

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
T.P.S.G.C./P.W.G.S.C.
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800 rue de La Gauchetière Ouest
7 ième étage/7th Floor
Montréal
Montréal
(Québec)
H5A 1L6

SOLICITATION AMENDMENT
MODIFICATION DE L'INVITATION

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Équipe NPSL/NBSL Team
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800 rue de La Gauchetière Ouest
7 ième étage/7th Floor
Montréal
Montréal
Quebec
H5A 1L6

| | |
|---|--|
| Title - Sujet NPSL-Hab.poisson-eau calme-Lapierre | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation EE520-160069/A | Amendment No. - N° modif. 002 |
| Client Reference No. - N° de référence du client EE520-16-0069 | Date 2015-07-14 |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTP-450-13293 | |
| File No. - N° de dossier MTP-5-38021 (450) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-07-27 | Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE |
| F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/> | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Guérinik, Naoual | Buyer Id - Id de l'acheteur mtp450 |
| Telephone No. - N° de téléphone (514) 496-3409 () | FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EE520-160069/A

Amd. No. - N° de la modif.

002

Buyer ID - Id de l'acheteur

mtp450

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

EE520-16-0069

File No. - N° du dossier

MTP-5-38021

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Page volontairement laissée vide

Services d'expert-conseil pour la compensation de l'habitat du poisson en eau calme et de milieu humide – Île Lapierre et Pointe Théorêt
Projet : R.071652.972/R.071652.974

Cette modification est émise pour :

1. Apporter des modifications à la Demande de propositions,
2. Apporter des modifications aux Exigences de présentation et évaluation des propositions
3. Apporter des modifications à l'Énoncé de projet
4. Apporter des modifications aux Services requis et Services additionnels
5. Apporter des modifications au Formulaire de proposition de prix
6. Joindre le document Faire affaire – Région du Québec

Les documents 1 à 5 sont ré-émis en entier. Les modifications sont soulignées.

Toutes les autres et conditions demeurent inchangées.

Les Questions/Réponses seront émises sous peu.

**Services d'expert conseil pour compensation de l'habitat du poisson en eau calme et de milieu humide,
île Lapierre et Pointe Théoret
Projet : R.071652.972/R.071652.974**

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)

Table des matières

| | |
|--|----|
| INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX PROPOSANTS (IP) | 4 |
| IP1 INTRODUCTION | 4 |
| IP2 DOCUMENTS DE LA PROPOSITION | 4 |
| IP3 CONFÉRENCE DE SOUMISSIONNAIRES | 5 |
| IP4 QUESTIONS OU DEMANDES D'ÉCLAIRCISSEMENT | 5 |
| IP5 ACCORDS COMMERCIAUX SIGNÉS PAR LE CANADA | 5 |
| IP6 ATTESTATIONS | 5 |
| IP7 SITES WEB | 6 |
| CLAUSES, CONDITIONS ET MODALITÉS GÉNÉRALES | 8 |
| ENTENTE | 8 |
| CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS) | 9 |
| CS1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 9 |
| CS2 EXIGENCES LINGUISTIQUES | 9 |
| CS3 RESPONSABLES | 9 |
| CS4 ENTENTE DE NON-DIVULGATION | 10 |
| CS5 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - MANQUEMENT DE LA PART DE L'EXPERT-CONSEIL | 10 |
| PARTICULARITÉS DE L'ENTENTE | 11 |
| EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS | 12 |
| EPEP 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX | 12 |
| EPEP 2 DEMANDES DE PROPOSITION | 12 |
| EPEP 3 EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS | 13 |
| 3.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES | 13 |
| 3.2 EXIGENCES DE COTATION | 14 |

| | |
|--|----|
| Tableau générique d'évaluation | 19 |
| EPEP 4 PRIX DES SERVICES..... | 20 |
| EPEP 5 NOTE TOTALE..... | 20 |
| EPEP 6 EXIGENCES de PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS - LISTE DE VÉRIFICATION | 21 |
| ÉNONCÉ DE PROJET | 22 |
| DESCRIPTION DES PROJETS..... | 22 |
| DP 1 RENSEIGNEMENTS SUR LES PROJETS..... | 22 |
| DP 2 IDENTIFICATION DES PROJETS | 23 |
| DP 3 HISTORIQUE DES PROJETS..... | 26 |
| DP 4 DOCUMENTATION DISPONIBLE | 28 |
| DP 5 PROGRAMME | 28 |
| DP 6 OBJECTIFS DES PROJETS..... | 28 |
| DP 7 ENJEUX..... | 30 |
| DP 8 SERVICES D'EXPERT-CONSEIL..... | 31 |
| DESCRIPTION DES SERVICES..... | 32 |
| AP 1 ADMINISTRATION DU PROJET..... | 32 |
| SERVICES REQUIS | 36 |
| SR 1 ANALYSE DES EXIGENCES..... | 36 |
| SR 2 ÉTUDE CONCEPTUELLE..... | 38 |
| SR 3 DESIGN PRELIMINAIRE..... | 40 |
| SR 4 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION..... | 43 |
| SR 5 APPEL D'OFFRES, ÉVALUATION DES SOUMISSIONS ET ADJUDICATION DU CONTRAT DE CONSTRUCTION 46 | |
| SR 6 CONSTRUCTION ET ADMINISTRATION DU CONTRAT | 47 |
| SERVICES ADDITIONNELS..... | 53 |
| SA 1 SERVICE DE RELEVÉ D'ARPENTAGE ET BATHYMÉTRIQUE | 53 |
| SA 2 ÉVALUATION DES EFFETS ENVIRONNEMENTAUX ET DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION | 55 |
| SA 3 INVENTAIRES ARCHÉOLOGIQUES | 57 |
| SA 4 CONTRÔLE DE QUALITÉ DES TRAVAUX ET SERVICES DE LABORATOIRE POUR LES SOLS..... | 61 |
| SA 5 PLAN DE GESTION DE LA COULEUVRE BRUNE (POUR LE PROJET DE L'ÎLE LAPIERRE) | 63 |

Solicitation No. - N° de l'invitation

EE520-160069/A

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

EE520-16-0069

Amd. No. - N° de la modif.

002

File No. - N° du dossier

MTP-5-38021

Buyer ID - Id de l'acheteur

mtp450

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

SA 6 SERVICES CONTINUS D'INSPECTION SUR LE CHANTIER (*POUR CHACUN DES DEUX PROJETS*)66

Formulaire d'identification des membres de l'équipe (Annexe A – à compléter, publiée hors séquence)

Formulaire de déclaration/d'attestations (Annexe B– à compléter, publiée hors séquence)

Formulaire de proposition de prix (Annexe C– à compléter, publiée hors séquence)

Entente de non divulgation (Annexe D– à compléter, publiée hors séquence)

Projets de compensation pour la perte de milieux humides et habitats du poisson (Annexe E - Publiée hors séquence comme pièce jointe)

Faire affaire Région Québec (Annexe F - Publiée hors séquence comme pièce jointe)

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX PROPOSANTS (IP)

IP1 INTRODUCTION

1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) a l'intention de faire appel à une entreprise ou à une coentreprise d'experts-conseils pour assurer les services professionnels requis dans le cadre du projet, selon les modalités exposées dans la présente Demande de propositions (DDP).
2. Il s'agit d'un processus de sélection en une seule phase. L'échéancier serré ne laisse pas suffisamment de temps pour avoir recours à une procédure en deux phases.
3. On demande aux soumissionnaires qui donnent suite à cette DDP de présenter une proposition détaillée complète qui portera sur la méthode de travail détaillé ainsi que sur les prix et les conditions proposées de l'équipe de l'expert-conseil proposée. Un volet technique combiné à un volet financier de l'offre constitueront la proposition.

IP2 DOCUMENTS DE LA PROPOSITION

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

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

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

2. Les documents qui constituent la proposition sont les suivants :
 - (a) Instructions particulières aux proposants (IP);
R1410T (~~2015-04-04~~2015-07-03), Instructions générales (IG) – Services d'architecture et/ou de génie – Demande de propositions ;
Exigences de présentation et évaluation des propositions (EPEP);
 - (b) les clauses, conditions et modalités générales, et les modifications qui s'y rapportent, identifiées dans la clause Entente;
 - (c) l'Énoncé de projet / Cadre de référence;
 - (d) le document intitulé « Faire affaire avec la Région Québec »;
 - (e) toute modification au document de la DDP émise avant la date prévue de présentation des propositions; et
 - (f) la proposition, le formulaire de déclaration/d'attestations et le formulaire de proposition de prix.
3. La présentation d'une soumission constitue une affirmation que le soumissionnaire a lu ces documents et accepte les modalités qui y sont énoncées.

IP3 CONFÉRENCE DE SOUMISSIONNAIRES

Une conférence des soumissionnaires aura lieu à la Place Bonaventure, 800 rue de la Gauchetière Ouest, Montréal, le mardi 7 juillet. Elle débutera à 15h00 HAE et se tiendra au local 7300 – Portail Sud-Est, salle Halifax. Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions et on répondra aux questions qui seront posées. Il est recommandé que les soumissionnaires qui ont l'intention de déposer une soumission assistent à la conférence ou y envoient un représentant.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer par écrit au :

QueMontrealNPSL.QueMontrealNBSL@tpsgc-pwgsc.gc.ca

avant la conférence pour confirmer leur présence. Ils devraient fournir à l'autorité contractante, par écrit, une liste des personnes qui assisteront à la conférence et des questions qu'ils souhaitent y voir abordées au plus tard le 2 juillet 2015.

Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la conférence des soumissionnaires sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la conférence pourront tout de même présenter une soumission.

IP4 QUESTIONS OU DEMANDES D'ÉCLAIRCISSEMENT

Les questions ou les demandes d'éclaircissement pendant la durée de la DDP doivent être soumises par écrit à l'adresse :

QueMontrealNPSL.QueMontrealNBSL@tpsgc-pwgsc.gc.ca

le plus tôt possible à l'autorité contractante dont le nom figure à la page 1 de la DDP. Les demandes de renseignements ou d'éclaircissement devraient être reçues au plus tard 10 jours ouvrables avant la date limite indiquée sur la page couverture de la DDP. En ce qui concerne les demandes de renseignements ou d'éclaircissement reçues après cette date, il se peut qu'on n'y réponde pas avant la date de clôture pour la présentation des propositions.

IP5 ACCORDS COMMERCIAUX SIGNÉS PAR LE CANADA

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALÉNA), l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC). L'Accord sur le commerce intérieur (ACI) ne s'applique pas, les services d'ingénierie en étant exclus

IP6 ATTESTATIONS**1. Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article IG1 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission des Instructions générales - Services d'architecture et/ou de génie – Demande de propositions R1410T (2015-04-01). Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des

« soumissionnaires à admissibilité limitée »

(http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) -Travail.

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'expert-conseil, ou tout membre de la coentreprise si l'expert-conseil est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'attestation Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (voir l'annexe B - Formulaire de déclaration/d'attestations) remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'attestation Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi remplie pour chaque membre de la coentreprise.

IP7 SITES WEB

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

Loi sur l'équité en matière d'emploi

<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/E-5.401>

Programme de contrats fédéraux (PCF)

http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml

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

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

Code de conduite pour l'approvisionnement

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

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

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

Loi sur le lobbying

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

Contrats Canada

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

Données d'inscription des fournisseurs

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

Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'expert-conseil

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913-1.pdf>

Sanctions économiques canadiennes

Solicitation No. - N° de l'invitation

EE520-160069/A

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

EE520-16-0069

Amd. No. - N° de la modif.

002

File No. - N° du dossier

MTP-5-38021

Buyer ID - Id de l'acheteur

mtp450

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

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

CLAUSES, CONDITIONS ET MODALITÉS GÉNÉRALES

ENTENTE

1. L'expert-conseil comprend et convient que sur acceptation de l'offre par le Canada, une entente ayant force obligatoire doit être conclue entre le Canada et l'expert-conseil et les documents qui constituent l'entente doivent être les documents suivants :
 - (a) la page de couverture et la présente clause « Entente »;
 - (b) les clauses, conditions et modalités générales, ainsi que les modifications qui s'y rapportent, désignées comme suit :
 - R1210D (~~2015-04-04~~2015-07-03), Conditions générales (CG) 1 - Dispositions générales – Services d'architecture et/ou de génie
 - R1215D (2014-06-26), Conditions générales (CG) 2 - Administration du contrat
 - R1220D (2011-05-16), Conditions générales (CG) 3 - Services d'expert-conseils
 - R1225D (2012-07-16), Conditions générales (CG) 4 - Droits de propriété intellectuelle
 - R1230D (2012-07-16), Conditions générales (CG) 5 - Modalités de paiement
 - R1235D (2011-05-16), Conditions générales (CG) 6 - Modifications
 - R1240D (2011-05-16), Conditions générales (CG) 7 - Services retirés à l'expert-conseil, suspension ou résiliation
 - R1245D (2012-07-16), Conditions générales (CG) 8 - Règlements des conflits
 - R1250D (2012-07-16), Conditions générales (CG) 9 - Indemnisation et assurance
 - Conditions supplémentaires
 - Particularités de l'entente
 - (c) l'Énoncé de projet / Cadre de référence;
 - (d) le document intitulé « Faire affaire avec la Région du Québec »;
 - (e) toute modification au document de la DDP incorporée dans l'entente avant la date de l'entente;
 - (f) la proposition, le formulaire de déclaration/d'attestations et le formulaire de proposition de prix.
2. Les documents identifiés ci-dessus par un numéro, une date et un titre, sont incorporés par renvoi à l'entente et en font partie intégrante comme s'ils y étaient formellement reproduits, sous réserve des autres conditions contenues dans la présente.

Les documents identifiés ci-dessus par un numéro, une date et un titre, sont reproduits dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC à l'adresse suivante : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>.

3. S'il se trouvait une divergence ou un conflit d'information dans les documents suivants, ces derniers auraient priorité dans l'ordre suivant :
 - a) toute modification ou tout changement apporté à l'entente conformément aux modalités et conditions de l'entente;
 - b) toute modification au document de l'invitation à soumissionner émise avant la date prévue de présentation des propositions;
 - c) la présente clause « Entente »;
 - d) Conditions supplémentaires;
 - e) les clauses, conditions et modalités générales;
 - f) Particularités de l'entente;
 - g) l'Énoncé de projet;
 - h) le document intitulé « Faire affaire avec la Région du Québec »;
 - i) la proposition.

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)**CS1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Cette entente ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

CS2 EXIGENCES LINGUISTIQUES

1. La communication entre l'expert-conseil et Canada sera dans la langue choisie par l'expert-conseil et son équipe; il est convenu que la langue choisie sera celle dans laquelle la proposition de l'expert-conseil a été soumise.
2. Les services de l'expert-conseil durant la période d'invitation à soumissionner pour la construction (tels que la préparation d'addenda, participation aux réunions des soumissionnaires, réponses aux soumissionnaires) seront assurés promptement dans les deux langues officielles du Canada, le cas échéant.
3. Les services de l'expert-conseil durant la construction seront assurés dans la langue choisie par l'entrepreneur. L'entrepreneur retenu sera invité à choisir une ou l'autre des deux langues officielles du Canada au moment de l'adjudication du contrat de construction et à partir de ce moment les services durant la construction et d'administration du contrat de construction seront assurés dans la langue choisie par l'entrepreneur.
4. D'autres services requis dans les deux langues officielles du Canada (tel que la documentation de construction) sont décrits dans l'Énoncé de projet.
5. L'équipe de l'expert-conseil, les sous-experts-conseils et les experts-conseils spécialisés doivent s'assurer que les services qu'ils fournissent sont d'une qualité professionnelle dans l'une ou l'autre des langues.

CS3 RESPONSABLES**5.1 Autorité de l'entente**

L'autorité de l'entente est:

Mme Naoual Guérinik
Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements Région du Québec
Place Bonaventure, Portail Sud-est
800 rue de La Gauchetière Ouest, bureau 7300
Montréal, Québec H5A 1L6

Téléphone : 514-496-3409
Télécopieur : 514-496-3822
Courriel : QueMontrealNPSL.QueMontrealNBSL@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'entente est :

Nom : *(sera complété à l'octroi)* _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

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

5.3 Représentant de l'expert-conseil

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

CS4 ENTENTE DE NON-DIVULGATION

L'expert-conseil doit obtenir de ses employés ou sous-traitants, l'entente de non-divulgence, incluse à l'annexe D, remplie et signée et l'envoyer au *chargé de projet* avant de leur donner accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux.

CS5 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - MANQUEMENT DE LA PART DE L'EXPERT-CONSEIL

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail, l'expert-conseil reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'expert-conseil sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité »

Solicitation No. - N° de l'invitation

EE520-160069/A

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

EE520-16-0069

Amd. No. - N° de la modif.

002

File No. - N° du dossier

MTP-5-38021

Buyer ID - Id de l'acheteur

mtp450

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'expert-conseil sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

PARTICULARITÉS DE L'ENTENTE

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

EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

EPEP 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Référence à la procédure de sélection

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

1.2 Calcul de la note totale

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

| | | |
|----------------------------|---|------------------------------|
| Cote technique x 80 % | = | Note technique (Points) |
| <u>Cote de prix x 20 %</u> | = | <u>Note de prix (Points)</u> |
| Note totale | = | Maximum de 100 points |

EPEP 2 DEMANDES DE PROPOSITION

2.1 Exigences de présentation des propositions

On devrait tenir compte de l'information de présentation suivante au moment de la préparation de la proposition.

- Déposer un (1) exemplaire original relié et **cinq (5)** copies reliées de la proposition
- Format de la feuille : 216mm x 279mm (8.5" x 11")
- Dimension minimum du caractère - 11 point Times ou équivalent
- Largeur minimum des marges - 12 mm à droite et à gauche, en haut et au bas
- Il est préférable que les propositions soient présentées sur des pages recto-verso
- Une (1) «page» désigne un côté d'une feuille de papier
- Une feuille à pliage paravent de format 279mm x 432mm (11"x17") pour les tableaux et les organigrammes, par exemple, comptera pour deux pages.
- L'ordre de la proposition devrait suivre l'ordre établi dans la demande de proposition, section EPEP.

2.2 Exigences spécifiques de présentation des propositions

Le nombre maximum de pages, incluant le texte et les tableaux, pour les Exigences de cotation sous la rubrique EPEP 3.2 est de trente-cinq (35) pages.

Ce qui suit n'est pas inclus dans le nombre maximum mentionné ci-haut;

- lettre d'accompagnement
- identification des membres de l'équipe (annexe A)
- formulaire de déclaration/d'attestations (annexe B)
- Attestations pour le Code de conduite
- première page de la DDP
- première page de modification(s) à la DDP
- formulaire de proposition de prix (annexe C)

Conséquence de non-conformité: toute page excédentaire au delà du nombre maximum de pages mentionné ci-haut et toute autre pièce jointe seront retirées de la proposition et exclues de l'évaluation par le Comité d'évaluation de TPSGC.

EPEP 3 EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

3.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES

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

3.1.1 Licences et permis, certification ou autorisation

Le proposant principal doit être une firme accréditée par un ordre, corporation ou association professionnelle pour fournir les services professionnels requis et prescrite par les lois provinciales ou territoriales en vigueur sur la province de Québec.

3.1.2 Identification des membres de l'équipe de l'expert-conseil

Les membres de l'équipe de l'expert-conseil à identifier sont les suivants :

Proposant (expert-conseil principal);

Expertise en ingénierie ou en biologie ou en architecture de paysage, spécialisé en aménagement intégré des écosystèmes

Principaux sous-experts-conseils / spécialistes -

Biologistes, spécialiste en aménagement de l'habitat du poisson, spécialiste en aménagement destinés à l'herpétologie, spécialiste en botanique destinés à l'aménagement de l'habitat à poisson en eaux douces et écologie des milieux humides, spécialiste du domaine de l'évaluation environnementale relative à la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale* et de la *Loi sur la qualité de l'environnement* du Québec (incluant les demandes de certificats d'autorisation en vertu de cette dernière loi).

Architecte paysagiste, spécialiste en aménagement des phytotechnologies et aménagement des écosystèmes

Ingénieurs civil, spécialiste en infrastructure municipale.

Ingénieurs, spécialiste en hydrologie.

Biologiste, spécialiste en environnement ou ingénieur, spécialiste en gestion des sols contaminés.

Arpenteur géomètre, spécialiste en réalisation des plans topographiques et plans bathymétriques

Archéologue, spécialiste du domaine de l'archéologie historique québécoise et en paléo-histoire du Québec

Toutes autres spécialités pertinentes à la réalisation de ce projet.

Si le soumissionnaire propose de fournir des services pluridisciplinaires qui pourraient normalement être fournis par un sous-expert-conseil, il doit l'indiquer ici.

Renseignements requis - nom de l'entreprise et des personnes clés à affecter à la réalisation du projet. En ce qui concerne l'expert-conseil principal, indiquer les accréditations, certifications ou autorisations existantes et/ou les

moyens qu'il entend prendre pour respecter les exigences en matière de licences et de permis de la province ou du territoire où le projet sera réalisé. Dans le cas d'une coentreprise, indiquer la forme juridique existante ou proposée de cette dernière (se reporter à l'article IG9 intitulé « Limite quant au nombre de propositions » de la clause R1410T Instructions générales aux proposants).

Un exemple d'un formulaire acceptable (typique) pour la présentation des renseignements relatifs à l'identification des membres de l'équipe, est présenté à l'annexe A.

3.1.3 Formulaire de déclaration/d'attestations

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

L'annexe B, Formulaire de déclaration/d'attestations tel que demandé

3.1.4 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

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

3.2 EXIGENCES DE COTATION

3.2.1 Réalisations du proposant dans le cadre de projets

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

Choisir un **maximum** de 2 projets entrepris au cours des 8 dernières années. Les propositions présentées par une coentreprise ne doivent pas excéder le nombre maximal de projets. Seulement les 2 premiers projets présentés dans l'ordre seront examinés et tous les autres ne recevront aucune considération comme s'ils n'avaient pas été soumis.

Information qui devrait être fournie:

- indiquer clairement comment ce projet est comparable/pertinent au projet faisant l'objet de la DDP
- intention et brève description du projet; les parties narratives devraient comprendre une discussion sur l'approche et la philosophie de conception employées pour respecter l'esprit du projet et satisfaire les défis et les résolutions en matière de conception
- contrôle et gestion du budget - c.-à-d. prix du contrat et coût définitif de construction - expliquer les écarts
- contrôle et gestion des calendriers du projet - c.-à-d. calendrier initial et calendrier révisé - expliquer les différences
- références de clients - nom, adresse et numéros de téléphone et de télécopieur des clients dont le nom est donné en référence au niveau de l'exécution des travaux - les références peuvent faire l'objet d'une vérification
- noms des personnes clés responsables de la réalisation du projet
- prix d'excellence reçus.

Le proposant (tel que défini dans l'article IG2 intitulé « Définitions » de la clause R1410T Instructions générales aux proposants) doit posséder les connaissances des projets ci-dessus. De l'expérience de projets antérieurs d'entités autre que de celle du proposant ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation à moins que les entités font partie de la coentreprise du proposant.

Veuillez indiquer les projets qui ont été réalisés dans le cadre d'une coentreprise et les responsabilités de chacune des entités membres de cette coentreprise dans chaque projet.

3.2.2 Réalisations des principaux sous-experts-conseils et spécialistes dans le cadre de projets

Décrire les réalisations et l'expérience des principaux sous-experts-conseils et spécialistes à titre d'expert-conseil principal ou de sous-expert-conseil dans le cadre de projets. Si le soumissionnaire propose de fournir des services multidisciplinaires qui pourraient normalement être assurés par un sous-expert-conseil, il doit l'indiquer ici.

Choisir un **maximum** de 3 projets entrepris au cours des 8 dernières années pour l'ensemble des ~~par les~~ principaux sous-experts-conseils et des ~~ou par les~~ spécialistes. Seulement les 3 premiers projets présentés dans l'ordre (par sous-expert-conseil ou spécialiste) seront examinés et tous les autres ne recevront aucune considération comme s'ils n'avaient pas été soumis.

Information qui devrait être fournie:

- indiquer clairement comment ce projet est comparable/pertinent au projet faisant l'objet de la DDP
- intention et brève description du projet; les parties narratives devraient comprendre une discussion sur l'approche et la philosophie de conception employées pour respecter l'esprit du projet et satisfaire les défis et les résolutions en matière de conception
- contrôle et gestion du budget
- contrôle et gestion des calendriers du projet
- références de clients - nom, adresse et numéros de téléphone et de télécopieur de clients dont le nom est donné en référence au niveau de l'exécution des travaux - les références peuvent faire l'objet d'une vérification
- noms des personnes clés responsables de la réalisation du projet
- prix d'excellence reçus.

3.2.3 Réalisations des personnes clés dans le cadre de projets

Décrire l'expérience et la compétence des personnes clés à affecter à la réalisation du présent projet, indépendamment de leur association antérieure avec l'entreprise du proposant actuel. Il s'agit là d'une occasion de mettre en valeur les points forts des membres de l'équipe et de souligner leurs responsabilités, engagements et réalisations antérieures.

Information qui devrait être fournie pour chaque personne clé:

- accréditation professionnelle et/ou diplôme d'étude
- accomplissements/réalisations/prix d'excellence
- expérience pertinente, compétence et nombre d'années d'expérience
- rôle, responsabilité et degré de participation de chaque membre dans le cadre de projets antérieurs.

| Personnel clé | Pondération |
|---|------------------|
| Proposant principal | |
| Chargé de projet, ingénieur membre de OIQ/AAQ ou architecte paysagiste membre de l'AAPQ ou de la AAPC, ou biologiste, expérience minimale de 15 années en coordination d'équipe multidisciplinaires | 5 |
| Proposant principale ou sous expert | |
| Responsable de la conception, ingénieur membre de OIQ/AAQ ou architecte paysagiste membre de l'AAPQ et de l'AAPC, expérience minimale de 15 années pertinentes en conception et réalisation de documents de construction (SR3 et SR4) | 4 |
| Responsable de la réalisation, ingénieur membre de OIQ/AAQ ou architecte paysagiste membre de l'AAPQ et de la AAPC, expérience minimale de 15 années pertinentes en construction et réalisation de contrat (SR6) | 4 |
| Spécialiste du proposant principale ou sous expert | |
| Biologiste, spécialiste en ichthyologie, en aménagement de l'habitat du poisson avec un minimum de 5 années d'expérience dans le domaine lié au projet (l'habitat des poissons d'eau douce et calme). | 3 |
| Ingénieur, spécialiste en hydrologie, membre de l'OIQ , ayant 5 années d'expérience en équipe multidisciplinaires à des projets d'aménagement comparables en rivière ou lacustre, de compensation d'habitat à poisson. | 3 |
| Biologiste, spécialiste en botanique ayant 5 années d'expérience avec les plantes aquatiques, riveraines et de milieux humides et ayant participé à l'aménagement de bande riveraine ou d'habitat à poisson en eaux douces et/ou de milieux humides | 3 |
| Biologiste spécialiste en herpétologie ayant 5 années d'expérience particulièrement avec les espèces de couleuvres ayant un statut précaire (dans le cas de l'île Lapierre) | 2 |
| Architecte paysagiste, spécialiste en aménagement des phytotechnologies et aménagement d'écosystème, membre de l'AAPQ et AAPC avec un minimum de 10 années d'expériences pertinentes | 2 |
| Biologiste spécialiste en ornithologie possédant 5 années d'expérience dans les projets d'aménagement de milieux humides pour les oiseaux migrateurs. | 2 |
| Spécialiste du domaine de l'évaluation environnementale relative à la Loi Canadienne de l'évaluation environnementale de juridiction fédérale et de la loi sur la qualité des eaux de juridiction provinciale. | 2 |
| GRAND TOTAL POUR LA 3.2.3 | 30 points |

3.2.4 Compréhension du projet :

Le proposant aurait avantage à démontrer qu'il comprend les buts du projet, les exigences fonctionnelles et techniques, les contraintes et les aspects qui influenceront sur le produit fini.

Information qui devrait être fournie:

- les exigences fonctionnelles et techniques
- les buts généraux (image de marque fédérale, développement durable, caractéristiques particulières)
- les relations entre ce mandat et d'autres études antérieures réalisées par TPSGC
- les enjeux importants, défis et contraintes

- le calendrier et le coût du projet; examiner les renseignements relatifs au calendrier et au coût et évaluer les éléments de gestion des risques qui peuvent influencer sur le projet
- les philosophies et valeurs des utilisateurs clients.

3.2.5 Étendue des services :

Le proposant aurait avantage à démontrer sa capacité à assurer les services, à satisfaire aux défis du projet et à fournir un plan d'action.

Information qui devrait être fournie:

- étendue des services - liste détaillée des services
- plan de travail - description détaillée des tâches et des produits à livrer
- calendrier du projet - calendrier proposé d'exécution des principaux services à des étapes déterminées
- stratégie de gestion des risques

3.2.6 Gestion des services

Le proposant aurait avantage à fournir des explications sur ce qui suit : comment il compte s'y prendre pour fournir les services et respecter les contraintes; les modalités de gestion des services afin d'assurer la continuité et l'uniformité du contrôle de même que la production et l'efficacité des communications; la structure de l'équipe et son intégration à la structure actuelle des firmes; et le mode de gestion de l'équipe. Le proposant doit également identifier les sous-experts-conseils et les spécialistes requis pour compléter l'équipe de l'expert-conseil.

Si le soumissionnaire propose de fournir des services multidisciplinaires qui pourraient normalement être fournis par un sous-expert-conseil, il doit l'indiquer ici.

Information qui devrait être fournie:

- confirmer la formation d'une équipe complète de projet, y compris les noms de l'expert-conseil, des sous-experts-conseils et des spécialistes ainsi que leur rôle dans le cadre du projet.
- organigramme indiquant les titres des postes et les noms des titulaires (équipe de l'expert-conseil). Plan d'affaire de la coentreprise, composition de l'équipe et responsabilités, le cas échéant
- la relève prévue
- profils des postes clés (responsabilités et affectations spéciales)
- description d'un plan d'action des services avec les stratégies de mise en œuvre et l'ordre d'exécution des activités principales
- rapports hiérarchiques
- stratégies de communication
- délai de réponse - démontrer comment les exigences relatives au délai de réponse seront satisfaites.

3.2.7 Principes/approche/méthodologie de conception

Le proposant aurait avantage à préciser certains aspects du projet considérés comme défi principal, qu'illustreront sa philosophie, son approche et sa méthodologie de conception. Le proposant a ici l'occasion de décrire la philosophie de conception globale de l'équipe ainsi que l'approche qu'elle entend utiliser pour résoudre les questions relatives à la conception et, en particulier, de fournir des explications détaillées sur des aspects uniques du projet actuel.

Information qui devrait être fournie:

- philosophie/approche/méthodologie de conception.

- décrire les principaux défis et comment l'approche de votre équipe sera appliquée à ces défis particuliers.

3.3 ÉVALUATION ET COTATION

Dans un premier temps, les enveloppes contenant les propositions de prix ne seront pas ouvertes et seuls les aspects techniques des propositions qui sont recevables seront examinés, évalués et cotés par un comité d'évaluation de TPSGC conformément à ce qui suit afin d'établir les cotes techniques:

| Critère | Coefficient de pondération | Cote | Cote pondérée |
|--|----------------------------|--------|---------------|
| Réalisations du proposant | 2,0 | 0 - 10 | 0 - 20 |
| Réalisations des principaux sous-experts-conseils/spécialistes | 1,5 | 0 - 10 | 0 - 15 |
| Réalisations des personnes clés | 2,0 | 0 - 10 | 0 - 20 |
| Compréhension du projet | 1,5 | 0 - 10 | 0 - 15 |
| Étendue des services | 1,0 | 0 - 10 | 0 - 10 |
| Gestion des services | 1,0 | 0 - 10 | 0 - 10 |
| Principe/approche/méthodologie de conception | 1,0 | 0 - 10 | 0 - 10 |
| Cote technique | 10,0 | | 0 - 100 |

Tableau générique d'évaluation

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

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

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

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

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

EPEP 4 PRIX DES SERVICES

Toutes les enveloppes de proposition de prix correspondant aux propositions recevables qui ont obtenu la note de passage de cinquante (50) points sont ouvertes à la suite de l'évaluation technique. Un prix moyen est établi en additionnant toutes les propositions de prix et en divisant la somme par le nombre de propositions de prix ouvertes.

Toutes les propositions de prix ayant un écart de plus de vingt-cinq pour cent (25%) au-dessus du prix moyen occasionneront le rejet de la proposition complète, laquelle ne sera plus considérée.

Les propositions de prix restantes sont cotées comme suit :

- A. On attribuera la cote de prix de 100 à la proposition de prix la moins-disante.
- B. On attribuera les cotes de prix de 80, 60, 40 et 20, respectivement, aux deuxième, troisième, quatrième et cinquième propositions de prix les moins-disantes. On attribuera la cote de prix de 0 à toutes les autres propositions de prix.
- C. Dans les rares cas où deux (ou plusieurs) propositions de prix sont identiques, on attribuera la même cote aux propositions de prix égales, et on sautera le nombre correspondant de cotes ensuite.

On multipliera la cote de prix par le pourcentage déterminé afin d'obtenir la note de prix.

EPEP 5 NOTE TOTALE

Les notes totales seront calculées comme il suit :

| Cote | Plage d'évaluation | % de la note totale | Note (points) |
|----------------|--------------------|---------------------|---------------|
| Cote technique | 0 - 100 | 80 | 0 - 80 |
| Cote de prix | 0 - 100 | 20 | 0 - 20 |
| Note totale | | 100 | 0 - 100 |

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

EPEP 6 EXIGENCES de PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS - LISTE DE VÉRIFICATION

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

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

| | |
|---|--|
| Identification de l'équipe | - voir le modèle de présentation type à l'annexe A |
| Formulaire de déclaration/d'attestations | - formulaire présenté à l'annexe B, rempli et signé |
| Dispositions relatives à l'intégrité | - liste des administrateurs / propriétaires |
| Proposition | - soumettre un (1) original de la proposition plus cinq (5) copies reliées |
| Page couverture de la DDP | |
| Page couverture de toute(s) modification(s) de l'invitation | |

Dans une enveloppe distincte :

Formulaire de proposition de prix - un (1) exemplaire rempli et présenté dans une enveloppe distincte.

ÉNONCÉ DE PROJET

L'énoncé de projet compte deux sections :

- **Description du projet**

- **Description des services**

Administration du Projet

Services requis

Services additionnels

Pour connaître les normes relatives à la prestation des services décrite dans la présente partie, veuillez consulter le document intitulé, « Faire affaire avec SAG ». Il faut se conformer aux exigences des normes qui s'appliquent à ces services.

DESCRIPTION DES PROJETS

DP 1 RENSEIGNEMENTS SUR LES PROJETS

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) à l'intention de faire appel à une **firme spécialisée en aménagement intégré des écosystèmes, avec expertise en ingénierie, en biologie et en architecture de paysage**, pour la prestation des services requis dans le cadre des présents projets, afin de livrer, entre autres, deux lots de plans et devis nécessaires à la réalisation de ces deux projets de construction.

1.1 Titre des projets de TPSGC :

Île Lapierre : Compensation pour la perte d'habitat du poisson en eau calme et de milieux humides
- Île Lapierre - Planification

Pointe Théoret : Compensation pour la perte d'habitat du poisson en eau calme et de milieux humides
- Pointe Théoret- Planification

1.2 Localisation des projets :

Île Lapierre : Île localisée dans la rivière des Prairies, au nord de l'île de Montréal (arrondissement Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles), à environ 200 mètres en aval du pont Olivier-Charbonneau (Lat. : 45° 38' 10" N, Long. 73° 36' 42" O).

Pointe Théoret : Pointe faisant partie du parc régional du Cap-Saint-Jacques localisé au sud de l'île Bizard. L'île Bizard se situe au sud-ouest de l'île de Laval et de l'île de Montréal, entre le lac des Deux Montagnes et la rivière des Prairies (Lat. : 45° 28' 11" N, Long. : 73° 54' 6" O).

1.3 Numéro des projets de TPSGC :

Projet Lapierre : R.071652.972 / Projet Théoret : R.071652.974

1.4 Client / utilisateur :

Infrastructures Canada (INFC)

1.5 Représentant du Ministère :

Sera annoncé suite à l'octroi du contrat.

1.6 Gestionnaire(s) de projet de TPSGC :

Sera annoncé suite à l'octroi du contrat.

DP 2 IDENTIFICATION DES PROJETS**2.1. Description générale**

L'éventuelle construction du Nouveau pont pour le Saint-Laurent (NPSL) va occasionner des pertes d'habitats du poisson en eau calme et en eau vive, de milieux humides ainsi que d'une portion d'un refuge d'oiseaux migrateurs.

Une évaluation de différents projets de compensation a été réalisée afin d'en sélectionner pour combler les pertes engendrées. Le Ministère fédéral INFC, qui chapeaute ce grand projet pour du NPSL, a retenu un total de quatre projets pour compenser ces pertes, dont ceux de l'île Lapierre et de la pointe Théoret. D'autres projets ont été sélectionnés pour compenser la perte d'habitats du poisson en eau vive et la perte d'une portion du refuge d'oiseaux migrateurs et font l'objet d'un mandat autre que celui ici discuté.

Les principaux objectifs écologiques visés par ces projets sont la création de nouveaux habitats du poisson en eau calme ou leur amélioration (incluant l'augmentation de la superficie de frayères en plaine inondable) et la création ou la dynamisation de milieux humides pour augmenter l'offre pour ces types d'habitats.

Pour ces deux sites, INFC désire que les aménagements soient stables dans le temps à la suite de leur réalisation, ne requérant ainsi aucun entretien.

2.1.1 Description – Projet île Lapierre

INFC souhaite faire aménager un marais sur les parties centre et est de l'île Lapierre (sur la rivière des Prairies, au nord de l'Île de Montréal) par la restauration d'un milieu humide et d'un habitat du poisson en eau calme qui fut remblayé dans les années 80. La mise en place de canaux d'amenée d'eau au nord-ouest et au nord-est du bassin (ou d'un conduit souterrain comme alternative) est envisagée pour relier le marais à la rivière, créer un certain mouvement hydrologique et assurer un niveau d'eau constant à l'année longue. La consolidation du pont routier menant à cette île et de ses approches est également à prévoir.

Comme objectifs écologiques, le projet de l'île Lapierre vise l'aménagement d'habitats de fraie, d'alevinage et d'alimentation des poissons d'eau calme, et l'aménagement d'un milieu humide permanents et stables. Le profil du marais et du canal d'amenée doit également permettre de maintenir une circulation d'eau et des poissons en période d'étiage. À noter : Le projet devra également intégrer les objectifs prévus par la Ville de Montréal pour cette île (voir aperçu à DP 3 – Historique des projets).

Dans le cadre de ces travaux, les activités suivantes seront requises, sans être limitatives :

Travaux de consolidation du pont routier existant;
 Travaux d'excavation de matériaux de remblai (environ 37 500 m³) afin de recréer une dépression;
 Travaux de terrassement pour profiler le nouveau marais et les plaines inondables adjacentes (superficie totale d'environ 15 000 m² pour ces milieux humides et aquatiques);
 Travaux d'excavation de matériaux de remblai et de terrassement pour profiler les canaux d'amenée d'eau ou pour installer un tuyau souterrain (superficie d'environ 560 m² pour chaque canal);
 Végétalisation des berges et des plaines inondables par la plantation d'espèces indigènes (arborescentes, arbustives, herbacées, plantes aquatiques enracinées, submergées, flottantes ou exondées) et adaptées localement;
 Établissement de mesures de protection et aménagement d'une zone d'enrochement (hibernacles) pour les couleuvres brunes;

Note : Le projet devra également intégrer les éléments de programmation prévus et à définir par la Ville de Montréal pour cette île (voir aperçu à DP 3 – Historique des projets).

Dans le cadre du projet, les services suivants seront requis, sans être limitatifs (voir sections SR et SA) :

Analyse et compréhension de projet;
 Études conceptuelles;
 Plans et devis (design préliminaire, documents de construction);
 Établissement des coûts de construction;
 Services pendant la période d'appel d'offre;
 Surveillance de chantier (permanente et suivi administratif);
 Arpentage;
 Sondages bathymétriques;
 Étude hydraulique;
 Étude du potentiel archéologique et sondages exploratoires;
 Caractérisation des sols à compléter;
 Demande de certificat d'autorisation.

2.1.2 Description – Projet Pointe-Théoret

INFC souhaite également faire désenclaver un marais existant situé sur la pointe Théoret (sur l'Île Bizard, au ~~nord~~sud-ouest de l'Île de Montréal) en améliorant son lien avec la rivière des Prairies par le dégagement et l'élargissement du canal d'amenée d'eau existant. Il est à noter que ce lien devra être actif même en période d'étiage afin d'éviter l'assèchement de l'étang.

L'installation d'un ponceau sous le chemin d'accès menant à cette pointe est également à prévoir afin de permettre la libre circulation de l'eau et favoriser ainsi l'accès aux poissons d'eau calme dans le canal et le marais (voir document en annexe pour plus de détails).

Comme objectifs écologiques, le projet de la pointe Théoret vise à accroître la superficie d'habitat de fraie, d'alevinage et d'alimentation des poissons d'eau calme, de dynamiser le milieu humide par la présence permanente d'eau dans cette zone et par le rétablissement d'une couverture végétale adéquate (gain en termes de fonctions biogéochimiques), et par le fait même de restaurer et améliorer l'habitat pour l'herpétofaune, l'avifaune, ainsi que pour le mammifères de façon sommaire.

Dans le cadre de ces travaux, les activités suivantes seront requises, sans être limitatives :

Travaux d'excavation de matériaux et de terrassement pour dégager, élargir et reprofiler le canal d'amenée d'eau (superficie d'environ 250 m²);
 Travaux pour l'installation d'un ponceau;
 Travaux d'excavation de matériaux et de terrassement pour reprofiler le marais si nécessaire;
 Bonification de la végétation existante en rive avec une gamme de plantes indigènes (arborescentes, arbustives, herbacées, plantes aquatiques enracinées, submergées, flottantes ou exondées) et revégétalisation des zones dénudées (rives du canal et zone d'eau calme) avec des espèces adéquates.

Dans le cadre du projet, les services suivants seront requis, sans être limitatifs (voir sections SR et SA) :

Analyse et compréhension de projet;
 Études conceptuelles;
 Plans et devis (design préliminaire, documents de construction);
 Établissement des coûts de construction;
 Services pendant la période d'appel d'offres;
 Surveillance de chantier (permanente et suivi administratif);
 Arpentage;
 Sondages bathymétriques;
 Étude hydraulique;
 Étude du potentiel archéologique et sondages exploratoires;
 Caractérisation des sols à faire;
 Demande de certificat d'autorisation.

2.2 Coût

Pour le projet de compensation de l'île Lapierre, les coûts de construction de classe D qui ont été estimés s'élèvent à environ 2 400 000 \$, taxes exclues, incluant toutefois les contingences de construction.

Pour ce qui est du projet de la pointe Théoret, les coûts de construction de classe D ont été estimés à 220 000 \$, taxes exclues, incluant également les contingences de construction.

2.3 Calendrier

Projet île Lapierre :

La date d'achèvement définitif pour la livraison de l'ensemble des services professionnels prévus à cette demande de proposition de services est située en **septembre 2017**.

Les principaux jalons concernant la réalisation de ce projet sont les suivants :

Octroi du mandat : ~~Septembre~~ Octobre 2015
 Plans et devis complétés : Mai 2016
 Période d'appel d'offres public : Été 2016
 Octroi du contrat de construction : Août 2016
 Période de construction : Automne 2016 / printemps 2017
 Période de réception provisoire : Juin 2017
 Période d'acceptation définitive : En septembre 2017

Projet pointe Théoret :

La date d'achèvement définitif pour la livraison de l'ensemble des services professionnels prévus à cette demande de proposition de services est située en **juin 2017**.

Les principaux jalons concernant la réalisation de ce projet sont les suivants :

Octroi du mandat : ~~Octobre~~ **Septembre** 2015
 Plans et devis complétés : Mai 2016
 Période d'appel d'offres public : Été 2016
 Octroi du contrat de construction : Août 2016
 Période de construction : Automne 2016
 Période de réception provisoire : Novembre 2016
 Période d'acceptation définitive : Juin 2017

DP 3 HISTORIQUE DES PROJETS

Dans le cadre du projet du NPSL, INFC a retenu certains projets de compensation pour pallier à la perte d'habitat du poisson en eau calme et en eau vive, de milieux humides et d'une portion d'un refuge d'oiseaux migrateurs, perte envisagée lors de l'éventuelle construction du nouveau pont et la démolition du pont Champlain. Les projets de l'Île Lapierre et de la pointe Théoret sont ceux qui seront réalisés pour compenser la perte d'habitat du poisson en eau calme et de milieux humides.

Projet île Lapierre :

Pour établir les paramètres de conception du projet de l'île Lapierre, une étude a été réalisée au début de l'année 2015 par la firme CJB Environnement inc. (en annexe).

Selon cette étude, l'Île Lapierre (superficie approx. de 53 245m²) est la propriété de la Ville de Montréal. Tout près de l'île se trouve une servitude de conservation perpétuelle détenue par Canards Illimités Canada (CIC).

Entre les années 1980 et 1983 une partie de cette île, incluant un ancien marais, a été remblayée avec des matériaux hétéroclites. Ces matériaux ont été analysés en 2007 par la firme Inspecsol. Dans leur rapport, on identifie la présence de certains volumes de sols classés aux critères B et C de la *Politique de protection des sols et de la réhabilitation des terrains contaminés* du Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC). Avant de commencer des travaux visant à retirer une partie de ces matériaux de l'île, ces données devront être préalablement vérifiées afin de s'assurer que les sols présents soient manipulés et disposés de façon adéquate, selon les normes et règlements.

L'île est accessible par un pont routier qui est utilisé présentement seulement par les piétons. Afin de pouvoir être emprunté par des véhicules plus lourds lors du chantier, certains travaux de consolidation du pont et de ses approches devront être prévus et identifiés dans le projet. Une étude de faisabilité, déterminant l'état général du pont, sa capacité portante et suggérant des travaux correctifs, a d'ailleurs été produite par la firme Stavibel en décembre 2014. Cette étude pourra être consultée par le proposant retenu.

~~Il est à noter que la Ville de Montréal a prévu pour cette île un Plan de mise en valeur (ex.: aménagement de sentiers, d'aires de détente et d'observation). Le présent projet devra s'assurer qu'il n'entrera pas en conflit et qu'il se fera en harmonie avec les aménagements projetés dans ce plan. Toutefois, les travaux contenus à ce plan de mise en valeur ne font pas partie de la présente offre de service.~~ Il est à noter que, pour la Ville de Montréal, l'île Lapierre fait partie d'un écoterritoire qui se déploie autour du parc-nature du ruisseau De Montigny, dont le développement doit respecter la

Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels. De par l'importance de cette île au sein du parc, la Ville de Montréal a prévu pour celle-ci un Plan de mise en valeur, plan qui a comme objectifs principaux de préserver la biodiversité de l'île et de mettre en valeur ses attraits (ex. : les différentes unités de paysage), tout en permettant des activités compatibles avec la protection des milieux naturels (ex. : place d'accueil, sentiers pédestres, aires de détente, belvédères d'observation, stations d'interprétation).

Le présent projet devra s'assurer qu'il s'harmonise avec les objectifs et les aménagements souhaités dans ce plan.

Pour ce qui est de l'aménagement des liens hydriques entre le marais projeté et la rivière, le choix entre l'aménagement d'un canal d'amenée d'eau et l'installation d'un tuyau souterrain, et celui de favoriser ou non un niveau constant à l'année dans le marais réaménagé, devront être analysés. Les alternatives devront être présentées pour validation auprès du Client et des partenaires concernés.

Les travaux faits sur ou près des berges nécessitent également une attention particulière du fait de leur fragilité. Les végétaux choisis devront l'être afin qu'ils soient bien adaptés aux milieux à aménager et ne devront pas être considérés comme nuisibles ou envahissants.

L'étude réalisée par la firme CJB Environnement inc. indique également la présence sur cette île de couleuvres brunes, considérées comme susceptible d'être désignées espèce menacée ou vulnérable par la *Loi sur les espèces menacées et vulnérables*. Cette présence devra être prise en considération afin que les couleuvres brunes soient protégées avant et lors des travaux qui empièteront sur le territoire qu'elles fréquentent (plan de gestion et d'intervention à prévoir-voir SA 5). Leur habitat devra être recréé près de nouveaux aménagements.

Projet pointe Théoret :

Pour établir les paramètres de conception du projet de la pointe Théoret, une étude a également été réalisée au début de l'année 2015 par la firme CJB Environnement inc. Selon cette étude, le secteur de la pointe Théoret est la propriété de la Ville de Montréal.

Au fil des années le marais, qui se trouve à l'intérieur de la pointe, s'est vu ceinturé de remblais qui nuisent présentement à la libre circulation de l'eau lors des variations du niveau de la rivière des Prairies. De plus le chemin, qui permet d'accéder au parc du Cap-Saint-Jacques, obstrue également le canal d'amenée d'eau qui relie le marais à la rivière en période de crue. Les travaux visés dans le projet concernent principalement le rétablissement du lien hydrique entre le marais et la rivière par l'élargissement du canal d'amenée d'eau et par l'installation d'un ponceau sous la route. Il n'est pas prévu que les berges du marais soient reprofilées. Cependant, si les études hydriques à faire en démontrent la nécessité, il est possible que des travaux d'excavation soient aussi à réaliser à l'intérieur du marais, pour s'assurer que celui-ci conserve un minimum d'humidité pour assurer la pérennité du milieu humide. Tous les sols excavés devront être analysés et gérés selon les normes établies par la *Politique de protection des sols et de la réhabilitation des terrains contaminés* du MDDELCC et du *Règlement sur l'enfouissement des sols contaminés* (L.R.Q. Q-2, r.,6.01).

Pour ce qui est de ce réaménagement du lien hydrique, il faudra qu'il soit déterminé au préalable si celui-ci doit être maintenu tout au long de l'année ou s'il pourra permettre un assèchement partiel occasionnel. De plus, le ponceau à prévoir devra être conçu en fonction des besoins actuels et futurs, que ce soit au niveau de la circulation de l'eau que pour la circulation de véhicules au-dessus. Lors des premières étapes du projet, ces données devront être validées auprès du Client et des partenaires concernés.

Il est à noter que des travaux faits sur ou près des berges dans ce secteur nécessitent également une attention particulière du fait de leur fragilité. Les végétaux choisis devront l'être afin qu'ils soient bien adaptés aux milieux à aménager et ne devront pas être considérés comme nuisibles ou envahissants.

DP 4 DOCUMENTATION DISPONIBLE

4.1 Documentation - accessible à tous les proposants (en annexe)

Un nouveau pont pour le Saint-Laurent/Projets de compensation pour la perte de milieux humides et d'habitats du poisson - Concepts élaborés : rapport final, par CJB Environnement inc. (janvier 2015) – Document synthèse incluant les informations relatives aux projets de l'île Lapierre et de la pointe Théoret.

4.2 Documentation disponible - remise au proposant retenu

Lors de l'octroi de ce mandat Infrastructures Canada mettra à la disposition de l'expert-conseil retenu les documents suivants :

- *Pont d'accès à l'île Lapierre, Ville de Montréal, Québec, Canada* – Étude de faisabilité, par Stavibel, services d'ingénierie (décembre 2014)
- Île Lapierre - Rapport de caractérisation des sols, par Inspecsol (2007).
- Île Lapierre et pointe Théoret : Les caractérisations biologiques de l'île Lapierre et de la pointe Théoret se réaliseront au printemps et à l'été 2015. Le dépôt des rapports finaux est prévu au début du mois d'octobre 2015. Ces caractérisations comprendront : un inventaire floristique (incluant les espèces envahissantes) et un inventaire faunique ciblant principalement l'avifaune, l'herpétofaune, l'ichtyofaune, et les mammifères de façon sommaire. Autant pour la faune que la flore, les espèces à statut précaire feront partie de l'inventaire.
- [Plan de mise en valeur de l'île Lapierre, Ville de Montréal, Direction des grands parcs et du verdissement, document préliminaire \(juin 2013\).](#) ~~Plan de mise en valeur, de la Ville de Montréal~~

DP 5 PROGRAMME

Pour chacun des projets, le proposant devra compléter le programme qui est inclus dans l'énoncé de projet à la section DP2 - Identification des projets, ainsi qu'aux sections services requis (SR) et les services additionnels (SA) du présent document.

DP 6 OBJECTIFS DES PROJETS

À toutes les étapes des projets, les éléments suivants devront être pris en considération par l'expert-conseil et ses sous-experts-conseils :

- Qualité
- Développement durable
- Conformité aux lois, règlements, codes, normes, etc., en vigueur
- Gestion des risques
- Contrôle de l'échéancier
- Contrôle des coûts
- Gestion des Déchets
- Santé et sécurité

6.1 Qualité

6.1.1 Principes de conception – Généralités

Le Ministère s'attend à ce que l'expert-conseil maintienne un haut standard de conception fondée sur les principes modernes reconnus. Tous les éléments de la conception, la planification, la réalisation, sans s'y limiter, doivent être entièrement coordonnés et doivent respecter uniformément les principes de conception éprouvés. L'expert-conseil est responsable d'assurer cette coordination tout au long du projet.

Le projet devra être réalisé de façon à respecter les normes, lois et directives environnementales des différents paliers de législations fédérales, provinciales et municipales.

La qualité des matériaux et les méthodes de construction doivent correspondre aux objectifs de programmation et au budget de construction tel qu'établit par le Canada. On doit éviter d'utiliser des matériaux expérimentaux.

Le caractère, la configuration d'ensemble et l'ampleur du projet, ainsi que les matériaux utilisés, doivent être compatibles avec le milieu environnant.

6.2 Développement durable

Le gouvernement fédéral canadien a mis en œuvre une série de mesures afin de s'assurer que les principes du développement durable sont intégrés à la politique de toutes les organisations fédérales. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), comme tous les ministères fédéraux, est tenu de se doter d'une stratégie de développement durable (SDD). La Direction des services immobiliers de TPSGC a élaboré un plan stratégique qui énonce les principes, les buts et les mesures de l'intégration à ses politiques et à ses activités des principes du développement durable. La Direction a établi les objectifs de développement durable Indiqués ci-après pour les aspects de gestion, de leadership et d'exploitation.

6.3 Gestion des déchets

Les Services immobiliers (SI) sont liés au protocole de gestion des déchets solides non dangereux résultant de travaux de construction, de rénovation et de démolition. Ce protocole couvre l'information nécessaire pour gérer ce type de déchets. Le protocole satisfait aux exigences des politiques fédérales et provinciales, et il est conforme aux engagements et aux objectifs immédiats de la stratégie de développement durable des SI en matière de gestion des déchets solides non dangereux générés par les projets de construction, de rénovation et de démolition.

6.4 Conformité aux codes

On doit se conformer aux codes, aux règlements, aux lois et aux décisions des « autorités compétentes ». En cas de chevauchement des dispositions réglementaires, les plus rigoureuses auront préséance. L'expert-conseil doit indiquer les autres textes réglementaires et les organismes qui ont autorité sur le projet.

6.5 Gestion des risques

Une stratégie de gestion des risques est essentielle à la gestion des projets de TPSGC. Une telle stratégie réunit planification du projet et planification des achats. Tous les groupes d'intérêts d'un projet seront pris en compte dans la stratégie de gestion des risques. Ces groupes formeront une équipe de production intégrée. Les services particuliers requis pour l'exécution du projet sont indiqués à la section des Services requis.

6.6 Santé et sécurité

TPSGC reconnaît qu'il est tenu de protéger la santé et d'assurer la sécurité de toutes les personnes qui travaillent sur des projets de construction de l'État. Il reconnaît également que les employés fédéraux et ceux du secteur privé ont droit de bénéficier de l'entière protection prévue dans les règlements sur l'hygiène et la sécurité au travail.

Pour satisfaire à cette exigence et améliorer la protection de la santé et de la sécurité de toutes les personnes se trouvant dans des chantiers de construction fédéraux, TPSGC accepte de se conformer aux lois et aux règlements des provinces et des territoires sur l'hygiène et la sécurité au travail, en plus du *Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail*.

DP 7 ENJEUX

7.1 Éléments majeurs de coût

Stratégie de contrôle des coûts :

L'estimation et le contrôle efficaces des coûts sont des activités cruciales de planification et de conception. Les estimations des coûts de catégories C et B doivent être présentées sous forme d'une analyse des coûts par élément. La norme d'acceptation pour ce format de présentation est l'édition courante du modèle d'analyse des coûts élément de l'Institut canadien des économistes en construction.

L'estimation des coûts de catégorie A doit être présentée sous forme de ventilation des coûts par corps de métier. On doit joindre aux estimations un sommaire et les pièces justificatives complètes indiquant les éléments des travaux, les quantités, les prix unitaires et les montants.

7.2 Éléments majeurs de temps

Stratégie de contrôle de l'échéancier :

Le contrôle et le suivi de l'échéancier des projets sont des activités cruciales qui doivent être confiées à des chargés de projets expérimentés et qualifiés. L'échéancier doit être présenté selon une méthode éprouvée et régulièrement mise à jour.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EE520-160069/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mtp450

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

EE520-16-0069

File No. - N° du dossier

MTP-5-38021

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

DP 8 SERVICES D'EXPERT-CONSEIL

L'équipe de l'expert-conseil doit être en mesure de fournir les services dans les disciplines suivantes :

Biologie (ichtyologie, herpétologie, ornithologie, botanique)
Architecture du paysage
Génie – civil et structure
Génie - hydrodynamique
Arpenteur-géomètre
Archéologie

Toutes autres expertises pertinentes

DESCRIPTION DES SERVICES

AP 1 ADMINISTRATION DU PROJET

Les exigences administratives ci-dessous s'appliquent à toutes les phases de la réalisation du projet.

1.1 Gestion de projet de TPSGC

Le gestionnaire de projet affecté au projet est le représentant du Ministère.

Le gestionnaire de projet est l'agent ministériel qui s'occupe directement du projet, et il doit répondre de son avancement. Il est également le point de liaison entre l'expert-conseil, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada et les ministères clients.

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada gère le projet et exerce un contrôle continu sur le travail de l'expert-conseil durant toutes les phases de l'élaboration du projet. Sauf directive contraire du gestionnaire de projet, l'expert-conseil doit satisfaire à toutes les exigences du gouvernement fédéral et obtenir toutes les approbations nécessaires pour les travaux.

1.2 Produits généraux à livrer

Lorsque les produits à livrer et les présentations exigées incluent des sommaires, des rapports, des dessins, des plans ou des calendriers, fournir trois (3) copies papier de chaque et une (1) copie sur support électronique, sauf indication contraire.

Seront inclus sur le support électronique les formats d'origine de tout le matériel produit dans le cadre de ce mandat (les versions Word des livrables, les fichiers Excel, les plans Autocad, les photographies, etc.)

1.3 Voies de communication

Sauf directive contraire du gestionnaire de projet, l'expert-conseil doit communiquer uniquement avec ce dernier. Il ne doit pas y avoir de contact direct entre le ministère client ou les autres services de TPSGC et l'expert-conseil.

Au cours de l'appel d'offres relatives aux travaux de construction, le gestionnaire de projet s'occupera de la correspondance avec les soumissionnaires et de l'adjudication du contrat.

1.4 Médias

L'expert-conseil ne doit pas répondre aux demandes de renseignements ni aux questions sur le projet provenant des médias. De telles demandes doivent être adressées au gestionnaire de projet.

1.5 Réunions

Le gestionnaire de projet doit organiser des réunions, tel que précisé aux services requis, pendant la période d'élaboration du projet et auxquelles doivent assister tous les membres de l'équipe de projet et les représentants :

- du ministère client
- de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
- de l'expert-conseil et ses sous-experts-conseils
- les ministères experts ou le propriétaire (selon le cas)

Les réunions de planification et conception se tiendront au bureau de TPSGC à la place Bonaventure ou autres lieux sur l'île de Montréal. Un nombre minimal de réunion a été établi pour chacun des projets. L'expert conseil doit prévoir la participation des membres de l'équipe de travail aux différentes étapes de services.

Réunions par étape de services (voir la section "Services requis" plus bas pour plus de détails sur ces dernières) :

| | Lapierre | Théoret |
|-----|----------|---------|
| SR1 | 1 | 1 |
| SR2 | 1 | 1 |
| SR3 | 2 | 1 |
| SR4 | 3 | 2 |

L'expert-conseil doit assister aux réunions, consigner les points discutés et les décisions prises et rédiger et distribuer le procès-verbal dans les 72 heures suivant les réunions.

Les réunions nécessaires aux étapes SR5 et SR6 sont établies dans la description de l'étendue des travaux.

1.6 Délai de réponse

Dans le cadre du présent projet, le personnel clé du proposant retenu, des sous-experts-conseils ou des firmes d'experts doit assister aux réunions ou répondre aux demandes de renseignements sur préavis de 3 jours.

1.7 Présentations, révisions et acceptation

Le Gestionnaire de projet doit examiner le travail en cours et ce qui suit:

Services internes de gestion de projet et d'examen de conception de TPSGC.

Comité d'examen de la conception – client (pour les deux projets).

- Les différentes étapes et présentations requises à l'intérieur du mandat du consultant pour la réalisation du mandat sont indiquées ici :
- L'expert-conseil devra prévoir deux semaines entre chaque présentation d'étapes des plans et devis pour revue de TPSGC.
- Nombre de copies requises :

- SR 1 - 1 copie papier, copie PDF
- SR 2 - 1 copie papier, copie PDF
- SR 3 – 2 copies papiers (Lapierre), 2 copies papiers (Théoret), copie PDF
- SR 4 – 3 copies papiers par étape (Lapierre), 3 copies papiers par étape (Théoret), copie PDF, copie Word et Autocad, copie originale devis non reliée, 1 copie reproductible sur film polyester 0.08mm, scellé final.
- SR 5 - 1 copie PDF, addendas si pertinent
- SR 6 – 10 copies papiers émises pour construction, copie PDF de tous les documents d'avancement (réunions, dessins d'atelier, etc.)

| Tableau des examens et des approbations (applicable pour les deux projets) | TPSGC | | CLIENT | | CONSEIL TRÉSOR | | | |
|---|-------|---|--------|---|-------------------|---|---|---|
| | E | A | E | A | E | A | E | A |
| SR1 Analyse de l'énoncé de projet | | | | | | | | |
| Rapport sur l'étendue des services du projet | X | X | X | X | | | | |
| Échéancier de mise en œuvre | X | X | X | X | | | | |
| Estimation de catégorie D révisée | X | X | X | X | | | | |
| | | | | | | | | |
| SR2 Études conceptuelles | | | | | | | | |
| Options de conception | X | X | X | X | | | | |
| Option de conception recommandée | X | X | X | X | | | | |
| Estimation(s) de catégorie C | X | X | X | X | | | | |
| | | | | | | | | |
| SR3 Design préliminaire | | | | | | | | |
| Documents de l'élaboration de la conception | X | X | X | | | | | |
| Dessins et devis de construction (50%) | X | X | X | | | | | |
| Estimation(s) de catégorie B | X | X | X | X | | | | |
| | | | | | | | | |
| SR4 Documents de construction / Appel d'offres | | | | | | | | |
| Dessins et devis de construction terminés à 75% | X | X | X | | | | | |
| Dessins et devis de construction terminés à 99% | X | X | X | | | | | |
| Estimation(s) de catégorie A | X | X | X | X | | | | |
| Documents de soumission définitifs | X | X | X | X | | | | |
| | | | | | | | | |

E = Examen A = Approbation

1.8 Langues officielles

Les présents projets exigent des services dans les deux langues officielles. Les documents définitifs de soumission (plans, devis et bordereau de soumission) seront bilingues à partir de l'étape 99% des projets (voir SR 4, article 4.1). Les devis seront en deux versions distinctes : français et anglais.

Exigences relatives aux deux langues officielles :

- L'expert-conseil doit préparer tous les documents de construction dans les deux langues officielles du Canada.
- On considère que les deux langues officielles sont sur un pied d'égalité; aucune n'est considérée comme une traduction de l'autre.
- L'expert-conseil est responsable de l'exactitude et de l'exhaustivité des textes, ainsi que de l'uniformité des documents.
- Selon l'usage courant, on produit un seul jeu de dessins, dont les notes écrites sont en français et en anglais, et des documents distincts pour chaque langue, en ce qui concerne les appels d'offres, les dessins d'archives et les documents portant sur l'exploitation et l'entretien.

Nota : Toutes les études ou rapports qui devront être placés en annexe aux plans et devis devront être bilingues à partir de l'étape 99 % des projets.

SERVICES REQUIS

SR 1 ANALYSE DES EXIGENCES

1.1 Objectif

La présente étape vise à s'assurer que l'expert-conseil a examiné et pris en considération l'ensemble des exigences du projet, qu'il a cerné et évalué les conflits ou les problèmes, qu'il a proposé des solutions de rechange et qu'il a présenté une description des travaux renfermant un mode d'exécution, un calendrier et des estimations afin de garantir une exécution cohérente du projet, lesquels ont fait l'objet d'une approbation. Ces documents approuvés constitueront l'étendue des services que l'on utilisera tout au long du projet à titre de document de référence.

1.2 Généralités

Étendue des travaux :

- Assister à la réunion de lancement du projet. *Note : pour le projet de l'île Lapierre, un représentant de la direction des parcs et espaces verts de la Ville de Montréal (VDM) sera impliqué aux premières étapes du projet afin de définir leurs éléments de programmation à intégrer à la planification.*
-
- Visiter le site et vérifier la disponibilité et la capacité des services requis pour le projet.
- Analyser le programme et les exigences du projet ainsi que le programme préliminaire du plan de mise en valeur prévu par la Ville de Montréal pour l'île Lapierre.
- Examiner tout le matériel existant disponible portant sur le projet.
- Effectuer les demandes pour compléter l'information manquante et les ambiguïtés au programme.
- Réviser le calendrier du projet prévu afin de vérifier si toutes les étapes peuvent être respectées.
- Réviser le budget/plan des coûts afin de vérifier si les coûts sont réalistes et s'il est possible de respecter les prévisions.
- Déterminer et vérifier quelles sont toutes les autorités compétentes dans le cadre du projet.
- Inventorier les codes, les règlements et les normes applicables.
- Élaborer une politique de réduction des effets sur l'environnement qui soit adaptée aux objectifs du projet et tienne compte des contraintes économiques pesant sur lui.
- Examiner les éléments susceptibles d'avoir des répercussions sur l'environnement ainsi que les aspects du projet touchés par la *Loi sur la qualité de l'environnement* du Québec.

1.3 Produits à livrer :

Résumé exhaustif du programme et de l'énoncé de projet démontrant la compréhension de l'étendue des travaux, y compris ce qui suit :

Identification par écrit des risques, problèmes, conflits ou autres renseignements perçus/hypothèses d'éclaircissement pour prise en considération par le gestionnaire de projet.

Identification par écrit des intrants, études ou analyses supplémentaires requises.

Échéancier et plan des coûts du projet confirmés ou rajustés.

Estimé des coûts de construction de catégorie D révisé.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EE520-160069/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mtp450

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

EE520-16-0069

File No. - N° du dossier

MTP-5-38021

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Amorce de l'étude des lois, règlements, codes et normes applicables en vigueur.

Énoncé des options à considérer (ex. projet Lapierre : aménagement d'un canal d'amenée d'eau ou installation d'un conduit ou tuyau souterrain pour le lien avec la rivière au nord-ouest, et aménagement d'un canal de sortie d'eau envers la rivière au nord-est de l'île).

Identification des expertises additionnelles requises.

SR 2 ÉTUDE CONCEPTUELLE

2.1 Objectif

La présente étape vise à traduire les exigences du projet en paramètres spatiaux, à explorer des options de conception et à les analyser en fonction des priorités et des objectifs du programme identifiés précédemment. Suite à ce processus, une option sera recommandée en vue de l'élaboration de la conception.

2.2 Généralités

Étendue des travaux:

- Pour les deux projets, des concepts préliminaires ont déjà été élaborés (voir étude firme CJB en annexe). Ces concepts devront être analysés et ajustés si nécessaire en fonction des différents objectifs et éléments du programme à respecter. Pour le projet de l'île Lapierre, le concept révisé devra également intégrer les éléments de programmation qui seront définis avec le représentant de la Ville de Montréal, et respecter les objectifs des deux organisations (VDM et INFC).
-
- Faire une analyse hydraulique aux droits des sites projetés pour les aménagements à partir des résultats d'arpentage et des sondages bathymétriques (voir SA 1), afin de s'assurer une bonne compréhension de la dynamique hydrologique du secteur étudié, de déterminer les débits de crue ainsi que les débits d'étiage, de s'assurer que les objectifs seront rencontrés (e.g. création d'une légère circulation de l'eau dans bassin du projet Lapierre) et que les paramètres de conception soient identifiés (ex. : profondeur des excavations et profil de pentes). L'analyse devra inclure, sans s'y limiter, les éléments suivants :
 - Analyser les données historiques des niveaux d'eau et de débit de la rivière des Prairies;
 - Réaliser des mesures ponctuelles de débits et de vitesses;
 - Réaliser des mesures ponctuelles des niveaux et des profondeurs d'eau;
 - Réaliser une modélisation numérique bidimensionnelle (2D) (calibration hydraulique et simulation de scénarios d'aménagement pour trois débits différents, soit crue 100 ans, conditions printanières moyennes et débit d'étiage) à chacun des sites.
- Présenter des options de conception révisées au besoin qui sont viables et qu'il est possible de mettre en place, incluant les alternatives d'un canal d'amenée d'eau ou d'un tuyau souterrain pour le secteur nord-ouest du projet de l'île Lapierre et l'analyse de la pertinence d'avoir un deuxième canal du côté nord-est de cette même île. Ces options de conception incluront aussi la détermination de la profondeur optimale du canal d'amenée du projet Théoret, de la capacité portante du ponceau et la détermination de creuser ou non davantage le bassin existant après avoir déterminé combien doit rester dans ce bassin en période d'étiage.
- Analyser chaque solution en fonction des objectifs du projet, y compris du coût et du calendrier du projet.
- Recommander une option pour fins d'élaboration plus poussée avec toute la documentation d'appui et les justifications techniques.
- Fournir les dessins d'études conceptuelles.

- Calendrier du projet.
- Estimé des coûts de construction de catégorie C.

Il est à noter qu'en cours de planification et révision des concepts préliminaires, quelques paramètres devront être validés auprès de certains partenaires de projet (Infrastructure Canada (INFC), Travaux publics et Services Gouvernementaux Canada (TPSGC), Pêches et Océan Canada (MPO), Environnement Canada (EC), Ville de Montréal, Canards Illimités). C'est le client, INFC, qui est responsable de la coordination nécessaire avec les différents partenaires et ministères experts afin de préciser les ajouts ou modifications à la programmation qui pourraient survenir dans le cadre des activités de conception et de mise en œuvre des projets. Le gestionnaire de projet s'assurera de fournir à l'expert-conseil toutes les informations pertinentes découlant de cette coordination.

2.3 Particularités

Ce qui suit est une liste non exhaustive des services de chaque discipline. Il se peut que certaines activités énumérées ci-dessous requièrent les efforts de plusieurs professionnels.

L'expert-conseil doit coordonner ses sous-experts-conseils/spécialistes et est responsable de l'exécution de tous les éléments au mandat. Sans être limitatif, ceci inclut :

2.3.1 Dessins de biologie, d'architecture de paysage et/ou de génie :

- Plan des conditions existantes topographiques et hydrologiques.
- Plan d'aménagement général montrant le concept révisé, son orientation, incluant une vue en plan et en coupe. Les superficies de compensation seront clairement indiquées (pour l'habitat du poisson en eau calme et pour les milieux humides).
- Schémas de principes des options de rechange indiquant la disposition relative des principales zones d'aménagement, etc.
- Plan d'implantation montrant la configuration actuelle du marais et/ou celle souhaitée ainsi que les canaux d'amenée à créer (Lapierre) ou à améliorer (Théoret).
- Esquisses en élévation et/ou en coupe indiquant l'approche conceptuelle de base.

2.3.2 Documents de génie civil et structure :

- Projet Lapierre :
 - Plan montrant sommairement l'état actuel du pont et les travaux généraux à y prévoir ainsi que sur les approches du pont.
 - Esquisses en élévation et en coupe indiquant approximativement les profils étudiés et les volumes à déblayer, [incluant les canaux d'amenée d'eau \(ou conduit\) à prévoir](#).
- Projet Théoret :
 - Plan montrant sommairement les travaux généraux à prévoir ainsi que sur les approches du ponceau.
 - Esquisses en élévation et en coupe indiquant approximativement les profils étudiés et les volumes à déblayer.

2.4 Produits à livrer

Fournir ce qui suit :

- Dessins d'études conceptuelles révisés.
- Description des options avec recommandation de la solution privilégiée.
- Estimation de catégorie C.
- Rapport sur les écarts par rapport au calendrier des travaux et mesures correctives recommandées ou schéma chronologique mis à jour.
- Les figures illustrant la modélisation numérique en fonction des différents scénarios et des variations des débits.

SR 3 DESIGN PRELIMINAIRE

3.1 Objectif

La présente étape vise à élaborer davantage une des options présentées à l'étape des études conceptuelles. Les documents d'élaboration de la conception sont constitués de dessins et d'autres documents visant à décrire l'ampleur et la nature du projet dans son ensemble en ce qui concerne les éléments biologiques, architecturaux, structuraux, les matériaux et autres éléments requis s'il y a lieu.

3.2 Généralités

Étendue des travaux

- Obtenir l'acceptation écrite du Gestionnaire de Projet pour l'élaboration d'une des options d'études conceptuelles proposées, [études qui incluent également les éléments de programmation établis par la Ville de Montréal](#).
- Si des modifications sont exigées, fournir la documentation à l'appui de tous les changements requis, analyser les répercussions des modifications sur toutes les composantes du projet et présenter de nouveau les documents pour approbation s'il y a lieu.
- Élaborer et clarifier l'objet des études conceptuelles pour chaque discipline en matière de conception.
- Présenter le matériel sur la conception au client, au comité d'examen de la conception ou à d'autres comités, selon les directives du gestionnaire de projet.
- Présenter le projet aux autorités gouvernementales ou aux autorités locales s'il y a lieu.
- Analyser la capacité de réalisation du projet et donner son avis sur le processus d'exécution des travaux et sur sa durée.
- En se fondant sur tout le matériel disponible à cette étape, élaborer un calendrier des événements repères pour considération, en portant une attention particulière aux répercussions sur les propriétaires ou utilisateurs des lieux.
- Continuer d'examiner toutes les lois et tous les règlements, les codes et les règlements municipaux applicables concernant la conception du projet.
- Fournir une liste et des sections de devis sommaires de toutes les sections du *Devis directeur national* (DDN) à utiliser.
- Soumettre un devis sommaire pour tous les systèmes, les principaux éléments et équipements. Joindre au devis sommaire la documentation des fabricants sur les principaux éléments et équipements des systèmes proposés aux fins du présent projet.
- Estimé des coûts de construction de catégorie B.

3.3 Particularités

Ce qui suit est une liste non exhaustive des services de chaque discipline. Il se peut que certaines activités énumérées ci-dessous requièrent les efforts de plusieurs ou de tous les professionnels.

L'expert-conseils doit coordonner ses sous-experts-conseils/spécialistes et est responsable de l'exécution de tous les éléments au mandat. Sans être limitatif, ceci inclut :

3.3.1 Dessins de biologie, d'architecture de paysage et/ou de génie :

- Plan d'ensemble illustrant les limites de chantier, le chemin d'accès au chantier, la zone d'entreposage temporaire (pointe Théoret), la végétation à conserver et à protéger, la végétation à couper et tout autre éléments nécessitant une protection ou un déplacement (éléments archéologiques, couleuvres, hibernaculum pour les couleuvres, fossiles, etc.).
- Plan d'ensemble, design global, détails, coupes visant à préciser la géométrie des marais, plaines inondables, canal d'amenée d'eau, le drainage ou écoulement des eaux, le terrassement, les zones de plantation [et autres éléments de programmation établis par la Ville de Montréal](#).
- Les plans et dessins nécessaires aux ouvrages de terrassement et à la gestion de sols, incluant les élévations existantes et proposées, les pentes projetées, les éléments de drainage projetés (voir génie civil).
- Plan d'implantation et ou dessins de dimensionnement qui permettent d'illustrer l'ensemble des dimensions nécessaire à la compréhension ou à la localisation des ouvrages. Les superficies de compensation seront clairement indiquées (pour l'habitat du poisson en eau calme et pour les milieux humides).
- Plan de plantation illustrant toutes les zones à végétaliser, le choix des plants, incluant les zones de remise en état après les travaux (ex. : aire d'entreposage temporaire).
- Détails, coupes ou élévations ou toutes autres caractéristiques spéciales de conception qui nécessitent une illustration ou une explication.

Nota : Les dessins pertinents doivent être incorporés à ceux des autres disciplines.

3.3.2 Dessins de génie civil et structure :

- Dessins indiquant tous les éléments existants (pont de l'île Lapierre).
- Dessins montrant les éléments structuraux proposés, le type de fondation, les matériaux de construction ainsi que tous les autres détails nécessaires (pont de l'île Lapierre).
- Les plans et dessins nécessaires aux ouvrages reliés aux éléments de drainage projetés (ponceau, tuyau souterrain).
- Dessin et design de ponceau (Théoret), de tuyau souterrain (Lapierre, si option choisie).
- Détails, coupes ou élévations ou toutes autres caractéristiques spéciales de conception qui nécessitent une illustration ou une explication.
- Les dessins pertinents doivent être incorporés à ceux des autres disciplines.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EE520-160069/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mtp450

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

EE520-16-0069

File No. - N° du dossier

MTP-5-38021

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

3.4 Produits à livrer

Fournir ce qui suit :

- Plans qui englobent toutes les disciplines, montrant en détail tous les éléments nécessaires pour prendre toutes les décisions de conception et pour évaluer de façon substantielle le coût du projet.
- Détails de biologie, d'architecture de paysage, de génie civil et structure.
- Vues en coupe ou en élévation.
- Table des matières du devis préliminaire, identifiant toutes les sections pertinentes.
- Estimation de catégorie B des coûts de construction.
- Calendrier des travaux préliminaire englobant les articles à livrer à long terme.

3.5 Examen de l'état d'avancement

- Une revue de qualité sera menée par TPSGC à l'étape de 50% d'avancement. Les commentaires d'avancement seront transmis à l'expert conseil dans un délai de 10 jours ouvrables après le dépôt des plans et devis d'avancement.

SR 4 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION

4.1 Objectif

La présente étape vise à préparer les dessins et le devis qui doivent décrire en détails les exigences relatives à l'exécution des travaux et à l'établissement de l'estimation finale des coûts du projet.

Note importante : Pour le projet de Lapierre, cette étape s'applique seulement que pour la partie du design reliée aux éléments de programmation identifiés par le client, INFC. Pour la partie relative aux éléments de programmation reliés spécifiquement aux besoins de la Ville de Montréal, cette dernière verra elle-même à la poursuite des étapes subséquentes.

Cette étape se subdivise en trois sous-étapes :

- Étape 75 % : indique que l'élaboration technique du projet est assez avancée - c'est-à-dire devis, nomenclatures, détails et plans de biologie, d'architecture de paysage et d'ingénierie plus élaborés.
 - Étape 99 % : indique la présentation de documents d'exécution complets en prévision de l'appel d'offres et la présentation aux autorités locales pour examen préalable à la demande d'obtention des permis requis.
 - Étape de la présentation finale à 100% : intègre toutes les révisions exigées à la suite de la version à 99 % et vise à fournir à TPSGC une version complète des documents d'exécution aux fins de l'appel d'offres.
- **Note : Bilinguisme exigé pour tous les documents présentés à partir de l'étape 99 % (ex. : plans, devis, études ou rapports en annexe)**

4.2 Généralités

Les activités développées sont similaires aux trois étapes; l'état d'avancement de l'élaboration du projet devra cependant correspondre à l'étape de la présentation visée et décrite ci-dessus.

Étendue des travaux :

- Obtenir l'approbation du Gestionnaire de Projet pour les documents présentés à tous les stades de l'élaboration de la conception (75%, 99 % et final).
- Confirmer le format de présentation des dessins et du devis.
- Préciser les méthodes particulières (c.-à-d. exécution échelonnée des travaux).
- Soumettre les dessins et le devis aux étapes requises (75%, 99 % et final).
- Fournir une réponse écrite à tous les commentaires d'examen et les incorporer dans les documents de construction s'il y a lieu.
- Informer sur l'état d'avancement des estimations de coût et présenter des estimations de coût mises à jour au fur et à mesure de l'avancement du projet.
- Mettre à jour le calendrier du projet.
- Préparer un estimé des coûts de construction de catégorie A.
- Réviser les devis sur les matériaux et les procédés de construction et confirmer qu'ils satisfont aux objectifs du développement durable.

4.3 Particularités

4.3.1 Réunions d'information technique et de production

- La production des documents d'exécution sera examinée au cours de ces réunions organisées par le gestionnaire de projet et par l'expert-conseil.
- Les représentants du ou des ministères clients et le personnel de soutien de TPSGC doivent assister aux réunions organisées par le gestionnaire de projet.
- L'expert-conseil doit s'assurer que les membres de son personnel et les représentants des sous-experts-conseils assistent aux réunions d'information technique et de production s'il y a lieu.
- L'expert-conseil doit prendre des arrangements pour fournir toutes les données requises, les schémas portant sur l'avancement des travaux, etc.
- L'expert-conseil doit rédiger le compte rendu des réunions et en distribuer des copies à tous les participants.

4.3.2 Examen de l'état d'avancement

- Au fur et à mesure de l'élaboration des dessins d'exécution, soumettre des dessins, des nomenclatures, des détails, des données pertinentes de calcul et un plan des coûts et un calendrier du projet mis à jour le cas échéant.
- Les calculs présentés ne doivent pas nécessairement être examinés. Ils sont requis pour fins d'archivage et, dans certains cas, pour faciliter la compréhension et l'interprétation des études. Les calculs doivent être présentés sous un format qui est lisible, soigné et facile à comprendre.
- Devis et une table des matières des sections du devis. Le devis doit être constitué de sections du DDN modifiées par TPSGC, dactylographiées et annotées, de sections du devis directeur de TPSGC et de sections du DDN.
- Une revue de qualité sera menée par TPSGC aux étapes de 75 et 99 % d'avancement. Les commentaires d'avancement seront transmis à l'expert conseil dans un délai de 10 jours ouvrables après le dépôt des plans et devis d'avancement.

4.4 Produits à livrer

Les produits à livrer sont similaires aux trois étapes; l'état d'avancement de l'élaboration du projet devra cependant correspondre à l'étape de la présentation visée.

4.4.1 Présentation à 75 et 99 % :

- Devis et dessins d'exécution complets.
- Versions préliminaires et finales de tout rapport réalisé dans le cadre de ce mandat (SR et SA) ou tout autre document pertinent à intégrer en annexe aux plans et devis d'appel d'offre.
- Une copie des critères de conception, études, etc., exigés par les services techniques de TPSGC aux fins de vérification finale et d'archivage.
- Une copie du plan des coûts et du calendrier du projet mis à jour.

4.4.2 Présentation finale à 100% pour appel d'offres :

Cette présentation intègre toutes les révisions exigées à la suite de la révision de la présentation à 99%. L'ensemble des documents doivent être signée et scellé. Fournir ce qui suit :

- Jeu complet des dessins d'exécution.
- Jeux complets du devis.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EE520-160069/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mtp450

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

EE520-16-0069

File No. - N° du dossier

MTP-5-38021

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

-
- Estimation des coûts de construction de catégorie A.
 - Toutes études en services additionnelles intégrés ou non aux plans et devis

À titre de mesures de protection contre la perte ou l'endommagement des documents originaux, conserver un jeu complet des dessins sous une forme reproductible et une copie du devis.

SR 5 APPEL D'OFFRES, ÉVALUATION DES SOUMISSIONS ET ADJUDICATION DU CONTRAT DE CONSTRUCTION

5.1 Objectif

La présente étape vise à obtenir les soumissions d'entrepreneurs compétents pour réaliser le projet conformément aux documents de soumission, à les évaluer, puis à adjudger le contrat de construction en conformité avec les règlements édictés par le gouvernement, y compris le *Règlement fédéral sur les bureaux de dépôt des soumissions*.

5.2 Généralités

Étendue des travaux :

- Assister aux réunions d'information pour les soumissionnaires.
- Rédiger des addenda portant sur les points soulevés au cours de ces réunions, qui seront distribués par le gestionnaire de projet.
- Assister le gestionnaire de projet à répondre aux questions des soumissionnaires
- Fournir au gestionnaire de projet toute l'information dont les soumissionnaires ont besoin pour bien interpréter les documents de construction. Le gestionnaire de projet transmet cette information à tous les participants sous forme d'addenda.
- Conserver des notes complètes sur toutes les demandes de renseignements faites pendant la période d'appel d'offres et les remettre au gestionnaire de projet à la fin de la période pour insertion dans le dossier de TPSGC.
- Participer à l'évaluation des soumissions en fournissant des conseils sur ce qui suit :
 1. l'exhaustivité des documents de soumission sous tous les rapports;
 2. les aspects techniques des soumissions;
 3. la répercussion des options de rechange et des compétences qui peuvent avoir été incluses dans la soumission;
 4. la capacité des soumissionnaires à réaliser l'étendue complète des travaux;
 5. la disponibilité d'équipements adéquats pour exécuter les travaux.
- Si TPSGC décide de lancer un nouvel appel d'offres, fournir conseils et aide au gestionnaire de projet.
- Suite à l'octroi du contrat de construction, émettre les documents pour construction

5.3 Produits à livrer

- Documents originaux des dessins et du devis, pour appel d'offres.
- Copies électroniques des dessins et du devis, pour appel d'offres.
- Addenda, le cas échéant.
- Données sources de tout le matériel produit.
- Modifications aux documents, si un nouvel appel d'offres est nécessaire.
- Estimation des coûts et/ou calendrier d'exécution du projet mis à jour.
- Documents originaux des dessins et du devis, pour construction
- Copies électroniques des dessins et du devis, pour construction

SR 6 CONSTRUCTION ET ADMINISTRATION DU CONTRAT

6.1 Objectif

La présente étape vise à mettre en œuvre le projet conformément aux documents contractuels et à orienter et à contrôler tous les changements nécessaires ou demandés à l'étendue des travaux durant la construction.

6.2 Généralités

Étendue des travaux :

- Durant la mise en œuvre du projet, agir au nom de TPSGC dans la mesure prévue dans le présent document.
- Procéder à l'examen des travaux en cours à intervalles appropriés pour déterminer s'ils sont conformes aux documents contractuels.
- Tenir TPSGC au courant de l'état d'avancement et de la qualité des travaux, et signaler toutes les erreurs et les déficiences relatives aux travaux décelées au cours de l'examen sur place.
- S'assurer de la conformité au plan de mise en service et, au besoin, mettre le plan à jour.
- S'assurer de la mise en œuvre adéquate des mesures d'atténuation environnementales et du respect des conditions émises dans le C.A. par le MDDELCC.
- Déterminer les montants dus à l'entrepreneur d'après l'état d'avancement des travaux et certifier le paiement de ces montants à l'entrepreneur.
- Interpréter les exigences des documents contractuels.
- Fournir des conseils sur tout ce qui touche les coûts du projet durant la construction.
- Aviser le gestionnaire de projet de tous les changements possibles à l'étendue des travaux pendant la mise en œuvre du projet.
- Examiner les documents soumis par l'entrepreneur.
- Rédiger et justifier des autorisations de modification, qui seront soumises pour approbation au gestionnaire de projet.
- Indiquer toute modification ou substitution de matériel/d'équipement sur les documents d'archives du projet.
- Durant la période de garantie de douze (12) mois, enquêter sur tous les défauts d'exécution et allégations à cet effet, et communiquer des instructions appropriées à l'entrepreneur.
- Réaliser l'examen final de la garantie.

6.3 Particularités

Étendue des travaux :

Cette liste est non restrictive et ne limite en rien les obligations professionnelles de l'expert-conseil et ses sous-experts-conseils :

6.3.1 Réunions d'information avant la construction

- Immédiatement après l'adjudication du contrat, convoquer une réunion d'information avec l'entrepreneur et les représentants du Ministère. Rédiger le compte rendu de la réunion et en distribuer des copies à tous les participants et aux autres personnes approuvées par le gestionnaire de projet.
- Convoquer des réunions de chantier aussi souvent qu'il le faut, en commençant par la réunion d'information avant la construction. Les personnes suivantes devraient participer aux réunions : chef de chantier, inspecteur des travaux, principaux sous-sous-traitants, sous-experts-

conseils touchés et représentants des Services gouvernementaux au besoin. Rédiger les comptes rendus des réunions et en distribuer des copies à tous les participants. Le gestionnaire de projet peut inviter le ministère-client à assister à n'importe laquelle de ces réunions.

6.3.2 Calendrier de projet

- Dès que le contrat de construction est adjugé, obtenir le calendrier de projet comportant des composants détaillés de la mise en service indiqués séparément, et en assurer une distribution appropriée.
- Vérifier que les travaux de construction se déroulent conformément au calendrier approuvé, prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que le calendrier est respecté et soumettre un rapport détaillé au Ministère à propos des retards.
- Tenir un registre précis des causes qui engendrent ces retards.
- Déployer tous les efforts nécessaires pour aider l'entrepreneur à ne pas prendre de retard par rapport au calendrier de projet.

6.3.3 Prolongation des délais impartis

- Seul le Ministère peut approuver une demande de prolongation du délai. Le gestionnaire de projet émettra une autorisation écrite à cet effet.

6.3.4 Ventilation des coûts

- Obtenir de l'entrepreneur une ventilation détaillée des coûts, présentée sur un formulaire standard de TPSGC, et la soumettre au Ministère avec la première demande de paiement partiel.

6.3.5 Remplacement de sous-traitants

- L'entrepreneur est tenu d'employer les sous-traitants qui sont inscrits sur la liste qu'il a fournie suite à l'ouverture des soumissions à moins que le Ministère n'autorise un remplacement. Les remplacements de sous-traitants ne sont pris en considération que s'ils n'entraînent aucune augmentation des coûts. Étudier toutes les demandes de remplacement de sous-traitants, puis faire des recommandations au gestionnaire de projet.
- Dans les cas où des sous-traitants n'ont pas été inscrits sur la liste fournie ci-dessus, obtenir la liste des sous-traitants auprès de l'entrepreneur au plus tard 10 jours ouvrables après la date d'adjudication du contrat.

6.3.6 Exigences relatives à la main-d'œuvre

- L'entrepreneur est tenu, aux termes du contrat, d'employer des ouvriers compétents et expérimentés pendant toute la durée du projet, et de se conformer aux conditions de travail émises par Travail Canada. Informer le Ministère chaque fois qu'une situation relative à la main-d'œuvre ou aux conditions de travail semble exiger un correctif de la part de ce dernier.
- L'expert-conseil doit s'assurer qu'une copie des conditions de travail a été affichée à un endroit bien en vue sur le chantier.

6.3.7 Conformité aux arrêtés municipaux

- Veiller à ce que la construction soit conforme aux règlements et arrêtés municipaux qui s'appliquent.
- Les questions concernant le ministère du Travail doivent être référées au gestionnaire de projet.

6.3.8 Sécurité de la construction

- Tout chantier d'un projet de construction où se trouvent des employés fédéraux durant les travaux doit être conforme à la *Loi et au Règlement du Canada sur la sécurité et la santé au travail* administrée par Santé et bien-être social Canada.
- Par ailleurs, l'entrepreneur doit observer les lois et les règlements municipaux sur la sécurité ainsi que toutes les directives émises par des agents appartenant à des organismes ayant des compétences dans le domaine de la sécurité des chantiers.

6.3.9 Visites de chantier

- Assurer des services d'inspection des travaux non effectués sur place. Veiller à ce que les travaux soient conformes aux documents contractuels.
- Assurer les services de personnes qualifiées qui sont parfaitement au courant des exigences techniques et administratives du projet.
- Conclure une entente écrite avec les entrepreneurs à savoir quels stades ou aspects des travaux doivent être inspectés avant qu'on ne les recouvre.
- Évaluer la qualité des travaux et signaler par écrit à l'entrepreneur et au Ministère tous les défauts d'exécution et toutes les déficiences décelés lors de ces inspections.
- Inspecter les matériaux, les ensembles préfabriqués et les composants au lieu de fourniture ou de fabrication au besoin pour assurer l'avancement des travaux.
- Soumettre toute liste de déficiences, directive ou clarification par écrit à TPSGC.

6.3.10 Clarifications

- Fournir des clarifications sur les plans et le devis ou sur les conditions qui existent sur le chantier, au besoin, afin que le projet ne soit pas retardé.

6.3.11 Rapports sur l'état d'avancement des travaux

- Informer régulièrement le Ministère sur l'état d'avancement des travaux. À cet effet, soumettre des rapports une fois par semaine.

6.3.12 Mesurage des travaux

- Si les travaux sont fondés sur des prix unitaires, mesurer et consigner les quantités pour la vérification des demandes mensuelles de paiement progressif et du certificat définitif de mesurage.
- Lorsqu'un avis de modification proposée doit être émis en fonction de prix unitaires, tenir un registre précis des travaux. Consigner les dimensions et les quantités.

6.3.13 Dessins de détail

- Soumettre pour information au Ministère des dessins renfermant des détails supplémentaires, selon le besoin, pour mieux interpréter ou clarifier davantage les documents contractuels.

6.3.14 Dessins d'atelier

- À l'achèvement du projet, faire parvenir trois copies des dessins d'atelier révisés au Ministère.
- S'assurer que le numéro du projet figure sur les dessins d'atelier et que ceux-ci sont classés en ordre.
- Vérifier le nombre de copies de dessins d'atelier requises. Envisager des copies additionnelles pour fins d'examen par les ministères-clients.

- S'assurer que les dessins d'atelier sont estampillés « vérifié et certifié conforme pour construction » par l'entrepreneur et « révisé » par l'expert-conseil, avant d'être retournés à l'entrepreneur.
- Accélérer le traitement des dessins d'atelier.

6.3.15 Inspection et essais

- Avant de soumissionner, remettre au Ministère la liste des essais qui devraient être effectués, y compris les essais à réaliser au chantier et en usine.
- Veiller à ce que tous les essais à effectuer soient indiqués dans le plan de mise en service.
- Une fois le contrat adjugé, aider le représentant du Ministère à renseigner l'entreprise responsable des essais sur les services requis, la distribution des rapports, les voies de communication, etc.
- Examiner tous les rapports d'essai et prendre les mesures qui s'imposent avec l'entrepreneur dans les cas où les travaux ne sont pas conformes aux documents contractuels.
- Aviser immédiatement le gestionnaire de projet lorsque les essais démontrent que les travaux ne sont pas conformes aux exigences du projet et que les travaux correctifs requis auront une incidence sur le calendrier des travaux.
- Aider le gestionnaire de projet à vérifier l'exactitude des factures présentées par l'entreprise responsable des essais pour des services fournis.

6.3.16 Modification des travaux

- Il n'appartient pas à l'expert-conseil de modifier les travaux ou le prix du contrat.
- Les modifications qui ont une incidence sur le coût du projet ou sur les études conceptuelles doivent être approuvées par le Ministère.
- Sur approbation du Ministère, demander à l'entrepreneur de soumettre une proposition de prix détaillée. Examiner la proposition de prix, puis faire immédiatement des recommandations au Ministère.
- Le Ministère émettra des ordres de modification établis par l'expert-conseil à l'entrepreneur et en transmettra une copie à l'expert-conseil.
- Toutes les modifications, y compris celles qui n'influent pas sur le coût du projet, doivent être décrites dans des ordres de modification.
- Il est interdit de faire des « compromis ».

6.3.17 Demandes de paiement progressif soumises par l'entrepreneur

- Chaque mois, l'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement progressif pour les travaux et les matériaux, selon les exigences du contrat de construction.
- Les demandes doivent être faites en remplissant les formulaires suivants le cas échéant :
 - Demande de paiement progressif.
 - Ventilation des coûts pour contrat à prix unitaires ou à prix combinés.
 - Ventilation des coûts pour contrat à prix forfaitaire.
 - Déclaration statutaire - Demande de paiement partiel.
- Examiner et signer les formulaires identifiés et les transmettre sans tarder au Ministère pour traitement.
- Soumettre avec chaque demande de paiement progressif :
 - un calendrier de l'état d'avancement des travaux mis à jour;
 - des photographies de l'état d'avancement des travaux.

6.3.18 Matériaux sur le chantier

- L'entrepreneur peut faire une demande de paiement pour des matériaux se trouvant sur le chantier mais qui n'ont pas été intégrés dans l'ouvrage.

- Les matériaux doivent être entreposés dans un endroit sécuritaire désigné par le Ministère.
- Une liste détaillée des matériaux avec la facture du fournisseur montrant le prix de chaque article doit accompagner la demande; l'expert-conseil est tenu de vérifier cette liste.
- Les articles doivent être inscrits séparément sur la feuille de détail après la liste détaillée et le total.
- Au fur et à mesure que les matériaux sont intégrés dans l'ouvrage, le coût de ces derniers doit être ajouté à l'article de détail approprié et retiré de la liste des matériaux.

6.3.19 Comité d'acceptation

- L'expert-conseil doit informer le Ministère lorsqu'il est convaincu que les travaux sont presque achevés. Il doit s'assurer que son représentant, le représentant de ses sous-experts-conseils, le responsable des inspections continues sur le chantier, l'entrepreneur et les représentants des principaux sous-traitants font partie intégrante du comité d'acceptation du projet et assistent à toutes les réunions organisées par le Ministère.

6.3.20 Inspection provisoire

- Le comité d'acceptation doit inspecter les travaux et inscrire tous les ouvrages inacceptables ou incomplets sur un formulaire désigné. Le comité doit ensuite approuver le projet tel qu'il a été exécuté par l'entrepreneur sous réserve de l'élimination des déficiences et de l'achèvement des ouvrages incomplets énumérés et évalués.

6.3.21 Certificats provisoires

- Pour que ce paiement puisse être effectué, les parties concernées doivent remplir et signer les documents suivants :
 1. Certificat provisoire d'achèvement des travaux
 2. Ventilation des coûts pour contrat à prix fixes
 3. Ventilation des coûts pour contrat à prix unitaires ou à prix combinés
 4. Inspection et acceptation
 5. Déclaration statutaire - Certificat provisoire d'achèvement des travaux
 6. Certificat de la Commission des accidents du travail.
- Vérifier que tous les articles sont bien inscrits et s'assurer que les documents remplis ainsi que tous les documents d'appui sont remis au Ministère pour traitement.

6.3.22 Inspection finale

- L'expert-conseil est tenu d'informer le Ministère lorsqu'il est convaincu que tous les travaux énoncés dans le contrat de construction sont achevés, et que les déficiences énumérées sur le formulaire d'inspection et d'acceptation suite à l'inspection provisoire ont été corrigées. Le Ministère demande alors au comité d'acceptation de faire une inspection finale du projet. Si tous les travaux ont été exécutés à la satisfaction du comité, ce dernier accepte définitivement le projet achevé par l'entrepreneur.

6.3.23 Certificat d'achèvement définitif

- Pour que le paiement final puisse être effectué, les parties concernées doivent remplir et signer les documents suivants :
 1. Certificat d'achèvement définitif des travaux
 2. Ventilation des coûts pour contrat à prix forfaitaire
 3. Inspection et acceptation
 4. Déclaration statutaire - Certificat définitif d'achèvement des travaux
 5. Ventilation des coûts pour contrat à prix unitaires ou à prix combinés

6. Certificat de décharge de la Commission des accidents du travail

7. Certificat d'inspection de la compagnie d'électricité.

- Vérifier que tous les articles sont bien inscrits et s'assurer que les documents remplis ainsi que tous les documents d'appui sont remis au Ministère pour traitement.

6.3.24 Prise en charge

- La prise en charge officielle du projet, ou de certaines parties du projet, achevés par l'entrepreneur est déterminée par l'équipe de projet de TPSGC qui englobe l'expert-conseil et le ministère client. La date du Certificat provisoire d'achèvement et la date du Certificat d'achèvement définitif des travaux signifient le début de la période de garantie de 12 mois pour les travaux achevés à la date inscrite sur chaque certificat, conformément aux Conditions générales du contrat.
- Fournir au Ministère la copie originale des garanties de l'entrepreneur pour tous les matériaux et les travaux visés par une garantie prolongée, conformément aux modalités du devis. Vérifier leur exhaustivité et l'étendue de la couverture.

6.3.25 Dessins d'après exécution et d'archives et devis

- Après la prise en charge du projet, obtenir de l'entrepreneur une copie papier annotée des dessins d'après exécution montrant :
 - les écarts importants dans la construction par rapport aux documents contractuels originaux, y compris les changements indiqués sur les dessins postcontractuels et les changements découlant d'ordres de modification ou de directives de chantier.
- Vérifier l'exhaustivité et l'exactitude de tous les dossiers d'après exécution, puis les soumettre à TPSGC.
- Établir des dessins d'archives en incorporant l'information sur l'ouvrage fini dans les dessins du projet.
- Soumettre le devis et les dessins d'archives selon le nombre et le format requis dans l'entente de services d'expert-conseil dans les [8] semaines qui suivent l'acceptation finale de l'ouvrage.
- Fournir un jeu complet des dessins d'atelier définitifs.

6.4 Produits à livrer:

- Rapports écrits sur les visites au chantier, y compris les noms des personnes concernées.
- Rapports écrits sur l'état d'avancement des travaux et sur le coût du projet à la fin de chaque mois.
- Dessins renfermant des détails supplémentaires, le cas échéant, pour interpréter et clarifier davantage ou pour compléter les documents de construction.
- Dessins après l'adjudication du contrat.
- Certificats provisoires ou définitifs.
- Dossiers d'après exécution.
- Liste des déficiences couvertes par la garantie.
- Rapport sur l'examen final de la garantie.

SERVICES ADDITIONNELS

SA 1 SERVICE DE RELEVÉ D'ARPENTAGE ET BATHYMÉTRIQUE

1.1 Objectif

La présente étape vise à réaliser l'arpentage technique et l'arpentage foncier en site et la mise en plan nécessaire aux secteurs tel que concerné par cette portée de services.

Les sondages bathymétriques visent plus spécifiquement à caractériser le lit et les rives des zones visées par les aménagements, afin de pouvoir faire une analyse hydrique adéquate de ces zones (voir SR 2).

1.2 Généralités

Étendue des travaux

- Levée de l'ensemble des composantes anthropiques et naturelles.
- Relevé topographie et d'arpentage.
- Relevé bathymétrique de l'étang, du canal et de la rivière.
- Mettre en plan les éléments de relevé.
- Placer des repères d'arpentage.
- Établir les limites cadastrales et borner les propriétés.

Le mode de relevé est en système géodésique NAD 83.

L'arpentage des fonds marins par sondages bathymétriques est fait à partir d'une embarcation pour la détermination de l'élévation.

Relevés d'arpentage et bathymétriques

Plus précisément, les éléments suivants seront recensés par les relevés d'arpentage, bathymétriques:

Composantes anthropiques

L'ensemble des éléments physiques nécessaires, afin d'obtenir une compréhension de l'état existant des lieux, doit faire l'objet d'un relevé de terrain tel que pour les types de revêtement de surface, les sentiers / chemins existants, les éléments d'utilités publiques (réseaux souterrains et aériens), les structures (ponts, passerelle etc.) et le cadre bâti si pertinent.

Composantes naturelles

Les arbres présentant un diamètre supérieur à 150 mm DHP devront être relevés au pied de l'arbre. Le relevé devra également intégrer le DHP et l'essence. 500 tiges supplémentaires dont le calibre est inférieur à 150 mm de DHP seront également à relever.

Les limites du milieu humide, tel que définies sur le site, seront à établir. Les niveaux topographiques du fond de terrain et de milieu humide devront également être établis.

La caractérisation du lit et des rives des zones visées par les aménagements devra être faite, en recueillant les données suivantes : faciès d'écoulement, type de substrat (diamètre et %), état des rives (érosion, pentes, stabilité), profondeur d'écoulement, largeur.

Les limites des hautes eaux devront également être identifiées par des méthodes botaniques (espèces végétales prédominantes).

Le relevé topographique général peut être réalisé avec la technologie de type LiDAR. Le niveau de précision en X, Y Z devra être inférieur à 10 cm ou sera précisé par le responsable de la conception de l'expert conseil. S'assurer toutefois que les dépressions, points bas, points hauts, haut et bas de talus soient relevés manuellement avec une station totale.

Si des courbes de niveau sont à générer, elles devront intégrer les données recueillis à partir des différentes sources de relevé.

Des points de contrôle d'arpentage en site devront être placés dans des lieux propices, à déterminer avec le responsable de la conception.

Des bornes de propriété devront être mise en place le cas échéant.

Les limites du relevé d'arpentage (topographique et bathymétrique) seront définies par l'expert-conseil responsable de la conception de projet.

1.3 Produits à livrer

- Résultats des relevés d'arpentage et des sondages bathymétriques, plan papier, scellé par l'arpenteur géomètre.
- Fichier numérique, autocad version à cordonner avec l'expert-conseil.

SA 2 ÉVALUATION DES EFFETS ENVIRONNEMENTAUX ET DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

2.1 Description des services

Pour les deux projets, l'expert conseil aura à réaliser un rapport d'évaluation des effets environnementaux du projet afin de compléter une demande de certificat d'autorisation en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement* auprès du MDDELCC.

2.2 Étendue des travaux

2.2.1 Évaluation des effets environnementaux (EEE)

Le consultant procèdera à l'évaluation des effets environnementaux des projets, soit les travaux d'excavation, la mise en place de structures dans le milieu aquatique (canaux, conduite, pontceau, etc.), la gestion terrestre des déblais, l'aménagement de l'aire d'entreposage. Sans s'y limiter, l'évaluation des effets environnementaux portera sur les éléments suivants :

- Les effets environnementaux, y compris ceux causés par les accidents ou les défaillances pouvant-en résulter;
- L'importance de ces effets;
- Les mesures d'atténuation applicables sur les plans technique et économique;
- Les effets cumulatifs que la réalisation du projet, combinée à l'existence d'autres ouvrages ou à la réalisation d'autres projets ou activités, sont susceptibles de causer à l'environnement.

2.2.2 Contenu des rapports

Sans s'y limiter, le rapport d'évaluation des effets environnementaux doit traiter des éléments suivants :

- La mise en contexte;
- La portée du projet, c'est-à-dire la description des composantes principales et connexes (une description des activités, des travaux et des ouvrages) (si les déblais étaient contaminés, le consultant devra rechercher et proposer des sites de disposition incluant, s'il y a lieu, les exigences que le promoteur devra rencontrer pour en disposer);
- La justification du projet;
- La description sommaire des composantes du milieu : milieu physique (eau, air, sol, toute autre composante pertinente), milieu biologique (faune terrestre, faune aquatique, végétation terrestre, espèces rares et menacées, toutes autres composante pertinente), milieu humain (potentiel archéologique, etc.);
- La description de la méthodologie d'évaluation des effets;
- L'évaluation des effets négatifs du projet sur les composantes biophysiques du milieu et sur des changements à l'environnement occasionnant tout autre effet.
- La description des mesures d'atténuation;
- L'analyse des effets résiduels;
- L'analyse des effets négatifs cumulatifs;
- L'aspect économique du projet (le coût du projet, projet subventionné ou non, etc.);
- La description d'un programme de surveillance des travaux si nécessaire;
- La description d'un programme de suivi, le cas échéant;
- Le tableau résumant les composantes environnementales affectées, les activités produisant un effet sur ces composantes, les mesures d'atténuation, les impacts résiduels;
- Une fiche de surveillance environnementale des travaux, indiquant toutes les mesures d'atténuation à mettre en œuvre;

- Les cartes de localisation, les photographies, les cartes de répartition de certaines espèces si nécessaires, etc.;
- Les plans de localisation des sondages et des zones prévues d'intervention, etc. en format autocad (DWG);
- Les résultats d'analyses des sédiments et des sols;
- Les cartes du SIGHAP et d'autres références;
- Les correspondances avec les diverses autorités (CDPNQ et Environnement Canada pour les espèces en péril, les organismes impliqués dans la coordination fédérale, etc.).

Toutefois, au niveau de la présentation du rapport, on devra retrouver les sections qui sont dans le formulaire de la demande de C.A., de manière à simplement procéder à copier-coller l'information.

TPSGC remettra à l'expert-conseil les rapports sur les caractérisations biologiques de l'île Lapierre et de la pointe Théoret, qui seront réalisées au printemps et à l'été 2015 par un tiers. Ces caractérisations comprendront : un inventaire floristique et un inventaire faunique concentré sur l'avifaune, l'herpétofaune, le milieu ichthyologique, et les mammifères de façon sommaire. Les caractérisations incluront les espèces fauniques et floristiques à statut précaire et envahissantes.

2.3 Compléter les formulaires de demande de certificat d'autorisation (CA) du MDDELCC

L'expert-conseil aura à compléter les formulaires de demande de C.A. pour chacun des sites. Le formulaire est disponible en ligne sur le site du MDDELCC. Le rapport d'ÉEE de chaque projet servira de document de base.

Une liste de documents à joindre figure à même le formulaire. Les plans et devis du projet font partie de cette liste. L'expert conseil est responsable de s'assurer que le formulaire soit complet incluant tous les documents à y joindre et rencontre les exigences du MDDELCC. S'il y a lieu l'expert conseil aura à préparer les réponses soulevées par le MDDELCC dans le cadre de la demande de C.A.

2.4 Produits à livrer

Un rapport préliminaire recto-verso de l'ÉEE en format électronique (Word et pdf) pour chaque projet. Pour des raisons pratiques, l'expert conseil remettra les rapports en traitant des éléments de la section 2.2.2 mais on devra y retrouver les mêmes sections que celles du formulaire de la demande de C.A. Ce format plus convivial permettra au client d'effectuer une révision plus efficace. Une fois le rapport approuvé, l'information sera copiée-collée dans le formulaire.

Un rapport final de l'ÉEE en formats papier et électronique.

Le formulaire de demande de C.A. pour le MDDELCC complété, prêt à être signé par le client.

Fournir tous les documents (ÉEE, la caractérisation sols, les rapports d'inventaires, etc.) nécessaire à la demande de C.A.

À noter que chacun des items mentionnés plus haut doit être fourni pour chacun des projets.

Le rapport devra contenir les renseignements spécifiés au point 2.2.2 ainsi que toutes les cartes et photographies nécessaires à la bonne compréhension de l'évaluation environnementale. Le proposant devra apposer sa signature sur le rapport.

SA 3 — ÉTUDE DES POTENTIELS ARCHÉOLOGIQUES ET SONDAGES EXPLORATOIRES**SA 3 INVENTAIRES ARCHÉOLOGIQUES****3.1 Objectif**

Le mandat en archéologie vise à identifier les zones qui seront touchées par les travaux d'aménagement où peuvent éventuellement subsister des ressources archéologiques, de manière à pouvoir mettre en place les mesures d'atténuation adéquates, s'il y a lieu, avant et pendant les travaux.

Ainsi, un inventaire archéologique devra être effectué.

3.2 Généralités**Étendue des travaux :**Île Lapierre

Il s'agira ici de mener un inventaire archéologique dans les zones qui seront spécifiquement touchées, soit :

- au pourtour de la zone remblayée dans les années 1980 ;
- sur les sections de rive où des travaux sont projetés pour l'aménagement de canaux ou l'installation de tuyau souterrain;
- la moitié sud-ouest de la zone prévue d'excavation (espace vraisemblablement non touché par le remblaiement des années 1980 (voir la photo aérienne de 1964) ainsi que tout le pourtour de celle-ci;
- toute autre zone de l'île qui pourrait être touchée pour la circulation, l'entreposage ou autres.

Cet inventaire se fera via un nombre restreint de sondages ou de tranchées, dont l'objectif sera de vérifier la présence de ressources archéologiques et, s'il y a lieu, d'en évaluer la valeur et l'intérêt. Au besoin les sondages ou tranchées pourront être agrandis afin de mieux identifier la nature des vestiges ou traces d'occupation mis au jour.

Selon les résultats de l'inventaire, des recommandations devront être formulées au besoin sur les mesures d'atténuation à mettre en œuvre, avant ou pendant les travaux d'aménagement.

Pointe Théoret

Compte tenu de l'aire très restreinte concernée ici, il s'agira uniquement d'y mener un inventaire archéologique dans les zones qui seront spécifiquement touchées par les travaux d'aménagement, soit :

- une bande d'environ 60 mètres tout autour du marais;
- la zone de creusage et d'élargissement du canal d'amenée;
- la zone d'entreposage temporaire des matériaux;
- tout autre espace qui pourrait être touché, pour la circulation, l'entreposage ou autres.

Cet inventaire se fera via un nombre restreint de sondages ou de tranchées, dont l'objectif sera de vérifier la présence de ressources archéologiques et, s'il y a lieu, d'en évaluer la valeur et l'intérêt. Au

besoin les sondages ou tranchées pourront être agrandis afin de mieux identifier la nature des vestiges ou traces d'occupation mis au jour.

Selon les résultats de l'inventaire, des recommandations devront être formulées au besoin sur les mesures d'atténuation à mettre en œuvre, avant ou pendant les travaux d'aménagement.

Le consultant doit être en mesure de :

- fournir des services spécialisés à la fois dans le domaine de l'archéologie historique québécoise et en paléo-histoire du Québec;
- offrir les services requis pour les types de recherche et d'intervention archéologique suivants : ~~étude de potentiel~~, inventaire de terrain;
- s'adjoindre un archéologue expérimenté qui sera responsable de l'ensemble du volet archéologique et sera présent sur le terrain en tout temps lors des étapes d'inventaire. Il devra avoir une formation en archéologie historique ou encore en préhistoire, ainsi que de l'expérience dans les types de recherche et d'intervention requis pour le mandat. Son curriculum vitae doit démontrer qu'il possède des connaissances en archéologie euro-québécoise et en paléo-histoire sur le territoire québécois;
- pouvoir réaliser toutes les opérations inhérentes aux types de recherches et d'intervention archéologique requis pour le mandat, dont ~~les recherches documentaires et historiques~~, la fouille par sondages et tranchées, les relevés et la photographie de terrain, la cartographie géo-référencée, la préparation et l'inventaire des artefacts, les recherches documentaires, l'analyse et l'interprétation des données et la rédaction de rapports;
- avoir les ressources nécessaires à la mise sur pied d'équipes multidisciplinaires ayant l'expérience et les compétences requises pour réaliser le mandat proposé;
- fournir tout le matériel et l'équipement nécessaires à la réalisation du mandat proposé et assurer le fonctionnement adéquat de ces équipements. Ceci inclus le matériel nécessaire à l'entreposage à long terme des artefacts;
- être en mesure d'exécuter le mandat selon l'éthique et les standards reconnus au sein de la communauté archéologique québécoise, que ce soit pour les méthodes d'intervention, la qualité de l'enregistrement et de l'interprétation des données et la production des rapports. Le consultants devra, en outre, être en mesure de procéder à l'enregistrement des données selon les normes en vigueur au Québec;
- pouvoir obtenir un permis de recherche archéologique auprès du ministère de la Culture et des Communications du Québec (MCCQ) et remplir toutes les exigences du MCCQ en vertu de ce permis, car la majorité des aires touchées par le mandat proposé sont de juridiction provinciale. **En considération des délais requis par le MCCQ pour l'émission d'un permis de recherche archéologique, la demande de permis devra être soumise au MCCQ dès l'attribution du contrat.**

Lors de la réalisation de ce projet, l'expert conseil devra présenter au représentant ministériel les éléments suivants afin de valider l'équipe de travail, la méthode d'intervention et les activités de terrain et de laboratoire :

- l'identification de l'archéologue responsable, ainsi qu'une présentation de sa formation et de son expérience eu égard au projet proposé;
- l'identification et la fonction de chacun des membres de l'équipe;

- le curriculum vitae de chacun des membres de l'équipe;
- la stratégie de terrain pour les inventaires
- l'approche d'analyse des données;
- le calendrier de déroulement des diverses étapes de la recherche archéologique incluant les études et travaux préparatoires, les phases de terrain, l'analyse des données et la rédaction des rapports;
- une proposition budgétaire répartie selon les diverses étapes et sous-étapes du calendrier et identifiant pour chaque membre de l'équipe, son temps d'affectation en nombre d'heure et de jours, son tarif horaire et le total de ses honoraires, ainsi que tout autre coût rattaché au projet, incluant les analyses spécialisées s'il y a lieu.

Les services sont à ordonner en trois étapes soient :

Au terrain

- Localisation géo-référencée de tous les vestiges, sondages et tranchées;
- Des croquis stratigraphiques sans échelle pourront être effectués (avec épaisseur des sols). Toutefois, des coupes stratigraphiques à l'échelle devront être réalisées si présence de vestiges ou de sols jugés d'intérêt;
- L'enregistrement des données devra se faire selon le système Tikal;
- Récolte de tous les artefacts ;
- Prise d'échantillons pertinents.

En laboratoire

- Traitement de tous les artefacts;
- Inventaire de tous les artefacts;
- Analyses spécialisées pertinentes;
- Mise en sac et en boîte des artefacts pour entreposage permanent;
- Catalogage des artefacts jugés d'intérêt.

En analyse des données

- L'analyse des données de la période euro-qubécoise devra tenir compte des cartes et plans anciens et de la datation fournie par les artefacts;
- Le volet paléo-historique devra situer l'interprétation des résultats au sein du contexte général paléo-historique de la région.

Nota : La valeur des services pour les étapes de laboratoire et d'analyse des données devra être identifiée et décrite. Les pièces justificatives afin d'attester la valeur de ces services devront être par la suite présentées. Advenant que ces services soient d'envergure plus grande que celle identifiée, le paiement des services supplémentaires sera à prix coûtant sans majoration ni profit, appuyé des facture/reçus- voir la clause R1230D (2012-07-16), CG 5- Modalités de paiement CG5.12.

3.3 Produits à livrer :

Pour chacun des sites de projets le consultant devra :

- Produire une version mise au propre de l'ensemble du dossier technique ;
- Produire un rapport préliminaire des résultats de la recherche, y compris les recommandations sur les mesures d'atténuation à mettre en œuvre, pour fin de commentaires et d'approbation ;

Solicitation No. - N° de l'invitation

EE520-160069/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mtp450

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

EE520-16-0069

File No. - N° du dossier

MTP-5-38021

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

-
- Produire un rapport final des résultats de la recherche en fonction des commentaires émis ;
 - Déposer tous les artéfacts conformément documentés et répertoriés pour entreposage permanent.

SA 4 CONTRÔLE DE QUALITÉ DES TRAVAUX ET SERVICES DE LABORATOIRE POUR LES SOLS

4.1 Description des services

Le service demandé à cette section concerne les services de laboratoire afin d'assister l'expert-conseil lors des étapes d'élaboration de la conception et des étapes de réalisation des travaux de construction.

Pour l'île Lapierre, une étude de caractérisation des sols contaminés a été réalisée par la firme Inspecsol lors de la réalisation du concept préliminaire. Les résultats de caractérisation seront déposés à l'expert-conseil.

4.2 Étendue des services

Les services de laboratoire nécessaires à la réalisation de ce projet seront déterminés par l'expert-conseil lors des étapes d'élaboration des composantes de design ou lors de la réalisation des travaux de construction.

Les travaux suivants peuvent être inclus à cette étape de services.

4.2.1 Le contrôle de la qualité

Ce volet a pour objectif de s'assurer que l'expert-conseil, qui a la charge de surveillance des travaux de construction, s'adjoigne les services de professionnels pour les besoins suivants (exemples) :

- Inspecter et approuver les matériaux/produits et dessins d'atelier soumis par l'entrepreneur;
- Procéder aux essais en laboratoire sur les différents matériaux;
- Surveiller la préparation et compaction des sous-fondations;
- Surveiller la mise en place des fondations et vérifier la compaction;
- Surveiller la mise en place des armatures et des coffrages le cas échéant;
- Surveiller la qualité des bétons livrés sur le chantier en effectuant les essais d'affaissement, échantillonner la résistance à la compression le cas échéant;
- Transmettre les analyses complètes des chantiers et de laboratoire;
- Soumettre toute liste de déficiences, directive de chantier ou clarification par écrit au représentant ministériel.

4.2.2 Le contrôle de la disposition des sols contaminés

La surveillance des travaux de disposition de sols contaminés a pour objectif de s'assurer que l'expert-conseil qui a la charge de la surveillance des travaux s'adjoigne les services d'un laboratoire, par exemple, pour des besoins suivants :

- S'assurer que l'entrepreneur réalise des piles de matériaux de déblais conformément à la réglementation du MDDELLC;
- S'assurer de l'entreposage adéquat, en fonction des niveaux de contamination, sur les sites de mise en pile qui sont à la disponibilité de l'entrepreneur;
- Le cas échéant, s'assurer que les horizons contenant plus de 50% matières résiduelles soient ségrégués des horizons de sols;
- Prélever des échantillons de sols dans les sites de mise en dépôt et de matières résiduelles, le cas échéant, afin de préciser leur degré de contamination et le mode de gestion approprié;

- Produire les documents nécessaires au transport des sols contaminés (manifestes de transport) et s'assurer que tous les chargements expédiés sont munis des autorisations de transport et d'élimination requises;
- Acheminer les échantillons prélevés à un laboratoire accrédité par le MDDELCC selon la procédure de conservation requise;
- Faire analyser les échantillons des sols à une ou plusieurs reprises selon les paramètres obligatoires afin de disposer des sols en regard de la réglementation provinciale sur la disposition des sols contaminés
 - Hydrocarbures aromatiques polycycliques (HAP);
 - Métaux; (13 métaux, Ag, As, Ba, Cd, Co, Cr, Cu, Sn, Mn, Mo, Ni, Pb et Zn)
 - HP C₁₀-C₅₀;
 - Autres.
- Interpréter les résultats d'analyse conformément aux critères de la politique du MDDELCC et du CCME;
- S'assurer que les matériaux d'emprunt utilisés par l'entrepreneur respectent le critère A du MDDELCC.

4.2.3 Caractérisation et études géotechniques supplémentaires nécessaires afin de préciser les composantes de design

Lors de la réalisation des esquisses préliminaires ou à l'étape de réalisation des plans et devis l'expert conseil pourra s'adjoindre les services de laboratoire afin de déterminer la composition et les propriétés du sol et du roc sur lesquels les ouvrages doivent être érigés. Des échantillonnages et analyses chimiques et biologiques des eaux, des sols et des sédiments peuvent également être pertinents à réaliser.

4.3 Produits à livrer

Les produits à livrer sont variés et seront définis par l'expert-conseil en partenariat avec TPSGC lors de l'établissement des besoins.

Cette étape de services sera assujettie à une limitation de dépenses tel que précisé au bordereau de soumission. Ainsi, l'expert conseil n'a pas à évaluer la valeur, ni la nature des besoins relatifs à cette étape de services.

L'expert-conseil devra soumettre une proposition financière pour avoir recours aux services compris à la limitation de dépenses.

Cette proposition devra inclure les éléments suivants :

- une description du mandat, une description des services et des produits livrables;
- une liste des personnes désignées pour la réalisation du service incluant leur rôle et leurs responsabilités et l'expérience dans la réalisation de mandats similaires;
- une ventilation de l'effort de travail par poste/taux horaire;
- une liste des sous traitants doit être également fournie aux besoins;
- un échéancier pour la réalisation du mandat.

Les mandats pouvant être attribués à cette étape de services sont sans majoration d'administration et de profits pour l'expert-conseil.

La responsabilité de Canada envers l'expert conseil est limitée au montant d'allocation prévu au bordereau de soumission. Tout engagement de services doit être autorisé au préalable par le gestionnaire de projet de TPSGC.

SA 5 PLAN DE GESTION DE LA COULEUVRE BRUNE (POUR LE PROJET DE L'ÎLE LAPIERRE)

5.1 Description des services

Pour le projet de l'île Lapierre le consultant devra réaliser un plan de gestion de la couleuvre brune et procéder à la mise en place des mesures nécessaires avant le début des travaux pour assurer la conservation de l'espèce. Il sera aussi responsable d'assurer la surveillance et l'application des mesures pendant les travaux.

Le plan permettra d'identifier et de décrire les mesures d'atténuation à mettre en place afin de réduire les impacts sur la population de couleuvre brune présente sur les aires utilisées lors des travaux d'aménagement. Le document devra également intégrer les aménagements devant être mis en place dans les zones renaturalisées après les travaux de construction pour permettre la recolonisation des sites et assurer leur survie. Finalement, le plan doit inclure un programme de suivi de la population.

5.2 Étendue des services

5.2.1 Le plan de gestion

Le plan de gestion de la couleuvre brune vise à identifier et décrire clairement les mesures devant être mises en place avant, pendant et après les travaux de construction afin de réduire les impacts négatifs du projet sur les populations de cette espèce. Le document doit identifier les secteurs où les couleuvres brunes seront affectées par les travaux ainsi que les activités ayant potentiellement des impacts sur cette espèce. Pour chaque secteur, on retrouvera une description des mesures devant être mis en place pour réduire les effets sur la population. Les mesures pourront être modulées en fonction des secteurs et des activités potentielles dans les divers secteurs.

Dans le cadre de ce plan de gestion, le consultant devra déterminer s'il est nécessaire de mettre en place des hibernacles afin de compenser la perte d'habitat par la création du bassin. S'il est jugé que des hibernacles doivent être créés, le consultant devra décrire les détails de leur construction et l'emplacement proposé pour chacun d'eux. Afin de vérifier l'efficacité des mesures mises en place lors des travaux (clôture de déviation, relocalisation de couleuvre, etc.) ainsi que celle pour recoloniser les secteurs affectés, le consultant devra élaborer un programme de suivi des populations. Toutefois, la mise en œuvre du programme de suivi n'est pas incluse dans le présent mandat.

Si des mesures doivent être mises en place avant les travaux, voir même, une saison avant le début des travaux, l'expert-conseil devra les identifier et informer le gestionnaire de projet le plus tôt possible afin que des mesures puissent être mises en œuvre à temps.

Le MDDELCC devra être consulté à titre de ministère expert (par l'entremise du client, INFC). De plus, il devra prendre connaissance *Protocole pour les inventaires de couleuvres associées aux habitats de début de succession au Québec* (Ministère des ressources naturelles et faunes, 2008).

Pour réaliser ce plan de gestion, le consultant pourra s'inspirer, voir même consulter l'étude de relocalisation de la couleuvre brune fait dans le cadre d'un autre projet, soit celui de la construction du Nouveau pont sur le Saint-Laurent (Groupe Hémisphère, 2014).

5.2.2 Mise en place des interventions

La réalisation du plan de gestion permettra d'identifier des mesures à mettre en place avant le début des travaux afin d'assurer la conservation de la population de l'île. Ces mesures pourront être très variées allant de la mise en place de simple clôture de déviation à la capture et la relocalisation des couleuvres. Suite à l'approbation du plan de gestion, l'expert conseil aura à réaliser les interventions nécessaires avant le début des travaux.

Pendant les travaux, l'expert conseil devra poursuivre l'application des mesures d'intervention identifiées dans le plan de gestion. Il devra assurer une surveillance des mesures mise de l'avant et si nécessaire, les ajuster afin de minimiser les impacts sur la population.

5.2.3 Contenu du plan de gestion

Sans s'y limiter, le plan de gestion de la couleuvre brune présentera :

- un sommaire exécutif;
- une table des matières ;
- une introduction ;
- une description du contexte et du mandat ;
- une description des activités pouvant affecter la population de couleuvre brune ;
- la description des mesures devant être mises en place avant, pendant et après les travaux de construction;
- les aménagements proposés sur les sites renaturalisés afin de favoriser la recolonisation des sites et la conservation;
- la description détaillée des mesures à mettre en place e.g. relocalisation et installation de clôture de déviation, etc.;
- Le cas échéant, la description des méthodes de mise en place des clôtures de déviation et de fabrication d'hibernacles;
- Le cas échéant, une description des manipulations à réaliser sur les couleuvres (capture, marquage) et des méthodes de transport;
- la description du programme de suivi;
- l'échéancier des travaux;
- recommandations ;
- conclusions ;
- références ;
- plans, les figures, photos et tous les autres informations jugées pertinentes (méthode d'inventaire, la réglementation, des schémas permettant de localiser et d'expliquer le déroulement des travaux, l'emplacement des clôtures, les points de relâchement des couleuvres, etc.).

5.2.4 Rapport d'intervention

Suite aux travaux l'expert conseil présentera un rapport sur les interventions réalisées avant et pendant les travaux. Sans s'y limiter, le rapport d'intervention traitera des éléments suivants :

- un sommaire exécutif;
- une table des matières ;
- une introduction ;
- une description du contexte et du mandat ;
- une description des activités pouvant affecter la population de couleuvre brune ;
- la description des mesures mise en œuvre avant et pendant les travaux;
- Le cas échéant, une description des manipulations réalisées sur les couleuvres (capture, marquage) et des méthodes de transport;
- présentation des résultats (nombre d'individus capturés, relocalisés, taux de mortalité, etc.);
- discussion des résultats;
- recommandations ;
- conclusions ;
- références ;

- les plans, figures, photos et tous les autres informations jugées pertinentes (méthode d'inventaire, la réglementation, des schémas permettant de localiser et d'expliquer le déroulement des travaux, l'emplacement des clôtures, les points de relâchement des couleuvres, etc.).

5.3 Produits à livrer

Pour le projet de l'Île Lapierre le consultant devra livrer :

- Le plan de gestion de la couleuvre brune, version préliminaire (rapport), en format électronique (Word et pdf);
- Le plan de gestion de la couleuvre brune, version finale (rapport), qui intégrera l'ensemble des commentaires émis lors de la version préliminaire en format électronique (Word et pdf). Le consultant produira 5 exemplaires papiers, en couleur et boudinés, rectos verso ainsi que 5 exemplaires sur supports électroniques complets en format pdf ainsi que les formats d'origine (Word, Excel, les plans Autocad, les photographies jpeg, fichiers sources, etc.);
- Le rapport d'intervention, version préliminaire (rapport), en format électronique (Word et pdf);
- Le rapport d'intervention, version finale (rapport), qui intégrera l'ensemble des commentaires émis lors de la version préliminaire en format électronique (Word et pdf). Le consultant produira 5 exemplaires papiers, en couleur et boudinés, rectos verso ainsi que 5 exemplaires sur supports électroniques complets en format pdf ainsi que les formats d'origine (Word, Excel, les plans Autocad, les photographies jpeg, fichiers sources, etc.).

SA 6 SERVICES CONTINUS D'INSPECTION SUR LE CHANTIER (POUR CHACUN DES DEUX PROJETS)**6.1 Description des services**

Les services continus d'inspection sur le chantier ont pour objet d'assurer la présence du représentant à temps plein de l'expert-conseil au chantier afin de coordonner les inspections et essais avec les autres experts-conseils ainsi que d'inspecter et de surveiller l'ensemble des aspects des travaux durant la construction des installations et d'assurer la liaison avec l'entrepreneur, TPSGC et les autres organismes, dans la mesure où cela s'applique dans le contexte des travaux. Il se pourrait que plus d'une personne doivent ainsi assurer la permanence durant les heures de construction.

Le représentant de l'expert-conseil au chantier est tenu d'assurer des services d'inspection sur place à temps plein (y compris durant les heures supplémentaires) pour tous les aspects du projet et doit tenir des dossiers quotidiens de tous les travaux de construction en cours. Le représentant de chantier veille à la communication constante parmi le gestionnaire immobilier de TPSGC, le gestionnaire de projet, les sociétés chargées de la conception, l'entrepreneur, le Commissaire régional des incendies et le ministère provincial du Travail.

Le représentant de chantier relève directement de l'expert-conseil.

Le représentant de chantier est tenu de se familiariser entièrement avec les documents contractuels et également connaître toutes les normes provinciales et municipales relatives à la santé et à la sécurité des ouvriers en construction.

Le représentant de chantier doit entièrement se familiariser avec les exigences exposées dans l'énoncé de projet de l'expert-conseil et connaître les responsabilités des autres intervenants, dans la mesure où elles sont reliées aux services qu'il assure.

6.2 Fonctions et responsabilités précises

Le représentant de chantier assurera des services d'inspection, de coordination et de surveillance sur place à temps plein durant les travaux de construction et en rendra compte à l'expert-conseil. En outre, le représentant du Ministère peut lui déléguer des responsabilités additionnelles, sous réserve de l'approbation de l'expert-conseil.

Le représentant de chantier est tenu de maintenir des dossiers quotidiens de tous les travaux de construction attribués et veillera à la communication constante parmi le gestionnaire de projet, l'expert-conseil principal, l'entrepreneur.

En cas d'urgence, le représentant de chantier a le pouvoir d'interrompre les travaux ou de donner des ordres pour assurer la sécurité des ouvriers ou pour protéger la propriété de l'État.

6.3 Inspection et comptes rendus

Il incombe au représentant de chantier d'inspecter toutes les phases des travaux en cours, en vue de porter à l'attention de l'entrepreneur, après vérification auprès de l'expert-conseil, et du représentant de la Direction générale de la construction, tout écart entre les travaux, les documents contractuels et les procédures de construction acceptées. Le représentant de chantier doit tenir un registre quotidien de ces inspections et transmettre, une fois par semaine, un rapport écrit à l'expert-conseil, aux fins de distribution, en respectant le format indiqué. Le représentant de chantier doit produire tout rapport ou étude qu'exige le gestionnaire de projet par l'intermédiaire de l'expert-conseil.

6.4 Interprétation des documents contractuels

L'interprétation des documents contractuels relève de la responsabilité de l'expert-conseil. Ce dernier peut toutefois demander au représentant de chantier de lui fournir de l'information concernant les conditions de travail et de transmettre des instructions quotidiennes à l'entrepreneur.

Le représentant de chantier a comme devoir d'aider l'expert-conseil et de l'informer de tout problème anticipé pouvant retarder les travaux. La méthode à utiliser pour transmettre cette information sera décidée par l'expert-conseil.

6.5 Modifications apportées aux travaux

Il n'appartient pas au représentant de chantier d'autoriser ou d'ordonner des modifications du travail, qui changeront la conception de la construction ou la valeur du contrat, sauf si ce pouvoir lui a été délégué par le représentant du Ministère.

L'expert-conseil peut demander au représentant de chantier d'aider à évaluer les modifications apportées aux travaux, lorsqu'il est nécessaire de faire appel à quelqu'un qui connaît les conditions de travail.

6.6 Communication et liaison

Le représentant de chantier doit :

- Communiquer, aux entrepreneurs, les instructions concernant les normes de travail à respecter.
- Repérer les malfaçons ou les travaux qui ne sont pas conformes aux dessins et aux devis, discuter de ses constatations avec l'expert-conseil et obtenir des instructions de ce dernier. Puis, les constatations doivent être signalées au directeur des travaux de l'entrepreneur. Même si des discussions officieuses avec les surveillants des corps de métier secondaires sont généralement permises (mais seulement avec l'accord de l'entrepreneur), le représentant de chantier ne devrait pas traiter directement avec les contremaîtres ou les hommes de métier ou influencer de quelque façon l'avancement des travaux.
- Communiquer officiellement avec l'entrepreneur, au moyen de notes de service uniquement. Lorsqu'il émet de tels documents, le représentant de chantier doit immédiatement en transmettre des copies à TPSGC et à l'expert-conseil.
- Se mettre en rapport immédiatement avec l'expert-conseil lorsqu'il est apparent qu'il faut obtenir de lui de l'information ou qu'une intervention est requise de sa part : instructions générales, clarifications, approbation d'un échantillon de dessin d'atelier, requêtes, autorisation de modification prévue, directives de chantier, détails, dessins, etc.
- Accompanyer les représentants de TPSGC durant les inspections et signaler à l'expert-conseil les exigences, les observations et les instructions formulées par le personnel de TPSGC. Il est à noter que le représentant de chantier devrait encourager ces personnes à lui soumettre leurs exigences, observations ou instructions par écrit.
- Examiner et évaluer toute suggestion faite par l'entrepreneur ou modification qu'il souhaite apporter aux documents et les signaler immédiatement à l'expert-conseil, en y joignant des commentaires.
- Veiller à ce que TPSGC et l'expert-conseil soient informés promptly lorsque des éléments clés et/ou des composantes de matériel et d'équipement sont livrées, de façon à ce que ces deux parties puissent prendre les dispositions nécessaires pour les faire inspecter par le personnel approprié avant l'installation.

6.7 Registre quotidien

Le représentant de chantier doit tenir un registre quotidien où il consigne l'information suivante :

- conditions atmosphériques, particulièrement celles qui sont inhabituelles dans le contexte des travaux de construction en cours;
- principale livraison de matériaux et d'équipement;
- activités quotidiennes et importants travaux effectués;
- début, arrêt ou achèvement des travaux;
- présence de personnel d'entreprises d'inspection et d'essai, essais effectués, résultats, etc.;
- conditions inhabituelles sur le chantier;
- incidents significatifs, observations, etc.;
- visiteurs inhabituels sur le chantier;
- permissions accordées à l'entrepreneur pour effectuer certains travaux ou des travaux dangereux;
- incidents environnementaux;
- comptes rendus et instructions au titre des mesures d'urgence adoptées par les autorités compétentes.

Nota : Ce registre est la propriété personnelle du représentant de chantier. Des copies du registre doivent être transmises à TPSGC et à l'expert-conseil à la fin du projet.

6.8 Dossiers hebdomadaires

Le représentant de chantier doit dresser des rapports hebdomadaires destinés à l'expert-conseil, tout en respectant le format exigé :

- avancement des travaux par rapport au calendrier;
- principales activités commencées ou achevées durant la semaine; principales activités en cours;
- principales livraisons de matériaux et/ou d'équipement;
- difficultés qui peuvent retarder l'achèvement des travaux;
- main-d'œuvre et matériaux requis immédiatement;
- estimations du coût des travaux achevés et des matériaux livrés (coût et contrats);
- exigences de l'expert-conseil ou de TPSGC concernant de l'information à fournir ou des mesures devant être prises qui n'ont pas encore été satisfaites;
- main-d'œuvre;
- conditions atmosphériques;
- observations;
- compléter le formulaire de surveillance environnementale;
- accidents sur le chantier;
- dangers menaçant la sécurité des personnes ou dangers dans l'immeuble causés par les travaux, l'entrepreneur ou ses agents.

6.9 Dossiers sur le chantier

Le représentant de chantier doit maintenir des dossiers méthodiques et à jour sur le chantier pour TPSGC, l'expert-conseil et lui-même, renfermant les documents suivants :

- documents contractuels et documents d'appel d'offres;
- dessins d'atelier approuvés;
- échantillons approuvés;
- échantillons;
- directives de chantier;
- avis de modification proposée;
- autorisations de modification;
- notes de service;
- rapports sur les essais et les défauts;
- correspondance et procès verbaux des réunions;
- noms, adresses et numéros de téléphone des représentants du client, de l'expert-conseil et de l'ensemble des entrepreneurs et des employés clés faisant partie des corps de métier participant à l'exécution du contrat, y compris les numéros de téléphone à la maison en cas d'urgence.

En outre, le représentant de chantier doit maintenir un calendrier d'avancement des travaux à jour. Une reproduction des dessins originaux qui faisaient partie du contrat doit être conservée en lieu sûr et tenue à jour à l'aide de l'information provenant de l'ensemble des notes de service, des autorisations de modification, des directives de chantier, des détails, des conditions définitives, etc., émis après l'adjudication du contrat.

6.10 Inspection de l'ouvrage

Le représentant de chantier doit procéder à des observations et à des vérifications au hasard de l'ouvrage pour déterminer si les travaux, les matériaux et l'équipement sont conformes aux documents contractuels et aux conditions supplémentaires. Le représentant de l'expert-conseil au chantier doit informer l'entrepreneur de toute défectuosité ou de tout écart non approuvé au moyen d'une note de service et signaler immédiatement à l'expert-conseil et au représentant de la Direction générale de la construction de TPSGC tout problème que l'entrepreneur tarde à éliminer ou refuse de régler.

Le représentant de chantier prendra les dispositions nécessaires pour permettre aux experts-conseils en biologie, architecture de paysage, en génie et autres auxquels l'expert-conseil principal fait appel de procéder aux inspections périodiques exigées aux termes du contrat conclu avec l'expert-conseil, de façon que ces inspections puissent se faire en temps opportun, compte tenu de l'avancement des travaux.

Le représentant de chantier signalera également si des matériaux et de l'équipement sont incorporés dans le projet avant l'approbation des dessins d'atelier ou des échantillons s'y rapportant.

Le représentant de chantier aidera à dresser tous les rapports provisoires, préliminaires et définitifs sur les défectuosités, en collaboration avec les représentants de TPSGC et de l'expert-conseil. Le représentant de chantier se chargera également de prendre les mesures pour tous les travaux devant être accomplis sur une base unitaire.

6.11 Réunions de chantier

Le représentant de chantier doit participer à toutes les réunions de chantier. Prévoir un minimum d'une réunion de chantier par deux semaines de travail en chantier.

6.12 Inspection et essais

Le représentant de chantier doit veiller à ce que les essais et les inspections exigés dans les documents contractuels soient effectués, assister aux essais et en consigner les résultats dans le registre quotidien.

Il faut avertir l'expert-conseil si les résultats des essais ne correspondent pas aux exigences précisées ou si l'entrepreneur n'effectue pas les essais comme il faut.

6.13 Urgences

Lorsque survient une urgence menaçant la sécurité de personnes ou menaçant une propriété ou l'environnement ou lorsque le bon déroulement des travaux est compromis par les activités de l'entrepreneur, pour protéger les intérêts de TPSGC, le représentant de chantier est tenu d'informer immédiatement l'entrepreneur par écrit du danger possible. Par ailleurs, si nécessaire, le représentant de chantier interrompra les travaux et coordonnera la prise de mesures correctives et se mettra immédiatement en rapport avec l'expert-conseil pour obtenir d'autres instructions.

6.14 Restrictions

Il est interdit au représentant de chantier :

- d'autoriser des dérogations par rapport aux documents contractuels;
- d'effectuer des essais;
- d'approuver des dessins d'atelier ou des échantillons;
- de conseiller le client utilisateur à propos de quelque aspect que ce soit sans d'abord obtenir des instructions de l'expert-conseil;
- d'approuver des travaux effectués ou n'importe quelle partie du site;
- d'empiéter sur la sphère de responsabilités du directeur des travaux de l'entrepreneur;
- d'interrompre les travaux, à moins qu'il soit convaincu qu'il y a une urgence, tel que décrit plus haut.

6.15 Travaux de construction dangereux

Il incombe au représentant de chantier d'examiner toutes les conditions qui seront créées sur le chantier et les méthodes de travail qui seront utilisées par un entrepreneur qui se livrera à des travaux dangereux.

Le représentant de chantier autorisera l'entrepreneur par écrit d'entreprendre des travaux dangereux, lorsqu'il sera entièrement convaincu que toutes les précautions et les mesures nécessaires ont été prises par l'entrepreneur pour protéger la sécurité des ouvriers et des occupants du bâtiment et pour protéger la propriété de l'État. Cette autorisation écrite devra être contresignée par l'entrepreneur, qui indiquera ainsi qu'il a pris connaissance des instructions et des exigences du représentant de chantier, et les deux parties conserveront des copies de ce document d'autorisation signé par chacune d'elles.

Le représentant de chantier inspectera les secteurs où des travaux dangereux sont effectués pour s'assurer que l'entrepreneur respecte les normes de sécurité convenues. Toute infraction à cet égard

Solicitation No. - N° de l'invitation

EE520-160069/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mtp450

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

EE520-16-0069

File No. - N° du dossier

MTP-5-38021

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

peut amener le représentant de chantier à décider d'interrompre les travaux. Ces infractions ou interruptions du travail ordonnées par lui doivent être signalées par écrit et de vive voix à l'expert-conseil et au surveillant des travaux de construction de la Direction générale de la construction de TPSGC.