

**Demande de propositions (DP)
4547:928-7V1-0-S1-5**

POUR LA PRESTATION DES

Examens géotechniques
aux barrages Val Marie et West Val Marie
Contrat de service n° 5

**POUR
Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC)**

Autorité contractante :

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

TABLE DES MATIÈRES

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

PARTIE 1 – INSTRUCTIONS, RENSEIGNEMENTS ET CONDITIONS

- 1.0 Capacité contractuelle
- 2.0 Acceptation des conditions générales
- 3.0 Engagement de frais
- 4.0 Demandes de renseignements à l'étape de l'invitation à soumissionner
- 5.0 Droits du Canada
- 6.0 Proposition unique – justification des prix
- 7.0 Clauses obligatoires
- 8.0 Compte rendu
- 9.0 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement

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

- 1.0 Lois applicables
- 2.0 Soumission des propositions
- 3.0 Instructions relatives à la préparation de la proposition
- 4.0 Préparation de la proposition technique (section 1)
- 5.0 Préparation de la proposition financière (section 2)
- 6.0 Attestations exigées (section 3)
- 7.0 Procédures et critères d'évaluation
- 8.0 Modification(s) de la demande de propositions

PARTIE 3 – MODALITÉS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

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

LISTE DES ANNEXES

- Annexe A — Conditions générales
- Annexe B — Énoncé des travaux
- Annexe C — Base de paiement
- Annexe D — Procédures d'évaluation
- Annexe E — Attestations exigées
- Annexe F — Renseignements supplémentaires
- Annexe G — Format des propositions

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.0 RÉSUMÉ DU PROJET

La Direction générale de la gestion intégrée d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) est le propriétaire/l'exploitant de terres et d'infrastructures hydrauliques desservant 29 projets de barrages-réservoirs dans le sud de la Saskatchewan. Ces barrages-réservoirs font partie des nombreux ouvrages réalisés de 1935 à 1960 dans le cadre du mandat législatif de l'Administration du rétablissement agricole des Prairies (ARAP), qui consiste à favoriser et à stabiliser la sécurité économique de régions sujettes à la sécheresse dans l'ouest du Canada.

Les barrages Val Marie et West Val Marie sont situés sur la rivière Frenchman, près de la ville de Val Marie dans le sud-ouest de la Saskatchewan. Les réservoirs servent principalement à l'irrigation, une partie de l'eau est utilisée pour la répartition des parts par le Canada en vertu de la *Loi du traité des eaux limitrophes internationales* (1909). La rivière Frenchman prend sa source dans les versants sud et est des collines Cypress, dans le sud-ouest de la Saskatchewan, et coule vers l'est jusqu'à dépasser Eastend et vers le sud jusqu'après Val Marie, avant d'entrer aux États-Unis où elle rejoint la rivière Milk et éventuellement le fleuve Missouri.

Pour la gestion de ces barrages, AAC se conforme aux principes et pratiques énoncés dans les lignes directrices sur la sécurité des barrages de l'Association canadienne des barrages (ACB) (2007). Selon ces lignes directrices, les barrages Val Marie et West Val Marie présentent un niveau de conséquences « important ». Ils requièrent donc une surveillance satisfaisant aux normes de l'industrie pour assurer la sécurité continue du public et des activités d'entreposage de l'eau. Les évaluations sur la sécurité des barrages de 2010 ont également permis d'établir la nécessité de moderniser l'instrumentation et le programme de surveillance pour répondre à ces normes.

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

2.0 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

« Cette section est intentionnellement laissée vide. »

3.0 DÉFINITIONS

- Dans la demande de propositions (DP) :
- 3.1 « Canada », « État », « Sa Majesté », « le gouvernement », « Agriculture et Agroalimentaire Canada » ou « AAC » représentent Sa Majesté la Reine du chef du Canada, telle qu'elle est représentée par le ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire.

- 3.2 « Contrat » ou « contrat subséquent » désignent l'accord écrit conclu entre Agriculture et Agroalimentaire Canada et l'entrepreneur, composé de conditions générales (énoncées à l'annexe A de la présente DP) et de toutes les conditions générales supplémentaires précisées dans la DP et tout autre document mentionné ou énuméré par celle-ci comme faisant partie intégrante du marché, ainsi que des modifications qui y sont apportées de temps à autre par consentement des parties.
- 3.3 « Autorité contractante ou son représentant autorisé » désigne le représentant officiel d'AAC, défini à l'article 5.0 de la partie 3 de la présente DP, qui est chargé de la gestion du contrat. Toute modification au marché doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit exécuter aucune tâche excédentaire ou qui ne fait pas partie du champ d'application du contrat en se fondant sur des demandes verbales ou écrites ou des directives de tout fonctionnaire autre que le représentant officiel d'AAC susmentionné.
- 3.4 « Entrepreneur » désigne la personne ou l'entité dont le nom figure sur la page de signature du contrat et qui est chargée de fournir au Canada les biens et services prévus par le marché.
- 3.5 « Ministre » désigne le ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire ou toute personne autorisée à agir en son nom.
- 3.6 « Chargé de projet ou son représentant autorisé » désigne le représentant officiel d'AAC, défini à l'article 6.0 de la partie 3 de la présente DP, qui est chargé de toutes les questions concernant : a) le contenu technique du travail visé par le contrat; b) tous les changements proposés à la portée du contrat; par contre, tout changement résultant ne peut être confirmé que par une modification de contrat émise par l'autorité contractante; c) l'inspection et l'autorisation de tous les travaux réalisés tels qu'ils sont définis dans l'énoncé des travaux, et l'examen et l'inspection de toutes les factures présentées.
- 3.7 « Proposition » désigne une offre présentée en réponse à une demande adressée par une autorité contractante et qui constitue une réponse aux problèmes, aux exigences ou aux objectifs énoncés dans la demande.
- 3.8 « Soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité qui soumet une proposition en réponse à la présente DP.
- 3.9 « Travaux » désigne l'ensemble des activités, des services, des biens, des équipements, des logiciels, des choses et des objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir conformément aux dispositions de la présente DP.

PARTIE 1 : INSTRUCTIONS, RENSEIGNEMENTS ET CONDITIONS

1.0 CAPACITÉ CONTRACTUELLE

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

2.0 ACCEPTATION DES CONDITIONS GÉNÉRALES

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

3.0 ENGAGEMENT DE FRAIS

- 3.1 Agriculture et Agroalimentaire Canada ne remboursera pas les coûts liés à la préparation de la proposition.
- 3.2 Aucune dépense engagée avant la réception d'un contrat signé ou d'une autorisation écrite précise de la part d'une autorité contractante ne peut être imputée à tout marché accordé.

4.0 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS À L'ÉTAPE DE L'INVITATION À SOUMISSIONNER

- 4.1 Toutes les demandes de renseignements et toutes les questions concernant la présente DP doivent être communiquées par écrit à l'autorité contractante nommée à la première page de la présente DP. Il incombe au soumissionnaire d'obtenir, au besoin, des éclaircissements sur les exigences énoncées dans les présentes avant de soumettre sa proposition.
- 4.2 L'autorité contractante doit recevoir les demandes de renseignements et les questions dans les **(dix) (10)** jours civils précédant la date de clôture pour la présentation des soumissions qui est indiquée dans les présentes afin de disposer d'un délai suffisant pour donner une réponse. Quant aux demandes de renseignements et aux questions reçues après cette date, il pourrait être impossible d'y répondre avant la date de clôture.
- 4.3 Afin d'assurer la cohérence et la qualité des renseignements donnés aux soumissionnaires, l'autorité contractante transmettra simultanément à tous les soumissionnaires toute l'information pertinente relative aux questions **importantes** reçues et aux réponses données à ces questions, sans révéler la source des questions.

- 4.4 Toutes les demandes de renseignements et autres communications avec des fonctionnaires pendant la période de demande de soumissions doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'autorité contractante dont le nom figure ci-après. Le non-respect de cette condition durant la période d'invitation à soumissionner pourrait entraîner le rejet d'une proposition (pour cette seule raison).
- 4.5 Sauf indication contraire, il n'y aura pas de rencontres individuelles avec les soumissionnaires avant l'heure et la date de clôture de la présente DP.
- 4.6 Les soumissionnaires ne doivent inclure aucune condition ni aucun postulat visant à limiter ou à modifier la portée des travaux, comme il est décrit à l'énoncé des travaux (annexe B).

5.0 DROITS DU CANADA

- 5.1 Le Canada se réserve le droit :
1. d'accepter toute proposition, en totalité ou en partie, sans négociation préalable;
 2. de rejeter l'une ou l'autre ou la totalité des propositions reçues dans le cadre de la présente DP;
 3. d'annuler ou de présenter de nouveau la présente DP à tout moment;
 4. de demander au soumissionnaire de justifier toute déclaration figurant dans sa proposition;
 5. de négocier avec un ou plusieurs soumissionnaires un ou plusieurs aspects de la proposition qu'ils auront soumise;
 6. d'accorder un ou plusieurs contrats;
 7. de retenir toutes les propositions présentées dans le cadre de la présente DP.

6.0 JUSTIFICATION DES TAUX POUR LES SERVICES PROFESSIONNELS

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

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

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

7.0 CLAUSES OBLIGATOIRES

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

8.0 COMPTE RENDU

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

9.0 BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT

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

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

1.0 LOIS APPLICABLES

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

2.0 SOUMISSION DES PROPOSITIONS

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

Étant donné la nature de la présente DP, la transmission électronique des propositions par courrier électronique ou par télécopieur à Agriculture et Agroalimentaire Canada n'est pas jugée acceptable et, par conséquent, les propositions ainsi transmises ne seront pas acceptées.
- 2.2 L'autorité contractante nommée sur la page couverture de la DP **DOIT** recevoir la proposition au plus tard le mardi 27 octobre 2015, à 14 h HNC. Le numéro de demande de propositions, qui figure à la première page de la présente DP, doit être inscrit sur l'enveloppe renfermant la proposition.
- 2.4 Il incombe au soumissionnaire de présenter sa soumission dans les délais et à l'endroit spécifié. Il lui revient de s'assurer que sa proposition sera livrée correctement à l'autorité contractante.
- 2.5 En raison des mesures de sécurité visant les visiteurs de l'édifice, des dispositions doivent être prises à l'avance avec l'autorité contractante si un soumissionnaire souhaite remettre sa proposition en personne. Les **remises de proposition en personne doivent être effectuées de 8 h à 14 h, du lundi au vendredi**, les jours non fériés. Si le soumissionnaire ne prend pas les dispositions requises, sa proposition risque d'être reçue en retard.
- 2.6 Les propositions soumises en réponse à la présente DP ne seront pas retournées.

3.0 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION DE LA PROPOSITION

3.1 Chaque proposition **devrait** être faite en **TROIS PARTIES PRÉSENTÉES SÉPARÉMENT** comme suit :

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

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

3.2 Une proposition peut être **transmise dans l'une ou l'autre des langues officielles**.

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

4.0 PRÉPARATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE (section 1)

4.1 Dans la proposition technique, le soumissionnaire doit démontrer qu'il comprend bien les exigences de l'**annexe B – Énoncé des travaux** et démontrer la façon dont il satisfera les exigences de l'**annexe D – Procédures et critères d'évaluation**.

4.2 Exigences relatives à la sécurité

« Cette section est intentionnellement laissée vide. »

5.0 PRÉPARATION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE (section 2)

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

Les exigences afférentes à la proposition financière sont énoncées à l'annexe D – Procédures et critères d'évaluation.

Les coûts doivent figurer uniquement dans la proposition financière et nulle part ailleurs dans la proposition.

6.0 ATTESTATIONS EXIGÉES (section 3)

Pour obtenir un contrat, le soumissionnaire doit fournir les attestations requises à l'**annexe E**. Ces attestations doivent accompagner la proposition. Le Canada peut juger

une proposition irrecevable si les attestations ne sont pas fournies ou remplies comme il se doit. Si le Canada entend refuser une proposition en vertu de cette disposition, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui fixera un délai pour satisfaire à ces exigences. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de répondre aux exigences dans le délai fixé, la proposition sera jugée irrecevable.

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

7.0 PROCÉDURES D'ÉVALUATION

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

8.0 MODIFICATION(S) DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

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

PARTIE 3 : MODALITÉS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1.0 CONDITIONS GÉNÉRALES

1.1 Les conditions générales jointes à l'**annexe A** doivent faire partie de tout contrat subséquent.

2.0 BESOIN

2.1 L'entrepreneur fournira les services indiqués à l'annexe B – Énoncé des travaux.

2.2 L'entrepreneur doit conserver, pendant toute la durée du contrat, une seule personne-ressource attitrée au projet, ci-après appelée le « représentant de l'entrepreneur », pour assurer la gestion du contrat.

3.0 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

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

4.0 PÉRIODE DU CONTRAT

4.1 Le contrat sera en vigueur de la date d'attribution au 31 mars 2016.

5.0 AUTORITÉ CONTRACTANTE

5.1 L'autorité contractante est :

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

5.2 L'autorité contractante (ou son représentant autorisé) est responsable de la gestion de ce contrat. Toute modification au marché doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux en sus ou en dehors du cadre ou de la portée du marché à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites d'un fonctionnaire autre que l'agent susmentionné.

6.0 CHARGÉ DE PROJET

6.1 Le chargé de projet pour ce contrat est :

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

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

1. de toutes les questions se rapportant au contenu technique des travaux réalisés dans le cadre de ce contrat;
2. de tous les changements qu'on propose d'apporter à la portée des travaux; toutefois, ces changements ne pourront être confirmés qu'au moyen d'un avis modificatif de contrat produit par l'autorité contractante;
3. de l'inspection et de l'acceptation de tous les travaux réalisés tels qu'ils sont décrits dans l'énoncé des travaux;
4. d'examiner et d'approuver toutes les factures présentées.

7.0 REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR

7.1 Aux fins du contrat, le représentant de l'entrepreneur est :

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

7.2 Le représentant de l'entrepreneur a, notamment, les tâches et les responsabilités suivantes :

1. assurer la gestion globale du contrat;
2. veiller à ce que le contrat soit géré conformément aux conditions du contrat;
3. agir à titre de personne-ressource unique pour la résolution de tout différend contractuel pouvant survenir. Le représentant de l'entrepreneur doit pouvoir s'adresser directement au niveau de gestion de l'organisation de l'entrepreneur qui est investi du pouvoir décisionnel pour les questions contractuelles;
4. être considéré comme la seule personne reconnue de l'entreprise qui est habilitée à parler au nom de l'entrepreneur aux fins de la gestion du contrat;
5. surveiller tous les intervenants qui offrent des services/produits conformément au contrat;
6. faire la liaison avec le chargé de projet pour toutes les questions liées aux aspects techniques des travaux et au rendement des ressources;
7. gérer la période de transition suivant un possible roulement de personnel pendant la période d'exécution des travaux.

8.0 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

8.1 Les documents énumérés ci-après font partie intégrante et sont incorporés au contrat. En cas de divergence dans le libellé de tout document figurant sur la liste, le libellé du document mentionné le premier sur la liste a préséance sur le libellé du document qui le suit sur la liste :

1. Les présentes conditions;
2. L'énoncé des travaux (annexe B);
3. Les conditions générales (annexe A);

4. La base de paiement (annexe C);
5. Les attestations exigées (annexe E);
6. La demande de propositions n° 4547:928-7V1-0-S1-5;
7. La proposition du fournisseur, datée *(la date sera inscrite au moment de l'attribution du contrat)*.

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

Dans la présente clause de la DP,

- 9.1 « matériel » s'entend de la totalité des biens assortis d'un droit d'auteur créés ou mis au point par l'entrepreneur dans le cadre des travaux à exécuter en vertu du contrat, sans toutefois comprendre les logiciels et les documents s'y rapportant;
- 9.2 Agriculture et Agroalimentaire Canada a déterminé que toute propriété intellectuelle découlant de la réalisation des travaux prévus au contrat sera dévolue au Canada pour le motif suivant :

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

10.0 REMPLACEMENT DU PERSONNEL

- 10.1 L'entrepreneur offrira les services du personnel mentionné dans sa proposition pour l'exécution des travaux, à moins qu'il ne puisse le faire pour des raisons indépendantes de sa volonté.
- 10.2 Si, à un moment ou à un autre, l'entrepreneur est dans l'incapacité de fournir les services prévus, il est tenu de communiquer immédiatement avec le chargé de projet. L'entrepreneur doit alors trouver un entrepreneur ou du personnel de remplacement possédant des compétences et une expérience similaires, tel qu'il est indiqué à **l'annexe D – Procédures et critères d'évaluation**.
- 10.3 L'entrepreneur doit proposer du personnel de remplacement au responsable du projet dans les cinq (5) jours ouvrables (curriculum vitae et références). Il devra faire parvenir par écrit, au chargé de projet, les raisons du retrait de l'employé affecté initialement, le nom de l'employé suggéré pour le remplacement ainsi que sa qualification et son expérience. Le chargé de projet se réserve le droit de mener une entrevue auprès de toute personne proposée.
- 10.4 Les personnes désignées pour l'exécution du travail seront en mesure de l'accomplir à un niveau de compétence raisonnable. Si le chargé de projet juge inapte toute personne désignée, l'entrepreneur devra immédiatement la remplacer par une personne compétente que le chargé de projet jugera acceptable.

- 10.5 L'entrepreneur doit fournir du personnel de remplacement compétent de sorte qu'en cas de maladie ou d'accident, ou pour toute autre cause imprévue empêchant une personne de remplir ses obligations, cette personne puisse être remplacée dans les cinq (5) jours ouvrables par une personne possédant des aptitudes et des qualifications similaires.
- 10.6 La qualité des services rendus par les ressources affectées à l'exécution du contrat sera évaluée régulièrement. L'évaluation portera sur la qualité et les délais d'exécution des produits livrables prévus dans l'énoncé des travaux. Si, au cours d'un mois, la qualité et les produits à livrer ne sont pas produits de la façon et à la date demandées, l'État a le droit de demander que l'entrepreneur remplace les ressources assignées sans tarder, conformément aux clauses du contrat comprises ou mentionnées dans la DP n° 4547:928-714-0-S1-13.
- 10.7 En aucun cas l'entrepreneur ne doit laisser des employés non autorisés ou non qualifiés réaliser le travail, qu'ils aient été nommés préalablement comme ressources ou qu'ils soient employés en remplacement. En outre, l'acceptation de tout remplaçant par le chargé de projet ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en cas de non-respect des exigences du contrat.

11.0 ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET AU MATÉRIEL DE L'ÉTAT

« Cette section est intentionnellement laissée vide. »

12.0 ENDOMMAGEMENT OU PERTES DES BIENS DE L'ÉTAT

- 12.1 L'entrepreneur doit rembourser au Canada tous frais ou toute dépense pour pertes ou dommages subis à l'égard des biens de l'État résultant du contrat ou de son exécution ou, après avoir reçu un avis raisonnable à cet effet, réparer rapidement ces dommages ou remplacer les biens perdus à la satisfaction du Canada.

13.0 BASE DE PAIEMENT

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

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

14.0 MODALITÉS DE PAIEMENT

14.1 Le paiement sera versé **intégralement à la fin des travaux décrits dans la présente DP**, à la suite de la présentation de tous les documents de facturation indiqués à l'article 15.0, conformément aux modalités prévues dans le présent contrat et à l'acceptation du représentant du ministère.

| N° de jalon | Description ou « produit livrable » | Date d'achèvement | Montant ferme (À insérer au moment de l'attribution du contrat) |
|-------------|---|---------------------|--|
| 1. | Achèvement de la collecte de données et des programmes sur le terrain | Début décembre 2015 | |
| 2. | Achèvement de l'analyse de la stabilité et recommandations en matière de surveillance | Fin février 2016 | |
| 3. | Rapport(s) définitif(s) | 31 mars 2016 | |

15.0 DÉPÔT DIRECT

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

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

Pour de plus amples renseignements :

<http://www.tpsqc-pwgsc.gc.ca/recgen/txt/depot-deposit-fra.html>

16.0 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

16.1 Le paiement sera effectué uniquement en conformité avec les conditions générales spécifiées à l'annexe A et sur présentation d'une facture satisfaisante dûment appuyée par les documents d'autorisation spécifiés et les autres documents exigés en vertu du contrat.

16.2 En plus de respecter les conditions de l'annexe A, les factures doivent être présentées selon le modèle de facture de l'entrepreneur et doivent comprendre les renseignements suivants :

- le numéro du contrat;
- le titre du contrat;
- le numéro du jalon et les dates;

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

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

17.0 ATTESTATIONS OBLIGATOIRES

17.1 La validité des attestations que l'entrepreneur a fournies au Canada fait partie du contrat et peut faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. Dans le cas où l'entrepreneur ne se conforme pas à une attestation ou s'il est déterminé que ce dernier a donné, délibérément ou non, une attestation fautive, le ministre est en droit de résilier le contrat en vertu des dispositions relatives à l'inexécution prévues au contrat.

18.0 RÉSIDENT NON PERMANENT *(la clause non applicable sera supprimée au moment de l'octroi du contrat)*

18.1 (ENTREPRENEUR CANADIEN)

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près, pour obtenir des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur assumera tous les coûts qui pourraient résulter de l'inobservation des exigences en matière d'immigration.

18.2 (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)

L'entrepreneur doit se conformer aux lois canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus proche dans son pays, pour obtenir des instructions et de l'information sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada et tous les documents nécessaires. L'entrepreneur doit veiller à ce que les ressortissants étrangers reçoivent tous les documents, instructions et autorisations nécessaires avant d'exécuter des travaux dans le cadre du contrat au Canada. L'entrepreneur assumera tous les coûts qui pourraient résulter de l'inobservation des exigences en matière d'immigration.

19.0 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

19.1 Il revient à l'entrepreneur de déterminer si une assurance est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son

bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité aux termes du contrat ni ne la diminue.

20.0 AUTORISATIONS DE TÂCHES

« Cette section est intentionnellement laissée vide. »

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

ANNEXE B – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

A – DESCRIPTION DU PROJET ET SERVICES TECHNIQUES REQUIS

1. INTRODUCTION

La Direction générale de la gestion intégrée d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) est le propriétaire/l'exploitant de terres et d'infrastructures hydrauliques desservant 29 projets de barrages-réservoirs dans le sud de la Saskatchewan. Ces barrages-réservoirs font partie des nombreux ouvrages réalisés de 1935 à 1960 dans le cadre du mandat législatif de l'Administration du rétablissement agricole des Prairies (ARAP), qui consiste à favoriser et à stabiliser la sécurité économique de régions sujettes à la sécheresse dans l'ouest du Canada.

Les barrages Val Marie et West Val Marie sont situés sur la rivière Frenchman, près de la ville de Val Marie dans le sud-ouest de la Saskatchewan. Les réservoirs servent principalement à l'irrigation, une partie de l'eau est utilisée pour la répartition des parts par le Canada en vertu de la *Loi du traité des eaux limitrophes internationales* (1909). La rivière Frenchman prend sa source dans les versants sud et est des collines Cypress, dans le sud-ouest de la Saskatchewan, et coule vers l'est jusqu'à dépasser Eastend et vers le sud jusqu'après Val Marie, avant d'entrer aux États-Unis où elle rejoint le fleuve Milk et éventuellement le fleuve Missouri.

Pour la gestion de ces barrages, AAC se conforme aux principes et pratiques énoncés dans les lignes directrices sur la sécurité des barrages de l'Association canadienne des barrages (ACB) (2007). Selon ces lignes directrices, les barrages Val Marie et West Val Marie présentent un niveau de conséquences « important ». Ils requièrent donc une surveillance satisfaisant les normes de l'industrie pour assurer la sécurité continue du public et des activités d'entreposage de l'eau. Les évaluations sur la sécurité des barrages de 2010 ont également permis d'établir la nécessité de moderniser l'instrumentation et le programme de surveillance pour répondre à ces normes.

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

2. PORTRAIT DU BARRAGE WEST VAL MARIE

Le barrage West Val Marie a été construit par l'ARAP en 1939 sur la rivière Frenchman près de la ville de Val Marie, en Saskatchewan (S.-E. 12-5-15-W3, S.-O. 7-5-14-W3, N.-O. 6-5-14-W3 et N.-E. 1-5-15-W3). Le projet comprend un barrage de terre avec évacuateur à vanne à segment, un déversoir de secours en terre et deux ouvrages de vidange de fond à vanne.

Le remblai homogène de 915 m de long a d'abord été construit en 1939. La crête d'origine a atteint sa hauteur actuelle de 6,4 m avec les ajouts effectués en 1949 et en 1959. Elle a une largeur de 5,0 m, une pente en amont de 2:1 et une pente en aval de 3:1; un filtre horizontal a été placé à son pied. En deçà du niveau le plus haut admis pour l'exploitation d'un réservoir, le talus amont est protégé par une couche d'enrochement qui recouvre un lit de gravier de 230 mm. Au-dessus de ce niveau, le talus est consolidé par une couche de 600 mm d'enrochement de protection et une couche de 300 mm de gravier ainsi que

par des gabions remplis de roches. La pente du talus aval varie également de 2:1 à 3:1. La capacité de retenue au niveau le plus haut admis pour l'exploitation d'un réservoir est de 4316 m³/s.

La vallée de la rivière Frenchman est un chenal d'eau de fonte postglaciaire que les dépôts glaciaires ont érodé et qui a rongé plus de 100 m de schiste argileux de la formation de Bearpaw sous-jacente. Pendant ce temps, les versants de la vallée se sont largement affaissés, mais la plupart des affaissements à grande échelle sont considérés comme latents en raison de l'effet de stabilisation offert par le remblayage de la vallée. Aujourd'hui, la rivière Frenchman est un ruisseau de petite taille qui serpente une plaine inondable où des dépôts se sont accumulés en abondance en raison de l'érosion des pentes de la vallée. La profondeur des dépôts de fond de la vallée n'est pas définie, mais elle ne devrait pas excéder 45 m. Les pentes naturelles de la vallée au site vont de 250:1 à 60:1 sur le versant nord et sont de 15:1 sur le versant sud.

La fondation du remblai est constituée de morts-terrains d'une profondeur inconnue, composés d'un mélange d'argile, d'argile limoneuse et de sable qui recouvre une couche d'argile schisteuse altérée et très plastique. La culée sud est recouverte d'une mince couche de dépôts provenant de l'érosion des pentes, superposée à un substratum d'argile litée. La culée nord se compose quant à elle d'épais dépôts de cônes alluviaux.

La fondation de l'évacuateur est composée de couches interstratifiées de sable et d'argile de plasticité moyenne à élevée pouvant atteindre jusqu'à 43 m d'épaisseur, superposées à de l'argile litée molle, altérée et hautement plastique. Sous la dalle de la vanne centrale, une couche de sable silteux et argileux de granulométrie médiocre, épaisse d'environ 2,4 m, se superpose à de l'argile hautement plastique. Durant la construction, un certain nombre de ressorts de petite taille ont été trouvés près de la vanne, en particulier dans le secteur de l'arrêt d'eau situé en aval.

À l'heure actuelle, l'instrumentation géotechnique à West Val Marie Dam comprend 5 piézomètres Casagrande (doubles) : 3 sont situés dans le remblai, 2 en aval de la digue. Installés en 2005 par l'ARAP, ces piézomètres sont toujours fonctionnels. Ces instruments exigent la collecte manuelle des données dont la fréquence est limitée en raison de contraintes de temps et de ressources et de l'isolement relatif du site. AAC souhaite que l'instrumentation géotechnique et le programme de surveillance respectent les normes de l'industrie pour un barrage classé dans la catégorie des barrages dont le niveau des conséquences est « important ».

D'autres détails sont présentés dans les renseignements supplémentaires fournis en annexe.

PORTRAIT DU BARRAGE VAL MARIE

Le barrage Val Marie a été construit par l'ARAP dans les années 1936-1938 sur la rivière Frenchman, à 10 km en amont du village de Val Marie, en Saskatchewan (NO 15-4-14-W3 et SE 22-4-14-W3). Le projet comprend un barrage de terre avec évacuateur muni d'un dispositif vertical de fermeture de porte, un déversoir de secours en terre et deux ouvrages de vidange de fond à vanne.

Le remblai homogène est composé d'une couche de 0,6 à 1,2 m de sable relativement perméable et de gravier recouvrant de l'argile sableuse. La crête a une largeur de 5,0 m et une hauteur maximale de 10,2 m. Les pentes en amont et en aval varient toutes deux de 2,5:1 à 3:1. La capacité de retenue au niveau le plus haut admis pour l'exploitation d'un réservoir est de 12 270 m³/s.

La vallée de la rivière Frenchman est un chenal d'eau de fonte postglaciaire que les dépôts glaciaires ont érodé et qui a rongé plus de 100 m de schiste argileux de la formation de Bearpaw sous-jacente. Pendant ce temps, les versants de la vallée se sont largement affaissés, mais la plupart des affaissements à grande échelle sont considérés comme latents en raison de l'effet de stabilisation offert par le remblayage de la vallée. Aujourd'hui, la rivière Frenchman est un ruisseau de petite taille qui

serpente une plaine inondable où des dépôts se sont accumulés en abondance en raison de l'érosion des pentes de la vallée. La profondeur des dépôts de fond de la vallée n'est pas définie, mais elle ne devrait pas excéder 45 m. Les pentes naturelles de la vallée au site vont de 250:1 à 60:1 sur le versant nord et sont de 15:1 sur le versant sud.

Dans la zone de l'évacuateur, la fondation du remblai est composée d'une couche de sable silteux dont l'épaisseur peut atteindre jusqu'à 2 m, superposée à de l'argile sableuse. Au nord de l'ancien chenal, elle est composée d'au moins 1,8 m d'argile de grande plasticité. En aval, une couche de remblai de faible perméabilité et une tranchée avec palplanches auraient été employées comme mesures de contrôle d'infiltration dans l'endiguement.

À l'heure actuelle, l'instrumentation géotechnique au barrage Val Marie comprend 3 piézomètres à tubes (2011) et 3 piézomètres Casagrande (2 doubles, 1 simple, 2005). Tous sont fonctionnels et exigent la collecte manuelle des données dont la fréquence est limitée en raison de contraintes de temps et de ressources et de l'isolement relatif du site. AAC souhaite que l'instrumentation géotechnique et le programme de surveillance respectent les normes de l'industrie pour un barrage classé dans la catégorie des barrages dont le niveau des conséquences est « important ».

D'autres détails sont présentés dans les renseignements supplémentaires fournis en annexe.

3. PORTÉE

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

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

4. SERVICES D'INGÉNIERIE REQUIS

4.1 COLLECTE DE DONNÉES

Tant pour le barrage Val Marie que pour le barrage West Val Marie, la collecte de données doit comprendre, sans s'y limiter, ce qui suit : l'examen des rapports de forage existants et des rapports et dossiers disponibles; des travaux de sondage, lorsque nécessaire, pour réaliser des essais sur place, des diagraphies géophysiques et de l'échantillonnage; des essais en laboratoire pour les échantillons recueillis afin de déterminer les propriétés spécifiques requises pour la modélisation de la stabilité et les mesures requises (à partir de valeurs réelles et non de paramètres présumés) et l'installation des instruments (avec collecte de données limitées) nécessaires pour déterminer les pressions interstitielles.

AAC s'attend à ce qu'au minimum trois trous de sonde soient forés sur chaque site de barrage avec des piézomètres à fil vibrant et à ce que des enregistreurs de données soient installés de façon permanente. Toute l'instrumentation installée doit être conforme aux pratiques adoptées par AAC et doit donc être fabriquée par Durham Geo Slope Indicator. Les installations exigent une protection adéquate contre le bétail et les animaux sauvages avec un enclos de type clôture en acier. AAC doit être consulté pour toutes les installations proposées.

Diverses méthodes de forage seront acceptées pour l'exécution de ce projet. L'expert-conseil devra déterminer le type d'appareil de forage à utiliser d'après son expérience et la disponibilité des appareils.

4.2 ANALYSE DE LA STABILITÉ

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

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

4.3 PLAN DE SURVEILLANCE

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

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

Tant pour le barrage Val Marie que pour le barrage West Val Marie, le rapport final doit expliquer en détail l'examen géotechnique et inclure tous les documents et les renseignements nécessaires pour utiliser l'instrumentation, tels que les rapports de forage précisant les données de forage et l'emplacement des piézomètres à fil vibrant, un plan définitif du site précisant les emplacements, les valeurs limites de l'analyse de la stabilité et des piézomètres, les manuels de l'instrumentation, les facteurs d'étalonnage des piézomètres à fil vibrant, le manuel du logiciel et les procédures d'exploitation et d'entretien (y compris le dépannage).

Un rapport distinct est nécessaire pour chaque barrage.

5. PERSONNEL

Le personnel de l'expert-conseil doit compter un ingénieur agréé qualifié chargé du contenu technique, des constatations et des recommandations dans le cadre de cette étude et du rapport connexe. L'expert-conseil devra identifier chaque membre de son équipe, décrire leurs rôles et responsabilités et joindre leur curriculum vitae. L'expert-conseil doit avoir connu récemment une expérience similaire et fournir une liste des projets de nature semblable qu'il a menés dernièrement. Il doit satisfaire aux exigences en matière d'agrément professionnel de la Saskatchewan.

6. CALENDRIER DES SERVICES

AAC devra être tenu au courant des progrès de l'examen, et l'expert-conseil devra inclure les étapes suivantes dans le calendrier qu'il proposera :

| Jalons/réalisations attendues | Date cible |
|--|---------------------|
| Attribution du contrat | Mi-novembre 2015 |
| Réunion de lancement – Emplacement flexible, établi selon la nécessité de mener une inspection sur place | Fin novembre 2015 |
| Programme de forage de terrain terminé | Début décembre 2015 |
| Rapport final sur le projet terminé | 31 mars 2016 |

7. PARTICIPATION DU MAÎTRE D'ŒUVRE

AAC mettra à la disposition tous les rapports géotechniques actuels et passés, l'instrumentation actuelle ou passée, les dossiers de surveillance de l'instrumentation, les registres de forage, les essais en laboratoire et les dessins associés au projet.

AAC consent à offrir à l'expert-conseil un accès à toutes les données pertinentes portant sur l'histoire, la conception, la construction, l'exploitation, l'entretien, la réparation et l'inspection des barrages visés par le projet.

Un calendrier et un plan des travaux sur le terrain et des activités de forage doivent être soumis à AAC.

L'expert-conseil doit également présenter un calendrier et un plan des travaux à AAC s'il souhaite mener des inspections sur le terrain, effectuer des activités de forage ou installer un instrument.

8. PROCÉDURES D'ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS ET FORMAT DES RAPPORTS

L'expert-conseil devra communiquer régulièrement et en temps opportun avec le maître d'œuvre pour l'informer des progrès accomplis ou de toute difficulté qui pourrait survenir et exiger une modification du calendrier. Après l'examen des données, l'expert-conseil devra communiquer avec le maître d'œuvre et planifier une réunion au cours de laquelle les parties discuteront de toute faiblesse ou lacune qui pourrait influencer négativement sur le déroulement de l'étude.

L'expert-conseil devra soumettre au maître d'œuvre un rapport préliminaire achevé à 90 % à des fins d'examen et de formulation d'observations. Il devra fournir un (1) exemplaire papier relié ainsi qu'un (1) exemplaire électronique en format PDF du rapport final.

8. PERSONNEL

Le personnel de l'expert-conseil doit compter un ingénieur agréé qualifié chargé du contenu technique, des constatations et des recommandations dans le cadre de cette étude et du rapport connexe. L'expert-conseil devra identifier chaque membre de son équipe, décrire leurs rôles et responsabilités et joindre leur curriculum vitae. L'expert-conseil doit avoir connu récemment une expérience similaire et fournir une liste des projets de nature semblable qu'il a menés dernièrement. Il doit satisfaire aux exigences en matière d'agrément professionnel de la Saskatchewan.

9. LANGUE DE TRAVAIL

Anglais

10. DURÉE/PÉRIODE DU CONTRAT

Le contrat sera en vigueur jusqu'au 31 mars 2016.

11. BASE DE PAIEMENT

Prix de lot ferme

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

12. MÉTHODE DE PAIEMENT

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

ANNEXE C

BASE DE PAIEMENT

1.0 Généralités

Le paiement sera versé conformément **aux articles 14.0 (Modalités de paiement) et 15.0 (Dépôt direct) de la partie 3.**

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

ANNEXE D

PROCÉDURES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

MEILLEURE NOTE GLOBALE AVEC PONDÉRATIONS

PROPOSITION TECHNIQUE

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

1.0 MODE DE SÉLECTION – NOTE LA PLUS ÉLEVÉE OBTENUE POUR LA VALEUR TECHNIQUE ET LE COÛT

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

Les propositions technique et financière du soumissionnaire seront notées séparément. La note globale de la proposition équivaudra à la somme de la note de la proposition technique et de celle de la proposition financière selon la pondération suivante :

Proposition technique = 70 %

Proposition financière = 30 %

Proposition globale = 100 %

Formule de calcul :

$$\frac{\text{Note technique} \times \text{coefficient (70)}}{\text{Pointage max.}} + \frac{\text{Plus bas prix} \times \text{coefficient (30)}}{\text{Prix du soumissionnaire}} = \text{Note globale}$$

Exemple :

| <i>Note combinée la plus élevée pour la valeur technique (70 %) et le prix (30 %)</i> | | | |
|---|--|-----------------------------------|-------------------------|
| <i>Calcul</i> | <i>Points pour le mérite technique</i> | <i>Points pour le prix</i> | <i>Total des points</i> |
| Proposition 1 Technique = 88/100 Prix = 60 000 \$ | $\frac{88 \times 70}{100} = 61,6$ | $\frac{*50 \times 30}{60} = 25,0$ | = 86,6 |
| Proposition 2 Technique = 86/100 Prix = 55 000 \$ | $\frac{86 \times 70}{100} = 60,2$ | $\frac{*50 \times 30}{55} = 27,3$ | = 87,5 |
| Proposition 3 Technique = 76/100 Prix = 50 000 \$ | $\frac{76 \times 70}{100} = 53,2$ | $\frac{*50 \times 30}{50} = 30$ | = 83,2 |
| *Représente la proposition la moins coûteuse. Le soumissionnaire n° 2 est retenu, car il a obtenu la note globale la plus élevée, soit 87,5. | | | |

1.5 Pour être jugée recevable, une proposition devra :

1. satisfaire à toutes les exigences obligatoires énoncées à la section 2.0 ci-après;
2. obtenir le nombre minimum de 50 % des points indiqué à l'égard des critères cotés pour chaque critère.

1.6 Le prix de la proposition sera évalué en DOLLARS CANADIENS, les taxes applicables étant exclues, destination franco bord pour les biens et services, droits de douane et taxe d'accise compris.

1.7 Si la proposition ne fournit pas de renseignements suffisamment détaillés et nombreux pour permettre son évaluation selon les critères précisés, elle sera jugée irrecevable. **Pour les besoins de l'évaluation, une simple liste de l'expérience de travail fournie par les soumissionnaires sans données complémentaires sur le moment et la manière dont cette expérience a été acquise n'est pas suffisante pour « faire valoir » cet aspect aux fins de l'évaluation. Les expériences professionnelles mentionnées dans la proposition doivent toutes être attestées (c.-à-d. dates, nombre d'années et de mois d'expérience).**

1.8 Le soumissionnaire reconnaît que le Canada n'est pas responsable d'effectuer des recherches sur les renseignements cités comme source de référence de façon incorrecte ou fournis d'une manière non conforme aux instructions pour la préparation de la proposition présentées à la partie 2, article 3.0, pas plus qu'il ne l'est d'évaluer ces renseignements.

1.9 Les soumissionnaires ne doivent inclure aucune condition ni aucun postulat visant à limiter ou à modifier la portée des travaux, comme il est décrit à l'énoncé des travaux (annexe B).

1.10 Si plusieurs propositions obtiennent la même note globale, la proposition ayant obtenu le plus grand nombre de points sur le plan technique sera retenue.

2.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

L'incapacité d'un soumissionnaire à répondre à l'une ou l'autre des dispositions obligatoires rendrait sa proposition non conforme et celle-ci cesserait d'être examinée.

3.0 EXIGENCES COTÉES

Le soumissionnaire devrait présenter les exigences cotées dans l'ordre où elles sont inscrites et fournir les renseignements nécessaires pour permettre une évaluation en profondeur. Agriculture et Agroalimentaire Canada se servira de ces critères pour évaluer chaque proposition. L'évaluation faite par AAC ne sera fondée que sur les renseignements contenus dans la proposition. Tout élément non traité obtiendra la note zéro (0) selon le système de cotation numérique. AAC peut exiger du soumissionnaire des précisions, mais n'y est pas tenu.

Consulter la pièce jointe 1 de l'annexe D pour connaître les critères cotés et les tableaux correspondants.

4.0 PROPOSITION FINANCIÈRE

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

| N° de jalon | Description ou « produit livrable » | Date d'achèvement | Montant ferme (À insérer au moment de l'attribution du contrat) |
|-------------|---|---------------------|--|
| 1. | Achèvement de la collecte de données et des programmes sur le terrain | Début décembre 2015 | |
| 2. | Achèvement de l'analyse de la stabilité et recommandations en matière de surveillance | Fin février 2015 | |
| 3. | Rapport(s) définitif(s) | 31 mars 2016 | |

5.0 DÉTERMINATION DU SOUMISSIONNAIRE RETENU

Les soumissionnaires seront classés en fonction du pointage financier et technique combiné. Le contrat sera attribué au soumissionnaire qui obtiendra la note globale la plus élevée.

ANNEXE E

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ATTESTATIONS

Voici les attestations exigées aux fins de la présente demande de propositions (DP). Les soumissionnaires doivent annexer à leur proposition une copie signée des attestations suivantes.

A) PERSONNE MORALE ET DÉNOMINATION SOCIALE

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

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

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

i) _____
ii) _____
iii) _____

Nom

Signature

Date

B) ATTESTATION D'ÉTUDES/D'EXPÉRIENCE

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

Nom

Signature

Date

C) ATTESTATION DU PRIX/TARIF

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

Nom

Signature

Date

D) VALIDITÉ DE LA PROPOSITION

Il est nécessaire que les propositions présentées en réponse à la demande de propositions :

- soient valides à tous les égards, y compris le prix, pour une période minimale de cent vingt jours (120) à partir de la date de clôture de la présente DP;
- soient signées par un représentant autorisé du soumissionnaire à l'endroit prévu sur la DP;
- contiennent le nom et le numéro de téléphone d'un représentant qui peut être joint pour obtenir des précisions ou des informations de toute nature relatives à la proposition du soumissionnaire.

Nom

Signature

Date

E) DISPONIBILITÉ ET STATUT DU PERSONNEL

Le soumissionnaire atteste que les employés proposés dans sa proposition sont autorisés à offrir les services selon tout contrat découlant de la présente DP et devront être disponibles pour commencer les travaux pour une période raisonnable à partir du moment de l'obtention du contrat, ou selon la période mentionnée le cas échéant.

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

Pendant l'évaluation des propositions, le soumissionnaire DOIT, à la demande de l'autorité contractante, fournir une copie de cette permission écrite, relativement à l'une ou à la totalité des personnes proposées qui ne sont pas à son service. Le soumissionnaire reconnaît que, s'il ne satisfait pas à cette exigence, sa proposition pourrait être rejetée sans autre considération.

Nom

Signature

Date

F) ANCIENS FONCTIONNAIRES – STATUT ET DIVULGATION

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définitions

Aux fins de la présente clause, « ancien fonctionnaire » désigne tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. une personne;
- b. une personne morale;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité au sein de laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« Période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la

fonction publique. La période d'application du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« Pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L. R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, et à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire recevant une pension

Selon les définitions précédentes, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante à l'égard de tous les fonctionnaires recevant une pension :

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

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

Programme de réduction des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui () Non ()

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

- a. nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. date de cessation d'emploi;
- d. montant du paiement forfaitaire;
- e. taux de rémunération ayant servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. période correspondant au paiement forfaitaire, y compris la date du début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les marchés attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires pouvant être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un montant forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Nom

Signature

Date

G) COENTREPRISES

1.0 Une proposition transmise par une coentreprise contractuelle doit être signée par chacun de ses membres; il est aussi possible de présenter une déclaration indiquant que le signataire représente toutes les parties de la coentreprise. Le cas échéant, il faut remplir le formulaire suivant.

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

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

(a) Type de coentreprise (cocher la mention applicable) :

_____ coentreprise constituée en société

_____ coentreprise en commandite

_____ coentreprise en nom collectif

_____ coentreprise contractuelle

_____ autre

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

3. Définition d'une coentreprise

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

(a) la coentreprise constituée en société;

(b) la coentreprise en participation en nom collectif;

(c) toute autre coentreprise contractuelle où les parties combinent leurs ressources au profit d'une seule entreprise commerciale sans association ni dénomination sociale proprement dites.

4. La coentreprise se distingue d'autres types d'entrepreneur, dont les suivants :

(a) l'entrepreneur principal, qui, par exemple, est chargé d'assembler et d'intégrer le système et se lie à cette fin directement par contrat à un acheteur, les principaux éléments, les assemblages et les sous-systèmes étant normalement confiés à des sous-traitants;

- (b) l'entrepreneur associé auquel, par exemple, l'acheteur se lie directement par contrat avec chacun des fournisseurs d'éléments principaux et assume lui-même l'intégration ou attribue un contrat distinct à cette fin.
5. Lorsque le contrat est donné à une coentreprise non constituée en société, tous les membres de cette coentreprise sont responsables conjointement et solidairement de l'exécution du contrat.

Nom

Signature

Date

H) PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX

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

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que son nom ou celui d'un autre membre de sa coentreprise, si tel est le cas, ne figure pas sur la liste du gouvernement fédéral pour l'équité en matière d'emploi « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) accessible sur le site Web du Programme du travail de Ressources humaines et Développement des compétences Canada.

Le Canada a le droit de déclarer une soumission irrecevable si le soumissionnaire ou tout membre d'une coentreprise soumissionnaire, le cas échéant, apparaît sur la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

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

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

Pour de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web du Programme du travail de RHDC .

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

Veillez remplir les parties A et B.

A. Cochez seulement l'une des déclarations suivantes :

A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.

A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.

A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale assujéti à la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*.

A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend : les employés permanents à temps plein et à temps partiel ainsi que les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé 12 semaines ou plus durant une année civile et qui ne sont pas étudiants à temps plein]).

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné d'au moins 100 employés au Canada;

A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a déjà signé un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec RHDCC – Programme du travail.

OU

A5.2. Le soumissionnaire certifie qu'il a soumis l'Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à RHDCC-Travail. Comme il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le et transmettez-le aux responsables de RHDCC – Programme du travail.

B. Cochez seulement l'une des déclarations suivantes :

B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chacun des membres de la coentreprise doit fournir à l'autorité responsable du marché une copie de l'annexe remplie aux fins de certification du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi. (Voir la section réservée aux coentreprises dans les instructions générales)

Nom

Signature

Date

PIÈCE JOINTE 1 À L'ANNEXE D – CRITÈRES COTÉS

Pour être jugée recevable et être prise en considération dans le processus de choix du prix et du contractant, une proposition doit obtenir au moins 50 % du nombre total possible de points accordés pour le contenu technique, et la répartition de ces points doit être équilibrée. Les soumissionnaires ont donc tout intérêt à traiter chaque domaine de manière suffisamment détaillée pour démontrer clairement avec quelle efficacité les travaux peuvent être exécutés.

ÉCHELLE DE COTATION

| | | |
|-----------------|-------------------------------|--|
| 10 points – | <u>Excellent</u> | Atteint le niveau maximum souhaitable considéré utile. |
| 9 points – | <u>Très bien</u> | Très bien défini, très approfondi. Excède de beaucoup le niveau minimum souhaitable. |
| 8 points – | <u>Bien</u> | Excède légèrement le niveau minimum souhaitable. Suffisamment détaillé et défini. |
| 7 points – | <u>Acceptable</u> | Satisfait aux exigences minimales. Information adéquate, degré de détail minimal. |
| 6 points – | <u>Faible</u> | N'atteint pas le niveau minimum souhaitable. Vague, mal défini, degré de détail insuffisant, manque de clarté. |
| De 1 à 5 points | <u>Irrecevable</u> | En deçà des exigences minimales. Information manquante, incomplet, incohérences dans le contenu de la proposition. |
| 0 point – | <u>Absence d'information.</u> | |

COTATION NUMÉRIQUE – CONTENU DE LA PROPOSITION

| | |
|------------------------|-------------------|
| Soumission | 50 points |
| Compétences techniques | 50 points |
| TOTAL | 100 points |

a) Soumissions

- Soumission complète, rigoureuse et bien structurée, qui répertorie de façon claire les processus ou étapes suivis pour atteindre les résultats escomptés établis dans la section des services techniques requis.
- Degré d'initiative et d'innovation qu'affiche la présentation.
- Garantie que des compétences de gestion efficace seront mises à profit et un engagement solide à communiquer régulièrement avec AAC est exprimé;
- Indication d'une compréhension de la portée du projet et présentation d'un calendrier réaliste qui rend compte de l'importance de chaque tâche.

MAXIMUM DE 50 POINTS

b) Compétences techniques

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

- Démonstration d'une expérience appropriée des examens de l'instrumentation géotechnique et de leur conception. Contient également des références de projets récents de nature semblable;
- Identification des employés du projet, y compris les qualifications et l'expérience pertinente de ces derniers, ainsi que le nombre de ressources utilisées dans le cadre du projet et l'adéquation de ces dernières.

MAXIMUM DE 50 POINTS

ANNEXE F — Renseignements supplémentaires

Plan 208363 Plans des sites et carte des environs des barrages Val Marie et West Val Marie

Barrage Val Marie

Plan C116110 Carte des environs et plan du site

Plan 102726C Emplacement, profil et coupe transversale type

Plan 37030 Topographie – Coupes transversales et profil montrant l'emplacement et les registres des forages d'essai

Croquis Emplacements des piézomètres

| Piézomètre | Objet de la surveillance | Installé | Plan | Commentaires |
|------------|--------------------------|----------|--------|--|
| C117 | Fondation | 2005 | 356904 | Bonne condition |
| C119 | Fondation | 2005 | 356906 | Bonne condition |
| C120 | Fondation | 2005 | 356907 | Bonne condition |
| C121 | Fondation | 2011 | Non | Bonne condition Données de forage disponibles |
| C122 | Fondation | 2011 | Non | Bonne condition Données de forage disponibles |
| C123 | Fondation | 2011 | Non | Bonne condition Données de forage disponibles |

Barrage West Val Marie

Plan C206861 Carte des environs et plan du site

Plan C5634 Plan topographique

Plan 35780 Topographie – Coupes transversales et profil montrant l'emplacement et les registres des trous d'essai

Plan 35782 Résumé des données de forage et des résultats des tests de sol dans le secteur du déversoir

Plan 35783 Plan de l'emplacement du test de forage et profil d'excavation proposée

Plan 35785 Emplacements des forages d'essai

Plan 102726C Profil de fondation et coupe transversale du remblai

Plan 103210 Zone de suintement au sud du déversoir 1988

Croquis Emplacements des piézomètres

| Piézomètre | Objet de la surveillance | Installé | Plan | Commentaires |
|------------|--------------------------|----------|--------|-----------------|
| C62 | Fondation/remblai | 2005 | 356908 | Bonne condition |
| C63 | Fondation/remblai | 2005 | 356909 | Bonne condition |
| C64 | Fondation/remblai | 2005 | 356910 | Bonne condition |
| C65 | Fondation | 2005 | 356911 | Bonne condition |
| C66 | Fondation | 2005 | 356912 | Bonne condition |

ANNEXE G — Format des propositions

Le nombre requis d'exemplaires de la proposition doit être présenté sous forme reliée. Voici le format suggéré de présentation des propositions :

1. Page titre

2. Lettre d'accompagnement

3. Table des matières

4. Introduction (maximum d'une page)

Décrire brièvement le contexte du projet, son but et sa portée.

5. Présentation technique (maximum de cinq pages)

Décrire les services techniques particuliers qui seront fournis et les processus qui seront suivis au moment de mener un examen géotechnique de l'instrumentation d'un barrage en terre. L'expert-conseil devrait également illustrer son expérience dans la surveillance de barrages similaires ainsi que l'étendue de ses connaissances dans l'analyse technique des données de surveillance. Il doit également décrire les mécanismes de collaboration avec le personnel d'AAC ainsi que les mesures prises pour assurer le maintien de cette collaboration.

6. Gestion et expérience (maximum de cinq pages) plus les curriculum vitae

Décrire l'équipe du projet ainsi que son organisation et fournir un curriculum vitae exposant les qualifications, la formation et l'expérience de chacun de ses membres, y compris les remplaçants potentiels, le recours à des sous-traitants ou à des collaborateurs supplémentaires. Indiquer le nom de l'entreprise et de son propriétaire et mentionner tout projet analogue auquel le personnel a travaillé.

7. Calendrier

Sur un diagramme à bandes, indiquer le temps qui sera nécessaire à l'exécution des différentes étapes du travail, avec les dates approximatives de début et de fin de chacune de ces étapes.