiennes.

MAXIMUM 30 POINTS

c) Personnel et références

- Identification des employés du projet, y compris les qualifications, les titres professionnels et l'expérience pertinents de ces derniers; nombre et adéquation des ressources affectées au projet, y compris les ressources de remplacement et l'utilisation de sous-traitants et d'autres collaborateurs; responsabilités et fonction de l'équipe d'experts-conseils (y compris les sous-experts-conseils et les autres collaborateurs) clairement définies.

MAXIMUM 15 POINTS

d) Gestion du projet

- Garantie de recours à des compétences de gestion efficaces et engagement à maintenir une communication régulière avec AAC.

MAXIMUM 15 POINTS