



RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

RETURN BIDS TO:

**Parks Canada Agency - Bid Receiving Unit
111 Water Street East
Cornwall ON K6H 6S3**

Fax: 1-877-558-2349

**DEMANDE DE PROPOSITION
REQUEST FOR PROPOSAL**

Proposal to: Parks Canada Agency
We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred or attached hereto, the supplies and services listed herein or on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

Proposition à : l'Agence Parcs Canada
Nous offrons par la présente de vendre à sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les articles et les services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

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

Title-Sujet	
Services d'expert-conseil en architecture et génie pour la réfection de la route du lac Cyprus	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P300-15-5853	Date 24 mars 2016
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG 5P300-15-5853	
Client Reference No. - N° de référence du client N/A	
Solicitation Closes L'invitation prend fin – at – à 2:00 PM on – le 9 mai 2016	Time Zone Fuseau horaire - Heure avancée de l'Est (HAE)
Address Inquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à : Annie Roy (annie.roy@pc.gc.ca)	
Telephone No. - No de téléphone 613-938-5752	Fax No. - N° de FAX:
Destination of Goods, Services, and Construction: Destinations des biens, services et construction : Agence Parcs Canada Parc National de la Péninsule de Bruce Tobermory, On	
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur : Telephone No. - N° de telephone : Facsimile No. - N° de télécopieur : Email address – Courriel :	
Name and title of person authorized to sign on behalf of the 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) <hr/> Name/Nom Title/Titre <hr/> Signature Date	

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP) TABLE DES MATIÈRES

Le but de cette table des matières est de clarifier la structure générale de tout ce document.

Page de couverture

Instructions Particulières aux Proposants (IP)

- IP1 Introduction
- IP2 Documents de la proposition
- IP3 Questions ou demandes d'éclaircissement
- IP4 Accords commerciaux signés par le Canada
- IP5 ATTESTATIONS**
- IP6 Sites Web

Clauses, Conditions et Modalités Générales

Entente

Conditions supplémentaires (CS)

CS1 Exigences relatives à la sécurité

Formulaire d'identification des membres de l'équipe (Annexe A)

Formulaire de déclaration/d'attestations (Annexe B)

Formulaire de proposition de prix (Annexe C)

Faire affaire (Annexe D)

Exigences de présentation et évaluation des propositions (EPEP)

Énoncé de Projet / Cadre de référence

VEUILLEZ NOTER SVP :

Tout renvoi à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada devrait être supprimé et remplacé par un renvoi à l'Agence Parcs Canada.

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. La nature de l'exigence et le nombre limité prévu de réponses provenant du secteur privé portent TPSGC à croire que cette approche ne forcera pas de nombreuses entreprises à déployer des efforts excessifs pour répondre aux attentes de TPSGC.
3. On demande aux soumissionnaires qui donnent suite à cette DDP de présenter une proposition détaillée complète qui portera sur la méthode de travail détaillée 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 (2016-01-28), 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 »;
 - (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 QUESTIONS OU DEMANDES D'ÉCLAIRCISSEMENT

Les questions ou les demandes d'éclaircissement pendant la durée de la DDP doivent être soumises par écrit 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 5 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.

IP4 ACCORDS COMMERCIAUX SIGNÉS PAR LE CANADA

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALÉNA) et l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

IP5 ATTESTATIONS

1. Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction, de l'article Disposition relatives à l'intégrité – soumission, des Instructions générales, le proposant doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le Formulaire de déclaration dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetés du processus d'approvisionnement.

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) » (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](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

IP6 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>

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

<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 (2015-07-09), Conditions générales (CG) 1 - Dispositions générales – Services d'architecture et/ou de génie
 - R1215D (2016-01-28), Conditions générales (CG) 2 - Administration du contrat
 - R1220D (2015-02-25), Conditions générales (CG) 3 - Services d'expert-conseils
 - R1225D (2015-04-01), Conditions générales (CG) 4 - Droits de propriété intellectuelle
 - R1230D (2016-01-28), 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 (2016-01-28), Conditions générales (CG) 8 - Règlements des conflits
 - R1250D (2015-07-03) R1650D (2015-07-03), Conditions générales (CG) 9 - Indemnisation et assurance
 - (c) l'Énoncé de projet / Cadre de référence;
 - (d) le document intitulé « Faire affaire »;
 - (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 / Cadre de référence;
 - h) le document intitulé « Faire affaire »;
 - i) la proposition.

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS1 CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

Aucune condition supplémentaire ne s'applique à l'entente.

CS2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Cette entente ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

ANNEXE A - FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE

Pour obtenir des détails sur le présent formulaire, se référer à l'EPEP dans la Demande de propositions.

L'expert-conseil principal et les autres membres de l'équipe de l'expert-conseil doivent être agréés, ou admissibles à l'agrément, certifiés et/ou autorisés à dispenser les services professionnels requis, dans toute la mesure prescrite par les lois provinciales ou territoriales.

I. Expert-conseil principal (proposant – Ingénieur civil):

Nom de la firme ou de la coentreprise:

Personnes clés et attestation professionnelle provinciale et/ou accréditation professionnelle:

.....
.....
.....
.....

II. Principaux sous-experts-conseils / spécialistes si besoin; veuillez indiquer la spécialité:

Spécialité :
Nom de la firme:

Personnes clés et attestation professionnelle provinciale et/ou accréditation professionnelle:

.....
.....
.....
.....

ANNEXE B - FORMULAIRE DE DÉCLARATION/D'ATTESTATIONS**Titre du projet :****Nom du proposant :****Adresse:****Adresse postale****Numéro de téléphone :()****Numéro de télécopieur : ()****Courriel:****Numéro d'entreprise d'approvisionnement:**

Type d'entreprise:	Taille de l'entreprise:
<input type="checkbox"/> Propriétaire unique	Nombre d'employés _____
<input type="checkbox"/> Associés	Architectes/Ingénieurs diplômés _____
<input type="checkbox"/> Société	Autres professionnels _____
<input type="checkbox"/> Coentreprise	Soutien technique _____
	Autres _____

ANNEXE B - FORMULAIRE DE DÉCLARATION/D'ATTESTATIONS (SUITE)

Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

- a) un individu;
- b) un individu qui s'est incorporé;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

ANNEXE B - FORMULAIRE DE DÉCLARATION/D'ATTESTATIONS (SUITE)**Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? OUI () NON ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? OUI ()
NON ()

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

ANNEXE B - FORMULAIRE DE DÉCLARATION/D'ATTESTATIONS (SUITE)**Nom du proposant :****DÉCLARATION :**

Je, soussigné, à titre de dirigeant du proposant, atteste par la présente que les renseignements fournis dans le présent formulaire et dans la proposition ci-jointe sont exacts au meilleur de ma connaissance. Si la proposition est présentée par des associés ou une coentreprise, chacun des associés ou chacune des entités membres de cette coentreprise doit fournir ce qui suit.

.....
nom.....
signature.....
titre

J'ai l'autorité d'engager la société / les associés / le propriétaire unique / la coentreprise

.....
nom.....
signature.....
titre

J'ai l'autorité d'engager la société / les associés / le propriétaire unique / la coentreprise

.....
nom.....
signature.....
titre

J'ai l'autorité d'engager la société / les associés / le propriétaire unique / la coentreprise

La personne suivante servira d'intermédiaire avec TPSGC durant la période d'évaluation de la proposition: _____.

Téléphone : () _____ Télécopieur : () _____

Courriel: _____

Cette Annexe B devrait être remplie et fournie avec la proposition mais elle peut être fournie plus tard comme suit: si l'Annexe B n'est pas remplie et fournie avec la proposition, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la proposition sera déclarée non recevable.

ANNEXE C - FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

Tel que précisé dans l'énoncé des travaux, les soumissionnaires doivent fournir un prix pour chaque élément de rémunération du contrat. Les soumissionnaires doivent ensuite inscrire le prix de chaque élément dans le tableau ci-dessous.

Le soumissionnaire doit fournir tous les prix forfaitaires, TPS et TVH NON comprises.

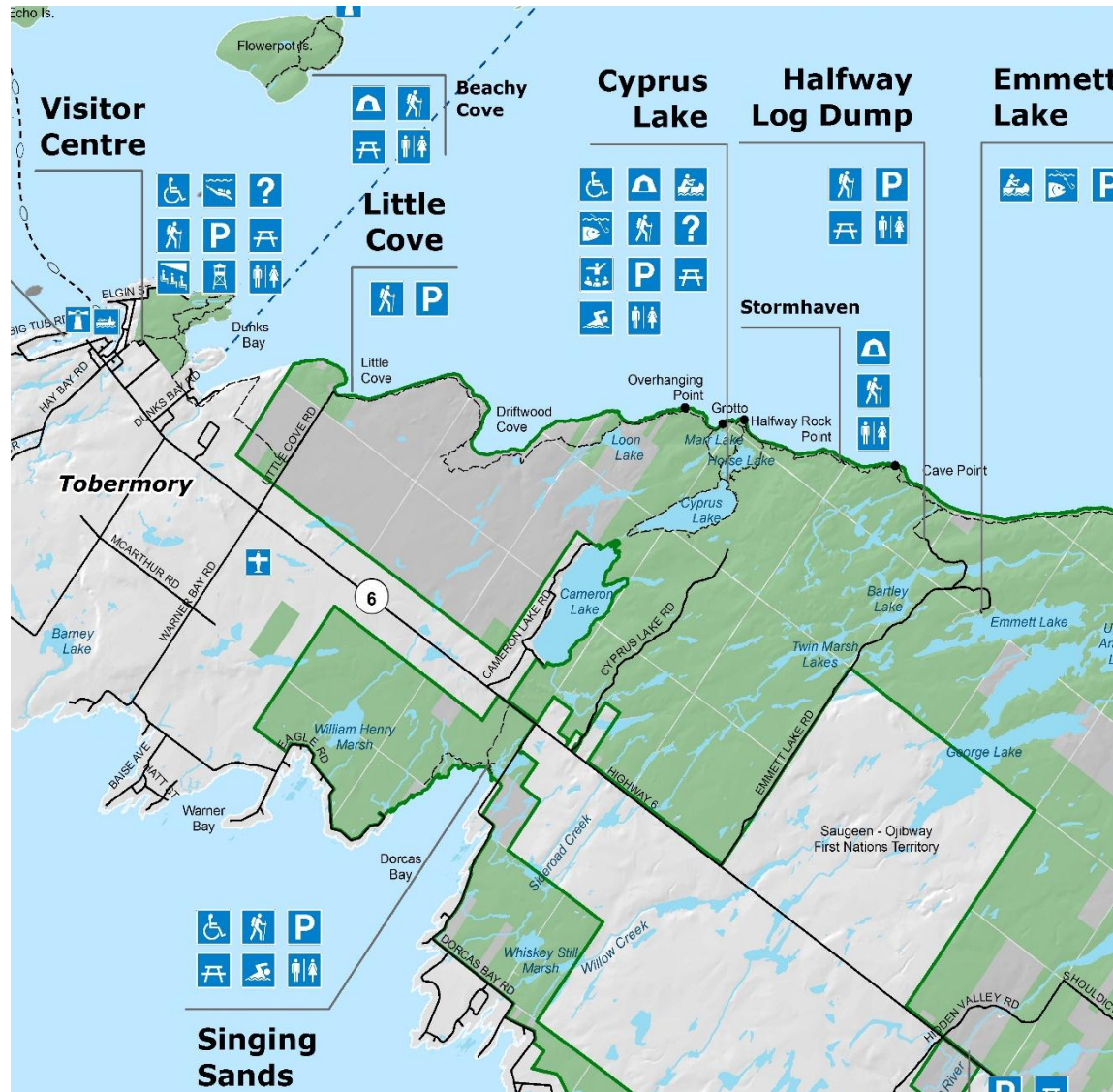
Éléments	Description	Quantité	Unité	Total
1	Services de génie Tels que décrits dans l'énoncé des travaux	1	Montant forfaitaire	\$
2	Services d'appel d'offres Tels que décrits dans l'énoncé des travaux	1	Montant forfaitaire	\$
3	Gestion du contrat Tels que décrits dans l'énoncé des travaux	1	Montant forfaitaire	\$
<u>Total général</u> TPS et TVH non comprises				\$

ANNEXE D – FAIRE AFFAIRE

Les normes et procédures établies par TPSGC sont jointes dans un document PDF séparé.

Énoncé des travaux et exigences de présentation et évaluation des propositions (EPEP)

Services d'experts-conseils en architecture et en génie pour la réfection de la route du lac Cyprus



Date : Janvier 2016

Numéro de projet d'APC : 781.01

Lieu du projet : Cyprus Lake Road

469 Cyprus Lake Road

Tobermory, ON, N0H 2R0

MANDAT DE L'AGENCE PARCS CANADA

Au nom de la population canadienne, nous protégeons et mettons en valeur des exemples représentatifs du patrimoine naturel et culturel du Canada, et en favorisons chez le public la connaissance, l'appréciation et la jouissance afin d'en assurer l'intégrité écologique et commémorative pour les générations d'aujourd'hui et de demain.

TABLE DES MATIÈRES

Section	Page
Renseignements relatifs au projet.....	3
Présentation des parties prenantes au projet.....	3
Contexte du projet.....	4
Objectif du projet.....	4
Portée des travaux – 1 Services d'architecture et de génie.....	5
Portée des travaux – 2 Services d'appel d'offres.....	6
Portée des travaux – 3 Gestion des contrats.....	7
Documentation à présenter – documents de construction.....	12
Ordonnancement proposé.....	12
Responsabilités de Parks Canada.....	12
Santé et sécurité.....	12
Proposition de l'expert-conseil.....	13
Calendrier et directives.....	14
Langues officielles.....	14

Références annexées

- FIGURE 1 – Plan de situation
- TPSGC – Document 'Faire affaire'

**DEMANDE DE PROPOSITION
ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

TITRE DU PROJET : Services d'expert-conseil en architecture et génie pour la réfection de la route du lac Cyprus – Phase 2

NUMÉRO DE PROJET : Projet FII n° 781.01

LIEU DU PROJET : Cyprus Lake Road
Tobermory ON, N0H 2R0

PRÉSENTATION DES PARTIES PRENANTES AU PROJET :

Gestionnaire du projet : Désigne le gestionnaire de projets de l'Agence Parcs Canada (APC) ou son représentant. Le gestionnaire de projets agit à titre de représentant du maître d'ouvrage, de chef d'un projet et d'autorité ultime ayant un ascendant sur tous les travaux à exécuter et toutes les parties prenantes au projet. Le gestionnaire de projets doit agir en tant que principale personne ressource pour l'entrepreneur et de principale autorité technique prenant en charge la conception du projet. L'expert-conseil est tenu d'émettre des recommandations techniques et de rendre compte de ses activités au gestionnaire de projets en fonction de ses observations sur le terrain et de son expertise technique dans le but de faciliter la prise de décisions relatives au contrat et à la conception. Par souci de simplicité, le gestionnaire de projets d'APC sera appelé le représentant ministériel.

Entrepreneur : Désigne l'« entrepreneur en construction » responsable d'exécuter les travaux. L'expert-conseil supervise les travaux effectués par l'entrepreneur afin d'assurer leur conformité avec les dessins de conception, le respect des principes de conservation et la mise en œuvre des mesures proposées par l'entrepreneur en matière de santé et de sécurité afin de protéger les ouvriers, le chantier, le personnel et le public. L'entrepreneur assumera l'entière responsabilité de la santé et de la sécurité sur le chantier de construction; cependant, la prévention des situations dangereuses demeure une préoccupation essentielle de l'Agence Parcs Canada, et cette dernière veillera à ce que l'entrepreneur suive les règlements en vigueur et que le chantier de construction soit dirigé de façon sécuritaire.

Expert-conseil : Désigne le promoteur agissant dans le cadre du présent contrat. L'expert-conseil est responsable de mener à bien les travaux tels que décrits dans l'Énoncé des travaux et dans le présent document.

CONTEXTE :Historique

La route du lac Cyprus est en service depuis la fin des années 1960, année où elle a été construite pour servir de principale voie d'accès au parc provincial du lac Cyprus. Au fil du temps, et depuis l'introduction de Parcs Canada en 1987, le secteur auquel on accède par la route du lac Cyprus (incluant un terrain de camping et un accès à la "grotte") est devenu un des lieux les plus visités du réseau de Parcs Canada dans l'est du Canada. Avec une augmentation de la fréquence des visites, ce point d'accès au parc national de la Péninsule-Bruce doit être modernisé afin de répondre à la demande des visiteurs et d'améliorer leur sécurité. Pour ce faire, nous faisons appel à un expert-conseil pour faciliter ce processus. La route entre l'autoroute n° 6 et le lac Cyprus fait environ 5,5 km et doit, au sens du présent projet, être modernisée sur 5,3 km.

Situation actuelle

L'état de la route actuelle (bitume et granulats) est moyen et un grand nombre de ses tronçons sont dans un état de délabrement. Cette route est en bon état; mais elle ne comporte que peu d'accotements, voire même aucun; ses lignes de visibilité sont obstruées et la route dessert à la fois des véhicules et des vélos.

Mise en œuvre du projet

La mise en œuvre du présent projet se fera en plusieurs étapes et en coordination avec le service national de passation de marchés de Parcs Canada en ce qui concerne l'affichage sur "Achats et ventes", le site de publication électronique d'appels d'offres du gouvernement canadien.

Étape 1 : Présentation de plans et devis prêts pour l'appel d'offres.

Étape 2 : Publication du projet, de l'appel d'offres et de l'adjudication (Parcs Canada/TPSGC)

Étape 3 : Gestion et clôture du contrat

OBJECTIF :

Retenir les services d'une société d'ingénieurs-conseils autorisée dotée d'une équipe de professionnels expérimentés et qualifiés pour la production de documents prêts pour l'appel d'offres aux fins de l'invitation à soumissionner sur le site de publication électronique d'appels d'offres du gouvernement (Achatetventes.gc.ca). La société retenue satisfera aux exigences du processus d'appel d'offres, assurera la gestion du contrat et la supervision du chantier durant la phase de construction.

Remarque : Au nombre des documents prêts exigés pour l'appel d'offres, la société d'experts-conseils sera chargée de fournir des plans d'ingénierie estampillés.

PORTÉE DES TRAVAUX :**1 Services techniques**

L'expert-conseil fournira un prix forfaitaire en complément aux documents prêts suivants pour l'appel d'offres :

- Un dossier prêt pour l'appel d'offres pouvant être transmis aux fins de publication sur le site ACHATS ET VENTES, comprenant toutes les conceptions, dessin et documents exigés. Revus et approuvés par les représentants ministériels de Parcs Canada;
- Tous les travaux requis en matière de levé topographique. Veuillez noter que le tronçon de route de 5,3 km visé par le présent contrat n'a pas fait l'objet d'un levé topographique et qu'un tel levé sera fourni par l'expert-conseil. Les travaux du levé seront accomplis de manière à permettre un design adéquat incluant tous les affleurements rocheux, les situations dangereuses, les ponceaux et les préoccupations environnementales, dont les terres humides. Les données du levé doivent être fournies en format topographique, selon des coordonnées UTM, et les données traitées doivent être fournies à Parcs Canada dans le format approprié aux fins d'inclusion dans la base de données SIG;
- Offrir des conseils personnalisés ainsi qu'une expertise en matière de design pour rendre fonctionnel le concept du design fourni par Parcs Canada;
- Les dessins doivent être fournis et faire l'objet d'un examen par les représentants ministériels de Parcs Canada aux états d'avancement des travaux à 65 %, 95 % et les dessins (appel d'offres) finaux devront être estampillés par un ingénieur professionnel. Des commentaires doivent être formulés lors de chaque dépôt de document;
- L'expert-conseil doit tenir quatre (4) réunions avec les représentants ministériels de Parcs Canada (stade initial, état d'avancement de 65 %, 95 % et stade final) et doit inclure tous les frais et dépenses associés à ces visites du chantier;
- Une estimation du coût de la qualité avec ventilation à chaque phase de révision et lors de l'achèvement des documents d'appel d'offres (3 en tout). L'offre doit faire état d'un montant forfaitaire, mais l'estimation doit être suffisante pour mettre à la disposition des entrepreneurs une liste des valeurs aux fins des paiements mensuels;
- Une feuille de calcul vierge du montant forfaitaire et des prix unitaires à l'intention des soumissionnaires, fournie en format Microsoft Excel (voir ci-haut);
- Tous les devis descriptifs et documents connexes requis y compris les précautions environnementales, en coordination avec Parcs Canada;
- L'expert-conseil fournira un ordonnancement estimatif des travaux.
- L'expert-conseil fournira des exemplaires numériques (AutoCAD) et des copies papier de tous les plans et documents, y compris tous les travaux relatifs au levé topographique requis dans les formats préconisés par Parcs Canada (Word, Excel, .dwg, NMS edit+ et .pdf);
- Tous les documents doivent être produits conformément à la dernière version du document "Faire affaire" de TPSGC;
- Tous les travaux doivent être effectués en système métrique;
- Tous les dessins doivent être effectués à l'aide du cartouche CAD fourni.

Considérations liées à la conception

Les considérations liées à la conception devront être communiquées en personne au représentant ministériel lors de la réunion initiale. Tous les éléments de design et toutes les modifications devront être documentés.

- Le défrichage et l'essouchement devront être élargis à 1,8 m à partir du bord de l'asphalte existant et devront comprendre toutes les souches et tous les blocs rocheux (à évacuer des lieux);

- Le revêtement de surface (bitume et granulat) doit être enlevé et le resurfaçage doit être effectué avec le mélange d'asphalte et selon l'épaisseur recommandés (deux couches plus une couche d'accrochage, le mélange étant à déterminer);
- Conserver et réutiliser la plateforme existante là où il est raisonnable de le faire;
- Prévoir un petit accotement (0,6 m) et ajouter une pente de talus uniforme et sécuritaire à la plateforme existante;
- Prévoir des mesures de modération de la circulation à des endroits précis ou au besoin;
- Fournir de courts accotements asphaltés (disons de 75 m) à des intervalles de 1 km qui serviront de zones de passage pour vélos. Le design déterminera la taille et la fréquence des accotements;
- Remplacer et redimensionner les ponceaux au besoin;
- Remplacer la signalisation et en rajouter au besoin, y compris le marquage de la chaussée (une ligne médiane doit être ajoutée);
- Le design doit prévoir l'installation de deux (2) structures d'écopassage. Les directives concernant les structures et l'installation seront fournies par le représentant ministériel;
- Le niveau de la chaussée existante doit être réexaminé afin de déterminer les zones où le niveau de la plateforme pourrait devoir être surélevé;
- Une attention particulière doit être accordée aux affleurements rocheux et aux terres humides, comme exigé dans les plans et devis, afin d'assurer la mise en place de mesures de précaution et d'atténuation relatives à la circulation et à l'environnement;
- Tous les rayons de virage doivent être adaptés aux véhicules surdimensionnés (VR, caravane motorisée, etc.);
- Installation de points de repère permanents;
- Finaliser le plan de sécurité du public et des travailleurs et s'y conformer;
- La route d'accès doit demeurer ouverte au personnel et aux visiteurs au moyen d'une signalisation et d'un plan de régulation de la circulation (fourni par l'entrepreneur aux fins d'approbation par l'expert-conseil et le représentant ministériel);
- L'évaluation des impacts sur l'environnement de Parcs Canada doit faire partie intégrante du design (celle-ci vous sera fournie);
- Document "Faire affaire" de TPSGC (en annexe).

La nouvelle route d'accès doit :

- Offrir un accès sécuritaire aux visiteurs en fournissant une chaussée plus sécuritaire pour les véhicules par la mise en place d'accotements et de pentes appropriées, et d'une emprise clairement délimitée;
- Assurer la protection de l'intégrité écologique des terres adjacentes au projet;
- Inclure des mesures pour ralentir la circulation à la vitesse prévue à la conception en fonction de la géométrie routière et de l'état particulier des lieux, selon les besoins sur place;
- Conserver le caractère sauvage de la route d'accès existante et tenter d'incorporer des caractéristiques naturelles existantes là où il est sécuritaire de le faire.

RESSOURCES :

- Plan du site montrant les limites à l'intérieur desquelles le contrat doit être exécuté;
- Visites prévues du site en compagnie du représentant ministériel (gestionnaire de projets de Parcs Canada) et du spécialiste en évaluation environnementale;
- Cartographie aérienne mise à la disposition du représentant ministériel;
- L'évaluation environnementale sera effectuée par Parcs Canada et sera fournie à l'expert-conseil en guise de document de référence et d'annexe aux documents contractuels.

PORTÉE DES TRAVAUX :**2.0) Services d'appels d'offres**

L'expert-conseil fournira un prix forfaitaire pour la prestation des services d'appel d'offres suivants :

Le représentant ministériel sera responsable de fournir le nombre d'exemplaires des documents d'appel d'offres requis et de tous les autres documents nécessaires à l'appel d'offres. Les soumissionnaires seront tenus de **se procurer** les documents d'appel d'offres à partir des copies numériques fournies sur le site Web Achats et ventes.

Le promoteur (l'expert-conseil) doit, sur demande et en temps opportun : (a) fournir au représentant ministériel tous les renseignements nécessaires à l'interprétation et à une meilleure compréhension des documents de construction; (b) collaborer à l'évaluation et à l'approbation de matériaux, de méthodes et de systèmes de rechange équivalents; (c) aider à la préparation d'addendas; (d) assister aux présentations des travaux ou aux visites des lieux au besoin (1); (e) passer en revue les documents d'appel d'offres afin d'y déceler des omissions et fournir les documents de construction ou modifications mis à jour requis pour une mise en concurrence équitable;

2. Évaluation des soumissions et attribution du contrat de construction

Le représentant ministériel sera responsable de rassembler et de publier les documents d'appel d'offres et de prendre les dispositions nécessaires en vue de la réception des soumissions et de l'attribution du contrat de construction en coordination avec TPSGC et l'équipe de passation des marchés de Parcs Canada.

Sur demande, le promoteur doit :

- (a) procéder à l'examen et à l'évaluation des soumissions reçues pour la construction du projet et formuler des recommandations en fonction du mérite de chaque soumission;
- (b) fournir les renseignements pour étayer la négociation des prix.

PORTÉE DES TRAVAUX :**3.0) Gestion du contrat**

L'expert-conseil fournira un prix forfaitaire pour assurer la gestion du contrat suivante :

Considérations

Les considérations relatives à la gestion du contrat sont les suivantes :

Calendrier de la construction

- Examiner la conformité au calendrier de construction avec le gestionnaire du projet;
- Documenter tous les dommages subis par les lieux suite à la suite des travaux effectués. En informer immédiatement l'entrepreneur et le représentant ministériel;
- Le représentant ministériel devra évaluer toutes les demandes de prorogation des délais et devra donner des instructions à l'entrepreneur et à l'expert-conseil.

Visites des lieux

- L'expert-conseil effectuera des visites des lieux pour surveiller l'avancement des travaux et déterminer si ceux-ci sont conformes aux documents de construction;
- L'expert-conseil sera tenu d'effectuer une visite des lieux à différentes étapes clés du projet comme préalablement convenu avec le représentant ministériel;
- L'expert-conseil devra inclure une estimation de la quantité d'efforts à consentir y compris toutes les dépenses encourues pour administrer le contrat.

Inspection et essais sur place

L'expert-conseil doit :

- Demander à l'entrepreneur d'adopter des mesures correctives lorsqu'il constate que des matériaux ou des travaux ne respectent pas les exigences du contrat de construction et d'en informer le représentant ministériel;
- Certifier que tous les essais de produits et de performance spécifiés dans les documents de construction sont effectués par l'entrepreneur. Demander des exemplaires de tous les rapports d'essais et les transmettre au représentant ministériel;
- Informer le représentant ministériel de tout problème constaté sur place et produire des dessins, des photographies et des directives détaillées relatives aux plans afin de signaler le problème de façon efficace. Formuler des recommandations sur la façon de procéder. Transmettre à l'entrepreneur les directives fournies par le représentant ministériel quant aux mesures à adopter.

Examen des dessins d'atelier et des données sur les produits

L'expert-conseil doit :

- Passer en revue les documents de construction et dresser une liste de toutes les exigences relatives aux documents à présenter;
- Demander à l'entrepreneur de présenter, en temps opportun et comme prévu dans les spécifications techniques de construction, tous les dessins d'atelier et toutes les données relatives aux produits;
- Transmettre par courriel, au fur et à mesure qu'ils sont reçus, des exemplaires de tous les documents à présenter y compris les dessins d'atelier, les données sur les produits, et tout produit ou matériau de substitution présenté au représentant ministériel par l'entrepreneur;
- Passer en revue, en temps opportun, les dessins d'atelier et les fiches techniques relatives aux produits fournis par l'entrepreneur afin de déterminer si ceux-ci sont conformes au concept général et à l'objet des documents de construction et informer l'entrepreneur de leur conformité ou de leur non-conformité au concept général;
- Informer le représentant ministériel de tout problème de construction anticipé et recommander des modifications. Mettre en application les ordres de modification ou les directives émises par le représentant ministériel ou l'entrepreneur.

Précisions et interprétation

- En fonction des exigences, l'expert-conseil fournira à l'entrepreneur des précisions et une interprétation écrite ou graphique des documents de construction pour l'exécution et l'avancement appropriés des travaux;
- L'expert-conseil devra informer le représentant ministériel de tout problème anticipé relatif aux travaux de construction;
- Le représentant ministériel prendra part à toute modification apportée aux documents de construction ainsi qu'aux dessins, spécifications techniques et à la portée des travaux;
- L'expert-conseil passera en revue toute modification apportée aux documents de construction ou aux directives adressées à l'entrepreneur par le représentant ministériel, certifiera que l'entrepreneur comprend les modifications ou les directives émises, et supervisera les travaux concernés afin d'en assurer l'exécution et l'avancement adéquats.

Réunions d'avancement

L'expert-conseil doit :

- Aviser l'entrepreneur de tenir, **uniquement au besoin**, des réunions sur l'avancement des travaux. Le représentant ministériel doit y assister, un ordre du jour clair et précis doit être établi et le procès-verbal de chaque réunion doit être distribué dans les deux jours suivant une réunion.

Examen de la santé et sécurité sur le chantier

L'entrepreneur doit :

- Participer à l'examen du plan de santé et sécurité propre au chantier proposé par l'entrepreneur et présenté avant le début des travaux;
- Superviser les activités de construction afin d'en assurer la conformité avec le plan de sécurité, les spécifications du contrat ainsi qu'avec les règlements et exigences en matière de santé et sécurité au travail de l'entrepreneur. La dernière version des normes provinciales telles que la Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario/Ontario/Occupational Health and Safety Act (OHSA) et la dernière version des normes fédérales telles que le Code canadien du travail (CCT, Partie II), les normes de l'association canadienne de normalisation (CSA) et le Code national du bâtiment (CNB) devront être respectées tout au long des travaux de construction. Se reporter aux spécifications techniques de construction pour plus de détails sur les exigences en matière de santé et de sécurité auxquelles doit se conformer l'entrepreneur;
- Informer l'entrepreneur de toute méthode de travail dangereuse constatée. En avise le représentant ministériel. L'expert-conseil ou le représentant ministériel aura le pouvoir de **suspendre les travaux** s'il juge que le plan de santé et de sécurité de l'entrepreneur n'est pas respecté ou s'il constate des méthodes de travail dangereuses;
- Lorsqu'un ordre de cessation des travaux a été donné, ne pas permettre à l'entrepreneur de reprendre les travaux avant que les méthodes de travail dangereuses aient été corrigées et que le représentant ministériel ait approuvé une reprise des travaux;

Production des rapports

- Production de rapports d'avancement à l'intention de Parcs Canada – consigner l'état d'avancement des travaux, les défauts de conformité et les travaux à effectuer constatés au cours de chaque visite du chantier, selon un calendrier à déterminer;
- Production de rapports d'avancement à l'intention de l'entrepreneur – produire des rapports d'avancement écrits et une liste des travaux à effectuer (le cas échéant) à l'intention de l'entrepreneur;
- Déterminer les mesures correctives à adopter par l'entrepreneur lorsqu'un lot de travaux n'est pas conforme aux exigences des documents contractuels et émettre des directives en conséquence.
- Donner les instructions émises par le représentant ministériel quant aux mesures à prendre par l'entrepreneur pour rectifier les travaux à effectuer lorsque des modifications sont apportées aux documents de construction.

Recommandations

- Informer et formuler des recommandations au représentant ministériel pendant toute la durée des travaux au fur et à mesure que des problèmes se posent.

Réclamations périodiques de l'entrepreneur

L'expert-conseil doit :

- Sauf disposition contraire dans le contrat de construction, demander à l'entrepreneur de lui fournir une ventilation des coûts détaillée selon la valeur du contrat de construction une fois le contrat attribué, conformément à la taille et à la complexité du projet, et présenter ladite ventilation des coûts au représentant ministériel avant le dépôt de la première réclamation périodique de l'entrepreneur (liste des valeurs);

- Procéder, en temps opportun, à l'examen des réclamations périodiques, et si elles sont acceptables, certifier les réclamations périodiques pour les travaux accomplis et les matériaux livrés conformément au contrat de construction et les transmettre au représentant ministériel en recommandant leur approbation et leur traitement;
- Mesurer et enregistrer les quantités de main-d'œuvre, de matériaux et d'équipements impliqués aux fins de la certification des réclamations périodiques (exigé uniquement pour les réclamations sur achèvement partiel des travaux).

Avis de modification proposée (AMP) et processus relatif aux ordres de modification

- Un avis de modification proposée (AMP) sera rédigé et transmis au représentant ministériel ainsi qu'à l'entrepreneur afin de solliciter des propositions de prix pour toute modification de la portée des travaux prévus au contrat;
- L'expert-conseil informera le représentant ministériel de la nécessité de préparer un AMP suite à ses constatations sur le chantier ou à ses communications avec l'entrepreneur et formulera des recommandations quant à la validité et à la nécessité de telles demandes;
- L'expert-conseil participera à la préparation des AMP sur demande en fournissant des renseignements de base fondés sur des observations sur le terrain et des inspections ainsi que des photos et des mesures prises sur le terrain pour aider le représentant ministériel à élaborer des solutions et à déterminer les mesures appropriées à adopter en réponse aux modifications apportées aux travaux à exécuter;
- L'expert-conseil procédera à l'examen des AMP préparés conjointement avec le gestionnaire du projet avant de les transmettre à l'entrepreneur et confirmera les mesures prises et les détails constatés sur le terrain en l'informant, sur demande et au besoin, des déficiences ou des problèmes de constructibilité et en lui faisant part de ses recommandations ou avis techniques;
- Un ordre de modification ministériel sera rédigé et donné par le représentant ministériel à l'intention de l'entrepreneur sur approbation des coûts relatifs aux modifications apportées au contrat. Sur demande, l'expert-conseil collaborera à la révision et à la négociation des propositions de prix de l'entrepreneur.

Litiges contractuels

- Sur demande, l'expert-conseil prendra part avec l'entrepreneur au processus de résolution des litiges contractuels en assurant un rôle de soutien consistant à fournir au représentant ministériel des commentaires et des conseils en fonction des observations faites sur le terrain et de sa connaissance des événements qui ont pu survenir sur le chantier;
- L'expert-conseil pourrait être appelé à émettre des commentaires sur toute réclamation pour retards imputables à l'entrepreneur, et à approuver ou rejeter une telle réclamation en fonction de son suivi de l'avancement des travaux. Un suivi de tous les retards doit être effectué et ceux-ci doivent être signalés au gestionnaire du projet au fur et à mesure qu'ils sont occasionnés.

Services post-construction

Inspection finale, certification et mise en service

Le Consultant devra :

examiner la construction avec le Représentant de ministère et l'Entrepreneur à l'achèvement provisoire et définitif, et prendre note de tous les travaux inacceptables et incomplets détectés.

- demander à l'Entrepreneur tous les manuels d'exploitation et d'entretien et autres documents ou articles qu'il doit fournir, en examiner l'exhaustivité et l'adéquation, et les transmettre au Représentant de ministère par l'Entrepreneur, conformément au Contrat de construction.

- revoir les certificats d'achèvement intérimaire et définitif préparés pour l'exhaustivité et la précision quant aux conditions du site. Signer les certificats en tant que Représentant technique du Représentant de ministère confirmant que le travail est achevé et conforme aux documents de construction.
- agir en tant que liaison entre le Représentant de ministère et l'entrepreneur, certifier que le nettoyage du site est satisfaisant. Le site doit être restauré selon les « conditions existantes ou mieux » au terme des travaux et l'entrepreneur doit pallier tous les dommages que le site a subis en raison des travaux. Aviser le Représentant de ministère une fois que le site est propre de manière satisfaisante et que tous les dommages ont été réparés adéquatement.

Certificat d'achèvement substantiel

Le promoteur doit :

(a) examiner la construction avec le Représentant de ministère et l'Entrepreneur, et prendre note de tous les travaux inacceptables et incomplets détectés.

(b) demander à l'Entrepreneur tous les manuels d'exploitation et d'entretien et autres documents ou articles qu'il doit fournir, en examiner l'exhaustivité et l'adéquation, et les transmettre au Représentant de ministère par l'Entrepreneur, conformément au Contrat de construction.

(c) préparer et soumettre au Représentant de ministère pour approbation et traitement, et comme justification de paiement à l'Entrepreneur, un Certificat d'achèvement substantiel tel que requis par le Contrat de construction, ainsi que les documents connexes dûment signés et certifiés.

Plans de récolement

Le Promoteur doit, avant l'émission du Certificat d'achèvement :

(a) préparer et fournir au Représentant de ministère un ensemble complet de plans de récolement (en coordination avec l'Entrepreneur) selon le type et le nombre spécifiés.

(b) vérifier que les plans de récolement sont appropriés pour l'archivage, incorporant toutes les modifications enregistrées aux dessins de travaux originaux basés sur les plans conformes à l'exécution, les dessins et autres renseignements fournis par l'Entrepreneur, ainsi que les ordres de modification et les instructions

(c) vérifier que les plans de récolement sont étiquetés « Archives », datés et signés par le Promoteur, et qu'il fournisse également une copie annotée des spécifications indiquant les modifications qui y sont liées.

Certificat d'achèvement du projet

Le Promoteur doit :

(a) informer le Représentant de ministère une fois que la construction est terminée de manière généralement conforme au Contrat de construction;

(b) effectuer un examen final de la construction avec le Représentant de ministère et l'Entrepreneur et, s'il est satisfaisant, recommander au Représentant de ministère d'émettre un Certificat d'achèvement tel que requis par le Contrat de construction, ainsi que les documents connexes dûment signés et certifiés, y compris les garanties des fabricants et des fournisseurs.

Inspection de garantie post-construction

Le Promoteur doit :

(a) examiner, à la demande, pendant la période de garantie de l'Entrepreneur, les défauts signalés par le Représentant de ministère;

(b) 30 jours avant l'expiration d'une période de garantie, visiter le site, et enregistrer tous les défauts observés ou signalés;

(c) à la fin de toute période de garantie, effectuer un examen final du projet et signaler au Représentant de ministère l'état des défauts. Si le Représentant de ministère accepte la rectification des défauts, un avis « Inspection finale de la garantie » est émis à l'Entrepreneur.

Mise en service

Le promoteur doit fournir les services de mise en service pour vérifier que les exigences fonctionnelles du ministère ont été correctement interprétées et mises en œuvre.

Rapport de fin de travaux

Le Consultant doit soumettre le rapport de fin de travaux comprenant un aperçu du projet, y compris les documents et les images non soumises antérieurement, et un aperçu des problèmes/solutions rencontrés pendant la construction.

DOCUMENTS SOUMIS (Phase 1,2 & 3)**Documents de construction** (incluant dessins, spécifications et estimations de coûts, etc.)

Nb. de copies :

Document d'état	copies papier	fichiers électroniques
65 % achevé	2	1 .pdf (dessins à imprimer à l'échelle)
95 % achevé	2	1 .pdf (dessins à imprimer à l'échelle)
100 % achevé	2	1 .pdf, word, excel, AutoCad selon le cas
Plan de récolement	2	1 .pdf, word, excel, AutoCad selon le cas

ÉCHÉANCIER PROPOSÉ**Phase 1 - Conception**

Soumission de la Proposition de Consultant	9 mai 2016
Révision et Octroi d'attribution du Contrat de consultant	11 mai 2016
Révision du design de conception, aperçu et tâches complets de travaux préparatoires (documents tels que requis) À déterminer, 2016	
Révision des documents de construction (65 %)	13 juin 2016
Révision finale des documents de construction (95 %)	11 juillet 2016
Remise des documents de soumission (100 %)	21 juillet 2016

Phase 2 - Soumission

Affichage APC sur Achatsetventes (APC)	28 juillet 2016 au 17 août 2016 (21 jours)
Révision des soumissions et Octroi du Contrat de construction	26 août 2016

Phase 3 - Administration du contrat

Construction et administration du contrat	12 septembre 2016 au 16 décembre 2016
Achèvement du projet	27 janvier 2017

RESPONSABILITÉS DE PARCS CANADA :

Parcs Canada doit fournir l'accès au site et répondre aux demandes d'information complémentaires du Consultant relatives à l'envergure des travaux du projet. Toutes les modifications apportées à l'envergure de travail et aux documents de construction doivent être effectuées par le gestionnaire de projet de Parcs Canada.

SANTÉ ET SÉCURITÉ :

- Le Consultant doit examiner et respecter le plan de santé et sécurité de l'Entrepreneur de construction spécifique au site, ainsi que la politique générale de sécurité sur le chantier. Cela inclut le port de tous les équipements de protection individuelle requis (ÉPI) spécifiés, de suivre toutes les procédures d'admission/sortie, la demande d'autorisation d'accéder à des zones de chantier, etc. Le Consultant doit fournir tous les équipements de sécurité nécessaires pour les appareils et les équipements aux travailleurs, sans frais supplémentaires pour le propriétaire, à part les articles spécialisés non typiques pour la nature du travail.
- Dans le cas d'un facteur lié à la sécurité qui est imprévu ou particulier, lorsque le risque ou la situation deviennent évidents pendant l'exécution des travaux, arrêtez immédiatement le travail et référez-vous au Représentant de ministère.
- Se conformer à toutes les réglementations locales, provinciales et fédérales applicables aux travaux à exécuter en vertu du présent contrat, y compris la Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario et réglementation relative aux projets de construction (PSTSP). En collaboration avec le chef de santé et sécurité spécifique au site de l'Entrepreneur (voir « Attestation et preuve de conformité à la santé et sécurité au travail »), veiller à ce que toutes les exigences relatives à la sécurité au travail et la protection des travailleurs soient strictement respectées.

Documents soumis requis

- L'Entrepreneur doit signer une « Attestation et preuve de conformité à la santé et sécurité au travail » et la soumettre avant le début des travaux. Parcs Canada doit fournir le formulaire au moment de l'attribution et le Consultant doit le réviser et l'approuver.

PROPOSITION DU CONSULTANT :**Proposition générale du consultant**

- Le Consultant doit préparer une proposition concise pour mener à bien le travail tel que décrit dans la présente Description des travaux.

Avant de soumettre une proposition, le Consultant doit :

- revoir et analyser la Description des travaux ainsi que la documentation existante disponible, afin de bien comprendre les exigences du projet;

- identifier tout problème ou préoccupation nécessitant une attention quant à l'étendue, la qualité, l'échéancier, les coûts ou tous autres aspects pouvant influencer la mise en œuvre du travail. Ces préoccupations doivent être identifiées et discutées, avant la soumission de la proposition, et

Exigences de la proposition

Les éléments suivants constituent une partie de la proposition du Consultant :

- a. lettre de motivation;
- b. brève description du projet et des services considérés comme étant à livrer;
- c. déclarations claires de toutes les hypothèses considérées pour préparer la proposition et expliquer les situations où la portée du travail et les services requis associés dans la Description des travaux ne comprenaient pas des éléments que le Consultant considère comme nécessaires pour la réussite du projet;
- d. barème des honoraires; et
- e. proposition de prix
- f. qualifications professionnelles
- g. expérience avec projets similaires

Coût (proposition de prix) – Veuillez soumettre en tant que trois (3) articles et un (1) Total global

Ce travail sera attribué selon un Contrat à prix global forfaitaire. Ainsi,

1. L'offre du Consultant doit inclure un coût global de préparation des documents prêts pour la Soumission, conformément à la portée du travail de ce projet, à la section 1, l'ingénierie et les services d'architecture. **Ce prix doit inclure les coûts de décaissement, y compris les coûts d'impression et de transport lors de quatre (4) visites à l'édifice de l'Administration des Parcs ou à l'emplacement du projet sur demande du Représentant de ministère de Parcs Canada.** Le consultant doit fournir un barème des honoraires pour les exigences supplémentaires de consultation imprévues.
2. Le consultant doit fournir un coût forfaitaire global (veuillez inclure un barème d'honoraires) pour le travail requis au cours du processus de soumission, selon la portée du projet de travail, Section 2, les services de soumission, y compris l'appui au Représentant de ministère pour questions et addenda, l'examen des soumissions et d'attribution de soumission, la réunion préappel d'offres et les besoins prévisibles. Veuillez établir le prix en fonction de l'effort estimé pendant la période de soumission complète (en supposant 28 jours). Les décaissements associés et le personnel de soutien pour les réunions de soumission sur le site doivent être inclus.

3. Le Consultant doit fournir un coût forfaitaire global (veuillez inclure le barème d'honoraires) pour le travail requis au cours de la partie d'Administration de contrat du projet jusqu'à la clôture du projet, selon la portée du travail, Section 3, l'Administration de contrat. Veuillez établir l'estimation (allocation) en fonction de 20 heures d'effort (16 heures sur place et 4 heures de bureau) par semaine, sur une période de 16 semaines (total d'environ 256 heures sur place et 64 heures de bureau). Le travail effectué au-delà de la période de 16 semaines sera effectué selon une modification du contrat de consultation. La quantité d'efforts (heures passées) sera consignée et soumise par le Consultant à chaque facture. Une allocation de 64 heures sera autorisée pour la clôture de projet (taux d'encadrement fixe considéré comme approprié). Le coût doit inclure tous les décaissements, y compris le temps de transport, etc.

INSTRUCTIONS POUR LE PROMOTEUR :

Critère de décision d'attribution : l'attribution des services de consultant pour ce projet sera fondée sur le total global des montants forfaitaires les plus bas. Toutes les offres seront examinées en vertu de la conformité, et le consultant peut être impliqué pour assurer la compréhension des exigences du projet.

LANGUES OFFICIELLES :

Toute correspondance doit être en anglais. Les rapports et documents doivent être produits en anglais.