

**Demande de propositions (DP) : 4547:928-714-0-S1-13**

**POUR**

***L'examens géotechniques aux  
barrages Gouverneur et Braddock  
Contrat de service no 13***

**POUR**

**Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC)**

Autorité contractante

Colby Collinge  
Gestionnaire du matériel par intérim  
Agriculture et Agroalimentaire Canada  
Centre de services de l'Ouest  
2010 12<sup>th</sup> Avenue, bureau 300  
Regina (Saskatchewan) S4P 0M3  
Téléphone : 306-523-6546  
Courriel : colby.collinge@agr.gc.ca

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.0 Résumé du projet
- 2.0 Exigences relatives à la sécurité
- 3.0 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

### **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 (section 3)
- 7.0 Méthodes d'évaluation
- 8.0 Demande de modification de la proposition

### **PARTIE 3 : MODALITÉS ET CONDITIONS DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 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 Dépôt direct
- 16.0 Instructions relatives à la facturation
- 17.0 Attestations obligatoires
- 18.0 Résident non permanent
- 19.0 Exigences en matière d'assurances
- 20.0 Autorisations de tâches

### **LISTE DES ANNEXES**

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

## **RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.0 RÉSUMÉ DU PROJET**

La Direction générale de la gestion intégrée d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) est le propriétaire/l'exploitant de terres et d'infrastructures hydrauliques desservant 29 projets de barrages-réservoirs dans le Sud de la Saskatchewan. Ces barrages-réservoirs font partie des nombreux ouvrages réalisés de 1935 à 1960 dans le cadre du mandat législatif de l'Administration du rétablissement agricole des Prairies (ARAP), qui est de stabiliser et de promouvoir la sécurité économique de régions sujettes à la sécheresse de l'Ouest du Canada. Le barrage Gouverneur est situé près des villes de Ponteix et de Cadillac, en Saskatchewan, et fournit de l'eau pour l'irrigation, l'abreuvement du bétail, les loisirs et offre une protection contre les inondations ainsi qu'un approvisionnement en eau domestique et municipale dans les zones rurales de la région. Le barrage Braddock est situé près du village de Braddock, en Saskatchewan, et fournit de l'eau pour l'irrigation, l'abreuvement du bétail et les loisirs.

Pour la gestion de ces barrages, AAC se conforme aux principes et pratiques énoncés dans les lignes directrices sur la sécurité des barrages de l'Association canadienne des barrages (ACB) (2007). Le barrage Gouverneur est classé dans la catégorie des barrages dont le niveau des conséquences est « important » en raison de la possibilité de perte de vies et de pertes économiques en cas de rupture du barrage. Le barrage Braddock est également classé dans cette catégorie en raison des dommages dus aux inondations que subirait la ville de Hodgeville et les propriétés rurales en cas de rupture du barrage. Selon les lignes directrices de l'ACB, les efforts de surveillance doivent être conformes aux normes de l'industrie pour garantir la sécurité continue des opérations publiques et de stockage d'eau. Les évaluations sur la sécurité des barrages de 2013 ont également permis d'établir la nécessité de moderniser l'instrumentation et le programme de surveillance pour répondre à ces normes.

AAC doit procéder à un examen géotechnique complet des barrages Gouverneur et Braddock. L'examen devra comprendre des activités de forage pour recueillir des échantillons aux fins d'essai afin de réaliser l'analyse de la stabilité des deux sites. L'examen devra également comprendre une évaluation des besoins en matière d'instrumentation géotechnique ainsi que des recommandations sur l'instrumentation et les programmes de surveillance qui peuvent être mis en œuvre dans le cadre du programme de forage sur les deux sites.

### **2.0 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

*« Cette section est intentionnellement laissée vide »*

### **3.0 DÉFINITIONS**

- Dans la demande de propositions (DP),
- 3.1 « Canada », « État », « Sa Majesté », « le gouvernement », « Agriculture et Agroalimentaire Canada » ou « AAC » se rapportent à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire;
  - 3.2 « Marché » ou « contrat » ou « contrat résultant » s'entend de l'entente écrite intervenue entre Agriculture et Agroalimentaire Canada et l'entrepreneur, comportant les conditions

générales (énoncées à l'appendice A de cette DP) et autres conditions générales supplémentaires prescrites dans cette DP et dans tout autre document visé ou mentionné comme faisant partie du contrat, le tout modifié lorsqu'il y a lieu par consentement mutuel des parties;

- 3.3 « L'autorité contractante ou son représentant autorisé » est le représentant officiel d'AAC, défini à l'article 5.0 de la partie 3 de la DP, qui est chargé de la gestion du 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 du champ d'application du marché en vertu de demandes verbales ou écrites, ou de directives de tout fonctionnaire autre que le représentant officiel d'AAC susmentionné;
- 3.4 « Entrepreneur » s'entend de la personne ou de l'entité dont le nom apparaît sur la page de signature du contrat et qui peut fournir des biens ou des services au Canada en vertu du contrat;
- 3.5 « Ministre » s'entend du ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire ou toute autre personne autorisée à agir en son nom;
- 3.6 « Chargé de projet ou son représentant autorisé » désigne le représentant officiel d'AAC, défini à l'article 6.0 de la partie 3 de cette 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;
- 3.7 « 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;
- 3.8. « Soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité qui soumet une proposition en réponse à la présente DP;
- 3.9 « 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 cette DP.

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

### **1.0 CAPACITÉ CONTRACTUELLE**

- 1.1 Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de passer des contrats. 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 (AAC) prendra en considération uniquement les propositions dont les soumissionnaires acceptent les conditions générales imposées par AAC.
- 2.2 Les conditions générales figurant à l'annexe A et celles énoncées à la partie 3 de la présente DP doivent faire partie du 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 **dix (10)** 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 sera peut-être 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 Toutes les demandes de renseignements et autres communications à l'intention des représentants du gouvernement pendant la période d'invitation à soumissionner doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'autorité contractante dont le nom est donné à la fin de la présente section. Le non-respect de cette condition durant la période de demande de propositions 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 en réponse à la présente DP;
  3. d'annuler ou de présenter de nouveau cette DP en tout temps;
  4. de demander au soumissionnaire de justifier toute déclaration figurant dans sa 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 récupérer le montant de leurs propres dépenses ou de faire un profit. 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 égal 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 égal 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 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](mailto: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](http://www.opo-boa.gc.ca).

## **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 **mardi juillet 21, 2015 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 Il incombe aux soumissionnaires de voir à ce que les soumissions soient reçues à l'adresse et à l'heure indiquée. 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 défaut 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 **devrait** être faite en **TROIS PARTIES PRÉSENTÉES SÉPARÉMENT** comme suit :

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

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 de travail décrit 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 coûts ne doivent apparaître dans aucune partie de la proposition sauf dans la proposition financière.**

## 6.0 ATTESTATIONS EXIGÉES

Pour obtenir un marché, le soumissionnaire doit présenter les attestations figurant à l'**annexe E**. Les attestations doivent être soumises en même temps que la proposition. Le Canada peut déclarer une proposition irrecevable si les attestations ne sont pas présentées ou complétées ainsi qu'il est demandé. Si le Canada compte refuser une proposition dans le cadre de cette disposition, l'autorité contractante 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 irrecevable.

Il est possible que le Canada vérifie la conformité des attestations fournies au Canada 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 est 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 d'un contrat, des renseignements précis sur la situation juridique des soumissionnaires;
  - d) vérifier tous les 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 des soumissionnaires, tout soumissionnaire ou une des personnes qu'ils proposent pour répondre aux 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.

## **PARTIE 3 : MODALITÉS ET CONDITIONS DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les modalités et conditions suivantes font partie de tout contrat subséquent attribué conformément à la DP :

### **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 doit fournir 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.

### **3.0 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

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

### **4.0 DURÉE DU CONTRAT**

4.1 La durée du contrat s'étend de la date de son adjudication au 5 février 2016.

### **5.0 AUTORITÉ CONTRACTANTE**

5.1 L'autorité contractante est

Colby Collinge  
Gestionnaire du matériel par intérim  
Agriculture et Agroalimentaire Canada  
Centre de services de l'Ouest  
2010 12<sup>th</sup> Avenue, bureau 300  
Regina (Saskatchewan) S4P 0M3  
Téléphone : 306-523-6546  
Courriel : [colby.collinge@agr.gc.ca](mailto: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 au contenu technique des travaux réalisés dans le cadre de ce 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 n° 4547:928-714-0-S1-13;
7. La 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 assujéti 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 n° 4547:928-714-0-S1-13.
- 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 liés 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 Prix de lot ferme**

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 **intégralement à la fin des travaux décrits dans la présente DP**, 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.

Étape	Description ou « produit livrable »	Date d'achèvement	Montant ferme (À insérer au moment de l'attribution du contrat)
1.	Achèvement de la collecte de données et des programmes sur le terrain	30 oct. 2015	
2.	Achèvement de l'analyse de la stabilité	18 déc. 2015	
3.	Rapport final	5 févr. 2016	

## 15.0 DÉPÔT DIRECT

L'entrepreneur accepte de recevoir le paiement par dépôt direct à une institution financière.

Le gouvernement du Canada estime que la protection et la sécurité des renseignements personnels sont de la plus haute importance dans l'émission des paiements. Les renseignements que vous fournirez en vue du dépôt direct sont protégés en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels (L.R.C., 1985, ch. A-1)* du gouvernement du Canada.

Pour de plus amples renseignements :  
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/recgen/txt/depot-deposit-fra.html>

## 16.0 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

- 16.1 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.
- 16.2 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.

16.3 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.

## **17.0 ATTESTATIONS OBLIGATOIRES**

17.1 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'exécution du contrat.

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

### **18.1 (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.

### **18.2 (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.

## **19.0 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES**

19.1 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.

## **20.0 AUTORISATIONS DE TÂCHES**

*« Cette section est intentionnellement laissée vide »*

**ANNEXE « A » (L'AGENT DE NÉGOCIATION DES CONTRATS INSÉRERA LA VERSION LA PLUS RÉCENTE DU FORMULAIRE 6142.)**

## **ANNEXE « B » ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **A – DESCRIPTION DU PROJET ET SERVICES TECHNIQUES REQUIS**

#### **1. INTRODUCTION**

La Direction générale de la gestion intégrée d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) est le propriétaire/l'exploitant de terres et d'infrastructures hydrauliques desservant 29 projets de barrages-réservoirs dans le Sud de la Saskatchewan. Ces barrages-réservoirs font partie des nombreux ouvrages réalisés de 1935 à 1960 dans le cadre du mandat législatif de l'Administration du rétablissement agricole des Prairies (ARAP), qui est de stabiliser et de promouvoir la sécurité économique de régions sujettes à la sécheresse de l'Ouest du Canada. Le barrage Gouverneur est situé près des villes de Ponteix et de Cadillac, en Saskatchewan, et fournit de l'eau pour l'irrigation, l'abreuvement du bétail, les loisirs et offre une protection contre les inondations ainsi qu'un approvisionnement en eau domestique et municipale dans les zones rurales de la région. Le barrage Braddock est situé près du village de Braddock, en Saskatchewan, et fournit de l'eau pour l'irrigation, l'abreuvement du bétail et les loisirs.

Pour la gestion de ces barrages, AAC se conforme aux principes et pratiques énoncés dans les lignes directrices sur la sécurité des barrages de l'Association canadienne des barrages (ACB) (2007). Le barrage Gouverneur est classé dans la catégorie des barrages dont le niveau des conséquences est « important » en raison de la possibilité de perte de vies et de pertes économiques en cas de rupture du barrage. Le barrage Braddock est également classé dans la catégorie des barrages dont le niveau des conséquences est « important » en raison des dommages dus aux inondations que subirait la ville de Hodgeville et les propriétés rurales en cas de rupture du barrage. Selon les lignes directrices de l'ACB, les efforts de surveillance doivent être conformes aux normes de l'industrie pour garantir la sécurité continue des opérations publiques et de stockage d'eau. Les évaluations sur la sécurité des barrages de 2013 ont également permis d'établir la nécessité de moderniser l'instrumentation et le programme de surveillance pour répondre à ces normes.

AAC doit procéder à un examen géotechnique complet des barrages Gouverneur et Braddock. L'examen devra comprendre des activités de forage pour recueillir des échantillons aux fins d'essai afin de réaliser l'analyse de la stabilité des deux sites. L'examen devra également comprendre une évaluation des besoins en matière d'instrumentation géotechnique ainsi que des recommandations sur l'instrumentation et les programmes de surveillance qui peuvent être mis en œuvre dans le cadre du programme de forage sur les deux sites.

#### **2. PORTRAIT DU BARRAGE GOUVERNEUR**

Le barrage Gouverneur est l'un des 29 projets de barrages-réservoirs dont AAC est le propriétaire et l'exploitant dans le Sud de la Saskatchewan. Le barrage est situé sur le ruisseau Notukeu, dans le quart nord-ouest de la section 25 et le quart sud-ouest de la section 36, TWP-9 RGE-13 W3M, à 6 km à l'ouest de Ponteix. Le barrage a été construit par l'ARAP en 1952.

Le projet est composé d'un barrage à terre en zones de 14,10 m de hauteur et de 320 m de longueur doté d'un noyau semi-perméable, d'une tranchée parafouille, d'une couche d'argile renforcée par des géosynthétiques imperméable en amont, d'un talus aval en matériel perméable et d'un drain en tuyaux de pied en aval. La largeur maximale en crête de

l'endiguement est de 5,48 m, avec du gravier de remplissage et une face en amont en enrochement blindé à une pente de 3:1 (avec une berme plus basse d'une largeur de 3,0 m) et une face en aval bien terrassée à une pente de 2:1 (qui passe à 3:1). La capacité de retenue au niveau le plus haut admis pour l'exploitation d'un réservoir est de 7 934 m<sup>3</sup>/s. Le projet comprend également un évacuateur de crues en béton renforcé non clôturé doté d'un déversoir en douche, une structure de sortie riveraine clôturée et un évacuateur d'urgence de levées de terre.

Le barrage Gouverneur est situé dans la vallée du ruisseau Notukeu. Le ruisseau occupe un canal du substratum rocheux partiellement rempli (tranchée du ruisseau), qui était à l'origine un affluent de la vallée préglaciaire de Gravelbourg. Les dépôts de surface qui remplissent la tranchée sont composés de till (localement absent) déposé en une mince couche sous la forme d'une moraine de fond en bas-relief. Ainsi, la topographie reflète directement la surface originale du substratum, avec un relief vertical de 15 à 30 m et une largeur de 400 m à proximité du site du barrage. Les dépôts sous-jacents dans les couches rocheuses sont composés d'argile litée hautement plastique gris foncé du Crétacé supérieur de la formation de Bearpaw. Ces schistes se situent à la frontière entre les roches et le sol.

La géologie de fondation sous-jacente de l'endiguement est constituée de schiste très plastique imperméable de la formation de Bearpaw, recouvert d'une couche perméable, d'une épaisseur de 1,5 à 3,6 m, composée de sables alluviaux à grain variant de moyen à grossier. La culée ouest-est composée de schiste de la formation de Bearpaw recouvert de till (non exposé par contact), tandis que la culée est principalement composée de schiste de la formation de Bearpaw. Les berges du réservoir exposent des épaisseurs variables de till recouvrant le schiste de la formation de Bearpaw.

À l'heure actuelle, l'instrumentation géotechnique au barrage Gouverneur comprend cinq piézomètres à tubes dans l'endiguement. Ceux-ci ont été installés peu de temps après la construction originale en 1952 et sont toujours opérationnels, bien que leur état soit incertain. Ces instruments exigent la collecte manuelle des données dont la fréquence est limitée en raison du temps et des ressources limités et de l'isolement relatif du site. AAC souhaite que l'instrumentation géotechnique et le programme de surveillance respectent les normes de l'industrie pour un barrage classé dans la catégorie des barrages dont le niveau des conséquences est « important ».

Des précisions sont fournies dans les Renseignements supplémentaires.

## PORTRAIT DU BARRAGE BRADDOCK

Le barrage Braddock est un autre des 29 projets de barrages-réservoirs dont AAC est le propriétaire et l'exploitant dans le Sud de la Saskatchewan. Il est situé sur le ruisseau Wiwa près du village de Braddock, dans le quart nord-est de la section 19, TWP-13 RGE-10 W3M, à 40 km au sud-est de Swift Current, en Saskatchewan. Le barrage a été construit par l'ARAP en 1951.

Le barrage est un barrage à terre en zones de 12,2 m de hauteur et de 213 m de longueur doté d'une tranchée parafouille et d'un talus de déblai aval à nappe géosynthétique. L'endiguement a une largeur maximale en crête de 6,1 m, du gravier de remplissage et une face en amont en enrochement blindé à 3:1 (avec une berme plus basse d'une largeur de 3,0 m) et une face en aval bien terrassée à une pente de 3:1 (avec une berme de pied d'une largeur de 4,5 m). La

nappe géosynthétique en aval est surmontée d'environ les deux tiers de l'endiguement. La capacité de retenue au niveau le plus haut admis pour l'exploitation d'un réservoir est de 3 784 m<sup>3</sup>/s. Le projet comprend également un évacuateur de crues en béton renforcé non clôturé, une structure de sortie riveraine clôturée et un évacuateur d'urgence de levées de terre.

Le barrage Braddock est situé dans la vallée du ruisseau Wiwa dans les collines Cypress, qui sont un plateau glaciaire. Le barrage est situé sur une plaine de till disséqué le long des flancs de ces collines. La topographie générale reflète la surface du substratum à l'exception des zones des vallées de substratum rocheux remblayées et des canaux d'eau de fonte tels que le ruisseau Wiwa.

La fondation est composée de 4 à 5 m de sable et de gravier posés sur une épaisseur inconnue d'argile hautement plastique et un substratum rocheux de schiste de la formation de Bearpaw. Ces schistes se situent à la frontière entre les roches et le sol. Les deux culées sont constituées de 7 m de till argileux silto-sableux de plasticité moyenne. Le substratum rocheux de schiste n'est pas présent dans ces zones.

À l'heure actuelle, il n'y a pas d'instrumentation géotechnique au barrage Braddock. AAC souhaite mettre en œuvre de l'instrumentation géotechnique et un programme de surveillance qui répondent aux normes de l'industrie pour un barrage classé dans la catégorie des barrages dont le niveau des conséquences est « important ».

Des précisions sont fournies dans les Renseignements supplémentaires.

### 3. PORTÉE

Cet appel d'offres vise à obtenir les services d'un ingénieur-conseil pour :

1. recueillir toutes les données nécessaires à la réalisation d'une analyse de la stabilité des deux barrages visés par cette étude;
2. effectuer une analyse complète de la stabilité des deux barrages visés par cette étude conformément aux lignes directrices sur la sécurité des barrages de l'Association canadienne des barrages (2007);
3. recommander un plan de surveillance de l'instrumentation à long terme.

### 4. SERVICES D'INGÉNIERIE REQUIS

#### 4.1 COLLECTE DE DONNÉES

Tant pour le barrage Gouverneur que pour le barrage Braddock, la collecte de données comprendra, sans s'y limiter : l'examen des rapports de forage existants et des rapports et dossiers disponibles; des travaux de sondage lorsque nécessaire pour réaliser des essais sur place, des diagraphies géophysiques et de l'échantillonnage; des essais en laboratoire pour les échantillons recueillis afin de déterminer les propriétés spécifiques requises pour la modélisation de la stabilité; et l'installation d'instrumentation (avec collecte de données limitées) nécessaire pour déterminer les pressions interstitielles.

Pour la demande de soumissions, AAC s'attend à ce que trois trous de sonde soient forés sur chaque site de barrage avec des piézomètres à fil vibrant et à ce que des enregistreurs

de données soient installés de façon permanente. Toute l'instrumentation installée doit être conforme aux pratiques adoptées par AAC et doit donc être fabriquée par Durham Geo Slope Indicator. Les installations exigent une protection adéquate contre le bétail et les animaux sauvages avec un enclos de type clôture en acier. AAC doit être consulté par rapport à toutes les installations proposées.

Il incombe à l'expert-conseil de se familiariser avec le site et d'utiliser de l'équipement et des méthodes d'installation qui conviennent aux conditions du site. Les renseignements supplémentaires comprennent des plans d'aménagement des sites et des registres géotechniques.

#### 4.2 ANALYSE DE LA STABILITÉ

La réalisation d'une analyse complète de la stabilité pour les barrages Gouverneur et Braddock doit être conforme aux lignes directrices sur la sécurité des barrages de l'Association canadienne des barrages (2007) et doit comprendre la détermination des facteurs de sécurité liés à la stabilité des pentes de l'endiguement et les valeurs de seuil de la pression interstitielle. L'analyse doit tenir compte des conditions statiques, d'infiltration, de rabattement, de surcharge et de charge sismique de chaque site. L'analyse doit comprendre une évaluation des contrôles d'infiltration et de la résistance à l'érosion actuellement en place.

Si l'analyse permet de déterminer que la stabilité de l'endiguement ne répond pas à une norme de diligence appropriée d'une quelconque façon, l'expert-conseil devra formuler des recommandations sur le niveau de faisabilité d'une analyse plus approfondie ou de mesures correctives.

#### 4.3 PLAN DE SURVEILLANCE

Les recommandations sur la mise en œuvre d'un plan de surveillance à long terme doivent inclure des éléments tels que les calendriers de surveillance, le fonctionnement et les procédures d'entretien, les méthodes et procédures d'analyse des données et les mises à niveau de logiciel ou du matériel à envisager.

#### 4.4 RAPPORT FINAL

Tant pour le barrage Gouverneur que pour le barrage Braddock, le rapport final expliquera en détail l'examen géotechnique et inclura tous les documents et les renseignements nécessaires pour utiliser l'instrumentation, tels que :

- les rapports de forage précisant les données de forage et l'emplacement des piézomètres à fil vibrant,
- un plan définitif du site précisant les emplacements,
- les valeurs limites de l'analyse de la stabilité et des piézomètres,
- les manuels de l'instrumentation,
- les facteurs d'étalonnage des piézomètres à fil vibrant,
- le manuel du logiciel et
- les procédures d'exploitation et d'entretien (y compris le dépannage).

Il y aura un rapport final pour chaque barrage.

## 5. 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.

## 6. LANGUE DE TRAVAIL

Anglais

## 7. DURÉE/PÉRIODE DU CONTRAT

Le contrat sera en vigueur jusqu'au 5 février 2016.

## 8. 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, s'il y a lieu, 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.-à-d. sans décomposition du prix entre ses différents éléments de coûts pour en faire ressortir le détail). Il s'agit d'un prix de lot.

## 9. MÉTHODE DE PAIEMENT

Le paiement sera versé **intégralement à la fin des travaux décrits dans la présente DP**, à la suite de la présentation de tous les documents de facturation indiqués à l'article 16.0, conformément aux modalités prévues dans le présent contrat et à l'acceptation du représentant du Ministère.

## 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 et l'article 15.0 de la partie 3, Dépôt direct.**

Tous les produits livrables destination franco bord, les droits d'entrée au Canada et la taxe d'accise (selon le cas) 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

#### MEILLEURE NOTE GLOBALE AVEC PONDÉRATIONS

##### 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 décrit les exigences détaillées de la proposition qui serviront à évaluer les réponses des soumissionnaires à la demande de propositions (DP).
- 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 = 80 %  
Proposition financière = 20 %  
Proposition globale = 100 %

Formule de calcul :

$$\frac{\text{Note technique} \times \text{coefficient (80)}}{\text{Nombre maximal de points}} + \frac{\text{Plus bas prix} \times \text{coefficient (20)}}{\text{Prix proposé par le soumissionnaire}} = \text{Note globale}$$

**Exemple :**

<i>Cote globale la plus élevée pour la valeur technique (80 %) et le prix (20 %)</i>			
<i>Calcul</i>	<i>Points pour la valeur technique</i>	<i>Points pour le prix</i>	<i>Total</i>
1 <sup>re</sup> proposition - Valeur technique = 88/100 - Prix = 60 000 \$	$\frac{88 \times 80}{100} = 70,4$	$\frac{*50 \times 20}{60} = 16,7$	= 87,1
2 <sup>e</sup> proposition - Valeur technique = 86/100 - Prix = 55 000 \$	$\frac{86 \times 80}{100} = 68,8$	$\frac{*50 \times 20}{55} = 18,2$	= 87,0
3 <sup>e</sup> proposition - Valeur technique = 76/100 - Prix = 50 000 \$	$\frac{76 \times 80}{100} = 60,8$	$\frac{*50 \times 20}{50} = 20$	= 80,6
*Représente la proposition la moins coûteuse Le soumissionnaire n° 2 est retenu, car il a obtenu la cote globale la plus élevée, soit 87,1			

**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 le nombre minimum de 70 % des points indiqué à l'égard des critères cotés pour chaque critère.

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 le soumissionnaire ne satisfait pas à toutes les exigences obligatoires, sa proposition sera alors non conforme et cessera d'être examinée.

## 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 0 selon le système de cotation numérique. AAC peut exiger du soumissionnaire des précisions, mais n'y est pas tenu.

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

## 4.0 PROPOSITION FINANCIÈRE

- 4.1 Dans la proposition financière, le soumissionnaire doit proposer un prix ferme tout compris pour les services demandés dans l'énoncé des travaux à l'**annexe B**.

Étape	Description ou « produit livrable »	Date d'achèvement	Montant ferme (À insérer au moment de l'attribution du contrat)
1.	Achèvement de la collecte de données et des programmes sur le terrain	30 oct. 2015	
2.	Achèvement de l'analyse de la stabilité	18 déc. 2015	
3.	Rapport final	5 févr. 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 reliées 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 (LPPF)*, 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 LPPF. 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](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.

### 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

## PIÈCE JOINTE 1 À L'ANNEXE D – CRITÈRES COTÉS

Pour être jugée recevable et être prise en considération dans le processus de choix du prix et du contractant, une proposition doit obtenir au moins 70 % du nombre total possible de points accordés pour le contenu technique, et la répartition de ces points doit être équilibrée. Les soumissionnaires ont donc tout intérêt à traiter chaque domaine suffisamment en détail pour démontrer clairement avec quelle efficacité les travaux peuvent être exécutés.

### ÉCHELLE DE COTATION

10 points :	<u>Excellent.</u>	Atteint le niveau maximum souhaitable considéré utile.
9 points :	<u>Très bon.</u>	Très bien défini, très exhaustif. Excède de beaucoup le niveau minimum souhaitable.
8 points :	<u>Bon.</u>	Excède quelque peu le niveau minimum souhaitable. Suffisamment détaillé et défini.
7 points :	<u>Acceptable.</u>	Satisfait aux exigences minimales. Information adéquate, degré de détail minimal.
6 points :	<u>Faible.</u>	N'atteint pas le niveau minimum souhaitable. Vague, mal défini, degré de détail insuffisant, manque de clarté.
1 à 5 points :	<u>Non valide.</u>	Sous le niveau minimum souhaitable. Renseignements manquants et incomplets; le contenu de la proposition manque de cohérence.
0 point :	<u>Absence d'information.</u>	

### COTATION NUMÉRIQUE – CONTENU DE LA PROPOSITION

Soumission	50 points
Compétences techniques	50 points
<b>TOTAL</b>	<b>100 points</b>

#### 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;
- Garantie que des compétences de gestion efficace seront mises à profit et un engagement solide à communiquer régulièrement avec AAC est exprimé;
- Indication d'une compréhension de la portée du projet et présentation d'un calendrier réaliste qui rend compte de l'importance de chaque tâche.

#### **MAXIMUM DE 50 POINTS**

#### b) Compétences techniques

- Démonstration d'une expérience pertinente dans la réalisation et la conception d'exams de l'instrumentation géotechnique et d'une bonne connaissance des barrages de nature similaire pour ce qui est de la taille, de l'âge, des critères d'exploitation, du potentiel de risque, du type de digue en terre, etc.;
- Démonstration d'une expérience appropriée des exams de l'instrumentation géotechnique et de leur conception. Contient également des références de projets récents de nature semblable;

- Identification des employés du projet, y compris les qualifications et l'expérience pertinente de ces derniers, ainsi que le nombre de ressources utilisées dans le cadre du projet et l'adéquation de ces dernières.

***MAXIMUM DE 50 POINTS***

## ANNEXE F – RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

### Barrage Braddock

Plan 39952 Carte de localisation

Plan 31324 Topographie et profil avec registres et emplacements des trous d'essai

Plan 102364D Profil longitudinal et transversal du barrage

C112045 Plan général

### Barrage Gouverneur

Plan C205356 Carte de localisation

Plan C207438 Plan du site

Plan 31293 Emplacements des trous d'essai d'origine

Plan 31294 Registres des trous d'essai d'origine

Plan 101742A Profil, transversal et niveau piézométrique (1981)

Plan 31314 Plan de l'emplacement du piézomètre

Plan 31315C Niveaux d'eau piézométriques et des réservoirs au sol (1952-66)

Plan 38577C Niveaux d'eau piézométriques et des réservoirs au sol (1967-81)

Piézomètre	Fins de la surveillance	Installé en	Commentaires
SP2	Remblai	1953	Condition incertaine Aucun rapport de forage disponible
SP5	Remblai	1953	Condition incertaine Aucun rapport de forage disponible
SP6	Remblai	1953	Condition incertaine Aucun rapport de forage disponible
SP9	Fondation	1953	Condition incertaine Aucun rapport de forage disponible
SP10	Fondation	1953	Condition incertaine Aucun rapport de forage disponible