

**Demande de propositions (DP) : 4547:928-714-S1-0-16**

**POUR LA PRESTATION DE**

**Services d'ingénierie relatifs à la conception finale et à la réfection des conduits en amont**

**POUR**

**Agriculture et Agroalimentaire Canada**

Autorité contractante :

Colby Collinge

Gestionnaire du matériel par intérim

Agriculture and Agri-Food Canada/Agriculture et Agroalimentaire Canada

Centre de services de l'Ouest

2010, 12<sup>e</sup> Avenue, bureau 300

Regina (Saskatchewan) S4P 0M3

Téléphone/Telephone : 306-523-6546

Courriel : collingec@agr.gc.ca

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

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

- 1.0 Capacité contractuelle
- 2.0 Acceptation des modalités
- 3.0 Coût de préparation de la proposition
- 4.0 Demandes de renseignements – période d'invitation
- 5.0 Droits du Canada
- 6.0 Proposition unique reçue – Justification des prix
- 7.0 Dispositions 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 par voie électronique et présentation des propositions
- 3.0 Instructions sur 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 Méthodes d'évaluation
- 8.0 Modifications de la demande de propositions

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

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

- 10.0 Remplacement du personnel
- 11.0 Accès aux installations ou à l'équipement de l'État
- 12.0 Dommages aux biens de l'État ou perte de ceux-ci
- 13.0 Base de paiement
- 14.0 Mode de paiement
- 15.0 Dépôt direct
- 16.0 Instructions relatives à la facturation
- 17.0 Attestations obligatoires
- 18.0 Résident non permanent
- 19.0 Exigences en matière d'assurances

## **LISTE DES ANNEXES**

- Annexe A – Conditions générales
- Annexe B – Énoncé des travaux
- Annexe C – Base de paiement
- Annexe D – Méthodes et critères d'évaluation
- Annexe E – Attestations exigées
- Annexe F – Format de la proposition

## **RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.0 RÉSUMÉ DU PROJET**

Les travaux prévus dans le présent contrat comprennent la prestation de services professionnels afin de procéder à la conception finale et à la surveillance des travaux de construction associés à la réfection des conduits en amont et au remplacement des barrières. Cela comprend les services généraux et spécialisés au cours de la construction, les services de gestion du projet, les services environnementaux et la documentation, conformément au présent Énoncé des travaux.

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

Cette section est intentionnellement laissée en blanc.

### **3.0 INTERPRÉTATION**

- 3.1 Dans la demande de proposition (DP), « Canada », « État », « Sa Majesté », « gouvernement » ou « Agriculture et Agroalimentaire Canada » ou « AAC », signifient 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 » désigne l'entente écrite intervenue entre Agriculture et Agroalimentaire Canada et l'entrepreneur, comportant les conditions générales (énoncées à l'Annexe A de la DP), toutes les conditions générales supplémentaires figurant dans la DP et tout autre document visé ou mentionné comme faisant partie contrat, le tout modifié à la suite d'une entente entre les Parties, le cas échéant;
- 3.3 « autorité contractante ou son représentant autorisé » désigne le représentant officiel d'Agriculture et Agroalimentaire Canada, défini à l'article 5.0 de la partie 3 de la présente DP, qui est chargé de la gestion du contrat. Toute modification apportée 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 contrat à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites d'un fonctionnaire autre que l'agent susmentionné;
- 3.4 « entrepreneur » désigne la personne ou l'entité dont le nom figure sur la feuille d'accompagnement à parapher et qui est responsable d'approvisionner le Canada en biens et services en vertu du contrat;
- 3.5 « ministre » se rapporte au ministre d'Agriculture et Agroalimentaire Canada ou à toute autre personne autorisée à le représenter;
- 3.6 « chargé de projet ou son représentant autorisé » désigne le représentant officiel d'Agriculture et Agroalimentaire Canada, 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) toutes les modifications proposées à la portée du contrat, par contre, toute modification subséquente ne peut être confirmée que par une modification de marché émise par l'autorité contractante; c) l'inspection et l'autorisation de tous les travaux réalisés tels que définis dans l'Énoncé des travaux, et l'examen et l'inspection de toutes les factures présentées;

- 3.7 « proposition » désigne une offre, présentée en réponse à une demande adressée par une autorité contractante et qui constitue une réponse aux problèmes, aux exigences ou aux objectifs énoncés dans la demande;
- 3.8 « soumissionnaire » désigne une personne ou une entité qui présente une proposition à la suite de la présente DP;
- 3.9 « travaux » désigne l'ensemble des activités, des services, des biens, des équipements, des logiciels, des questions et des objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir conformément aux dispositions de la présente DP.

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

### **1.0 CAPACITÉ CONTRACTUELLE**

1.1 Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de passer des contrats. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir un énoncé concernant les lois sous lesquelles il est enregistré ou incorporé avec le nom enregistré ou la dénomination sociale de l'entreprise, l'adresse et le pays où se situe la propriété ou les intérêts majoritaires de l'organisation tel que présenté à l'Annexe E de la présente DP.

### **2.0 ACCEPTATION DES MODALITÉS**

2.1 Agriculture et Agroalimentaire Canada ne prendra en considération que les propositions dont les soumissionnaires acceptent les modalités et les conditions d'Agriculture et Agroalimentaire Canada.

2.2 Les conditions générales figurant à l'Annexe A et celles énoncées à la partie 3 de la présente DP doivent faire partie du contrat subséquent.

### **3.0 COÛT DE PRÉPARATION DE LA PROPOSITION**

3.1 Agriculture et Agroalimentaire Canada ne remboursera pas les coûts de la préparation de la proposition.

3.2 Aucuns frais engagés avant la réception d'un contrat signé ou d'une autorisation écrite précise de la part d'une autorité contractante ne peuvent être facturés dans le cadre de tout contrat subséquent.

### **4.0 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – PÉRIODE D'INVITATION**

4.1 Toutes les demandes de renseignements ou autres communications ayant trait au présent appel d'offres doivent être adressées par écrit à l'autorité contractante dont le nom figure sur la page couverture de la présente DP. Il incombe aux soumissionnaires de se faire expliquer, au besoin, les exigences énoncées dans le présent document avant de soumettre leur proposition.

4.2 Les demandes de renseignements et les questions doivent être reçues par l'autorité contractante au plus tard à midi, le 14 juin 2016 pour que ce dernier ait suffisamment de temps pour répondre. Il est possible qu'on ne puisse répondre avant la date de clôture aux demandes de renseignements ou aux questions reçues après cette heure et cette date.

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 demandes de renseignements **importantes** reçues et aux réponses données à celles-ci, sans révéler la source de ces demandes de renseignements.

- 4.4 Toutes les demandes de renseignements et autres communications adressées à des responsables du gouvernement pendant toute la durée de la période de soumission doivent être transmises **UNIQUEMENT** à l'autorité contractante désignée ci-après. Les soumissionnaires qui ne respectent pas cette condition pendant la période d'appel d'offres verront, pour cette seule raison, leur proposition rejetée.
- 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 demande de propositions.
- 4.6 Les soumissionnaires ne doivent inclure aucune condition ni aucun postulat visant à limiter ou à modifier la portée des travaux, comme le décrit l'énoncé des travaux (Annexe B).

## **5.0 DROITS DU CANADA**

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

## **6.0 JUSTIFICATION DES TARIFS POUR LES SERVICES PROFESSIONNELS**

- 6.1 Selon l'expérience du 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 justification 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 équivalent à celui proposé au Canada (afin d'assurer la confidentialité du client, le soumissionnaire peut rayer le nom et les renseignements personnels du client sur la facture présentée au Canada);
  2. un contrat signé, conclu entre le soumissionnaire et un individu qualifié (selon les qualifications précisées dans la présente DP) afin de fournir des services aux termes d'un contrat subséquent, où le montant devant être versé à la ressource par le soumissionnaire est équivalent ou inférieur au prix offert;
  3. un contrat signé avec un sous-traitant qui effectuera les travaux aux termes d'un contrat subséquent, stipulant que les services requis seront fournis à un prix équivalent ou inférieur au prix offert;

4. des renseignements sur le salaire et les avantages sociaux fournis aux employés du soumissionnaire aux fins de la prestation de services lorsque le montant de la rémunération, converti à un tarif journalier ou horaire (selon le cas) est équivalent ou inférieur au taux offert pour cette catégorie de ressource.

Lorsque le Canada demande une justification des tarifs offerts, il incombe entièrement au soumissionnaire de présenter les renseignements (sous l'une des formes suggérées ci-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 DISPOSITIONS OBLIGATOIRES**

- 7.1 Les mots « **doit** » (« **doivent** »), « **faut** », « **devra** » (« **devront** ») ou « **faudra** » indiquent qu'il est question d'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 doivent présenter cette demande à l'autorité contractante dans le délai qui est stipulé dans le préavis d'attribution du marché. 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 concernant la demande de soumissions, vous pouvez vous adresser au Ministère ou au Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA). Le BOA 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 soumettre des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent au BOA par téléphone, au 1 866-734-5169, ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca). Vous pouvez également obtenir de plus amples renseignements sur les services qu'offre le BOA en consultant son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).



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

### **1.0 LOIS APPLICABLES**

- 1.1 Le contrat attribué sera interprété et régi en vertu des lois en vigueur dans la province de la Saskatchewan, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
- 1.2 Dans sa soumission, le soumissionnaire peut, à sa discrétion, remplacer ces lois par les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix sans nuire à la validité de sa proposition, en supprimant le nom de la province canadienne figurant dans le paragraphe précédent et en le remplaçant par celui de la province ou du territoire de son choix. Si aucun changement n'est apporté, le soumissionnaire reconnaît que la loi en vigueur précisée est acceptable.

### **2.0 PRÉSENTATION 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 de la proposition par courrier électronique ou par télécopieur à Agriculture et Agroalimentaire Canada n'est pas jugée pratique et, par conséquent, ne sera pas acceptée.
- 2.2 L'autorité contractante nommée sur la page couverture de la présente DP **DOIT** recevoir la proposition au plus tard le 28 juin 2016, à 14 h HNC. Le numéro de la DP qui figure sur la page couverture de celle-ci doit être inscrit sur l'enveloppe contenant la proposition.
- 2.4 Le respect des modalités ayant trait à la présentation de la proposition dans les délais et à l'endroit précisé demeure la responsabilité du soumissionnaire. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la proposition sera livrée correctement à l'autorité contractante.
- 2.6 Les propositions soumises en réponse à la présente DP ne seront pas retournées.

### **3.0 INSTRUCTIONS SUR LA PRÉPARATION DE LA PROPOSITION**

- 3.1 La proposition **devrait** être structurée en **TROIS (3) PARTIES DISTINCTES** comme indiqué ci-après :

Section 1	Proposition technique (sans mention du prix)	1 original papier et 1 copie électronique sur CD
Section 2	Proposition financière	1 original papier
Section 3	Attestations	1 original papier

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et le libellé de la copie papier, le libellé de la copie électronique l'emportera sur celui de la copie papier.

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

3.3 Chaque copie de la proposition doit mentionner la dénomination sociale du soumissionnaire, le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse électronique de sa personne-ressource ainsi que le numéro de la DP.

#### **4.0 PRÉPARATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE (section 1)**

4.0.1 Dans la proposition technique, le soumissionnaire doit démontrer qu'il comprend bien les exigences de l'**Énoncé des travaux** à l'**Annexe B**, et comment il entend satisfaire aux exigences des **méthodes et critères d'évaluation** de l'**Annexe D**.

#### **4.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

4.1.1 **Aucune condition de sécurité n'est nécessaire à la clôture des soumissions.**

#### **5.0 PRÉPARATION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE (section 2)**

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

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

**Les prix doivent figurer uniquement dans la proposition financière.**

Le contrat subséquent ne doit pas dépasser 380 000,00 \$CAN, taxes en sus. Toute soumission dont le prix dépasse ce montant sera considérée non conforme et sera rejetée.

#### **6.0 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ATTESTATION**

Pour obtenir un contrat, le soumissionnaire doit posséder les attestations figurant à l'**Annexe E**. Ces attestations doivent accompagner la proposition. Le Canada peut déclarer une soumission irrecevable si les attestations ne sont pas présentées ou rédigées comme il est exigé. Si le Canada entend refuser une proposition en vertu de ce paragraphe, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui dira de quel délai il dispose pour respecter ces exigences. Si le soumissionnaire ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante et ne se conforme pas aux exigences dans les délais prévus, sa soumission sera jugée irrecevable.

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

## **7.0 MÉTHODES D'ÉVALUATION**

- 7.1 Les propositions seront évaluées conformément aux procédures et aux critères d'évaluation décrits à l'**Annexe D**. Les propositions reçues seront étudiées séparément en fonction des critères d'évaluation définis pour la totalité des exigences de cette demande de propositions et en fonction de l'énoncé de travail qui les 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, d'effectuer les démarches suivantes :
- a) communiquer avec l'une ou toutes les personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les soumissionnaires;
  - b) communiquer avec 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 et/ou l'une ou l'autre ou l'ensemble des ressources proposées par les soumissionnaires pour l'exécution des travaux décrits dans l'invitation à soumissionner.

## **8.0 MODIFICATIONS DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS**

- 8.1 Toute modification apportée à la présente DP se fera au moyen d'un addenda qui sera affiché publiquement sur le SEAOG.

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

Les modalités suivantes doivent faire partie du contrat subséquent, lorsque ce marché est attribué dans le cadre de la DP 4547:928-714-0-S1-16 :

### **1.0 CONDITIONS GÉNÉRALES**

1.1 Les conditions générales décrites à l'**Annexe A** feront partie de tout contrat subséquent.

### **2.0 EXIGENCES**

2.1 L'entrepreneur fournira les services précisés dans l'Annexe B, Énoncé des travaux.

2.2 Pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit prévoir la même personne-ressource, ci-après appelée « représentant de l'entrepreneur », qui sera chargée de gérer le contrat.

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

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

### **4.0 DURÉE DU CONTRAT**

4.1 Le contrat sera en vigueur de la date d'attribution au 30 novembre 2017.

### **5.0 AUTORITÉ CONTRACTANTE**

5.1 L'autorité contractante est :

Colby Collinge  
Gestionnaire du matériel par intérim  
Agriculture and Agri-Food Canada/Agriculture et Agroalimentaire Canada  
Centre de services de l'Ouest  
2010, 12<sup>e</sup> Avenue, bureau 300  
Regina (Saskatchewan) S4P 0M3  
Téléphone/Telephone : 306-523-6546  
Courriel : [collingec@agr.gc.ca](mailto:collingec@agr.gc.ca)

5.2 L'autorité contractante (ou son représentant autorisé) est chargée de la gestion du contrat. Toute modification apportée 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 contrat 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 le contrat est :

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

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

1. tous les aspects relatifs au contenu technique des travaux visés par le marché;
2. la définition des modifications proposées à la portée des travaux; toutefois, ces changements ne pourront être confirmés qu'au moyen d'une modification du contrat émise par l'autorité contractante;
3. l'inspection et l'acceptation de tous les travaux réalisés, tels qu'ils sont décrits dans l'Énoncé des travaux;
4. l'examen et de l'approbation de toutes les factures soumises.

## 7.0 REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR

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

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

7.2 Les tâches et les responsabilités du représentant de l'entrepreneur sont les suivantes :

1. Se charger de la gestion globale du contrat.
2. S'assurer que le marché est géré conformément aux modalités 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. Doit être considéré comme la seule personne reconnue de l'organisation de l'entrepreneur qui peut parler au nom de celui-ci pour la gestion du contrat.
5. Surveiller toutes les ressources qui offrent des services et des produits livrables 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 transition de tout roulement de personnel possible pendant la durée des travaux.

## 8.0 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

8.1 Les documents indiqués ci-après font partie intégrante du contrat. En cas d'incompatibilité entre le libellé des documents énumérés dans la liste, c'est le libellé du document indiqué en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur ladite 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° 4547:928-714-0-S1-16;
7. la proposition de l'entrepreneur datée du *(la date sera inscrite au moment de l'attribution du marché).*

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

Dans la présente section de la DP :

- 9.1 « matériel » représente tout ce qui est créé ou mis au point par l'entrepreneur dans le cadre des travaux régis par le contrat, avec droit d'auteur, mais les programmes d'ordinateur et la documentation relative aux logiciels n'en font pas partie.
- 9.2 Agriculture et Agroalimentaire Canada a déterminé que toute propriété intellectuelle inhérente à l'exécution des travaux prévus au contrat sera dévolue au Canada pour les raisons suivantes :

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

## 10.0 REMPLACEMENT DU PERSONNEL

- 10.1 L'entrepreneur fournira les services du personnel mentionné dans sa proposition aux fins de la réalisation des travaux à moins qu'il ne soit pas en mesure de le faire pour des raisons indépendantes de sa volonté.
- 10.2 Lorsqu'il est dans l'impossibilité de fournir les services prévus, l'entrepreneur est, en tout temps, 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, Méthodes et critères d'évaluation**.
- 10.3 L'entrepreneur doit proposer du personnel de remplacement au chargé de projet dans les cinq jours ouvrables (curriculum vitae et références) aux fins d'examen. L'entrepreneur doit 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 remplacer ainsi que ses qualifications et son expérience. Le chargé de projet se réserve le droit d'interroger les remplaçants proposés.
- 10.4 Les employés assignés conformément aux exigences pourront exécuter les travaux 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 devra prévoir du personnel de remplacement compétent pour pallier à toute maladie, accident ou toute autre raison qui rendrait un employé particulier inapte au travail. Ce dernier devrait être remplacé dans les cinq (5) jours ouvrables suivants par une personne possédant des compétences et des qualifications semblables.
- 10.6 La qualité des services rendus sera évaluée régulièrement en fonction des ressources affectées au contrat. L'évaluation portera sur la qualité et les délais d'exécution des produits livrables prévus dans l'Énoncé des travaux. Si la qualité et les produits livrables ne sont pas conformes aux exigences, au cours d'un mois donné, l'État a le droit de demander que l'entrepreneur remplace immédiatement les ressources assignées, conformément aux clauses incluses ou mentionnées dans la DP n° 4547:928-714-0-S1-16.

10.7 En aucun cas, l'entrepreneur ne doit laisser des employés non autorisés ou non qualifiés réaliser les travaux, qu'il s'agisse de ressources initialement désignées ou de remplaçants. 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 OU À L'ÉQUIPEMENT DU GOUVERNEMENT

*Cette section est intentionnellement laissée vide.*

## 12.0 DOMMAGE OU PERTE AUX BIENS DE L'ÉTAT

12.1 L'entrepreneur devra rembourser le Canada pour tout coût ou frais découlant de l'endommagement ou de la perte d'un bien de l'État attribuable au contrat ou à son exécution, ou devra, après un avis raisonnable, promptement réparer ces dommages ou remédier à ces pertes à la satisfaction de l'État.

## 13.0 BASE DE PAIEMENT

13.1 Agriculture et Agroalimentaire Canada payera l'entrepreneur pour les services rendus conformément à la base de paiement ci-dessous et à l'Annexe C, Base de paiement pour les travaux réalisés aux termes du contrat.

13.2 L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux, comme il a été déterminé conformément à la base de paiement présentée en détail à l'Annexe C, jusqu'à un prix plafond de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le prix plafond est assujéti à un rajustement à la baisse afin de ne pas dépasser les coûts réels engagés raisonnablement dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement.

## 14.0 MODE DE PAIEMENT :

14.1 Le paiement sera versé **au plus une fois par mois pour les jours de service réels**, 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.

## 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 des renseignements personnels et la sécurité sont de la plus haute importance dans le versement des paiements. Toute information fournie au gouvernement du Canada en vue d'un paiement électronique est protégée 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 tout autre renseignement, consulter :  
<http://www.tpsqc-pwgsc.gc.ca/recgen/txt/depot-deposit-fra.html>

## **16.0 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION**

- 16.1 Le paiement s'effectuera selon les conditions générales précisées à l'Annexe A dès la réception d'une facture satisfaisante dûment étayée des documents de sortie définis et des autres documents prévus en vertu du contrat.
- 16.2 En plus de ce qui est indiqué à l'article 17 de l'Annexe A, les factures doivent être présentées au moyen des propres factures de l'entrepreneur et doivent comporter l'information suivante :
- le n° du contrat;
  - le titre du contrat;
  - le n° de l'étape et la date;
  - le montant facturé et la TPS;
  - le n° de TPS.
- 16.3 Une (1) copie originale de la facture accompagnée des pièces jointes doit être acheminée au chargé de projet à l'adresse qui se trouve à l'article 6.0 des présentes.

## **17.0 ATTESTATIONS OBLIGATOIRES**

- 17.1 Le respect des attestations que l'entrepreneur a fournies au Canada est une condition inhérente du contrat et peut faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la période du contrat. Advenant que l'entrepreneur ne se conforme pas à une attestation ou qu'il soit déterminé qu'une attestation produite par l'entrepreneur est sciemment ou inconsciemment fautive, le ministre est en droit de résilier le contrat pour cause de manquement à ses engagements, en vertu des clauses d'inexécution du contrat.

## **18.0 RÉSIDENT NON PERMANENT *(si elle ne s'applique pas, la disposition sera supprimée dès l'attribution du contrat)***

### **18.1 (ENTREPRENEUR CANADIEN)**

L'entrepreneur devra se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration applicables aux étrangers qui seront admis au Canada pour travailler temporairement dans le cadre du contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un étranger pour que celui-ci travaille au Canada dans le cadre du contrat, l'entrepreneur devra immédiatement communiquer avec le bureau régional de Service Canada le plus près pour s'enquérir des règles de Citoyenneté et Immigration Canada à suivre pour la délivrance d'un permis temporaire de travail à un 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 exécuter un contrat au Canada, il devrait communiquer immédiatement avec l'ambassade, le consulat ou le



haut-commissariat du Canada le plus près de chez lui pour obtenir des instructions et de l'information sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada ainsi que 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'ASSURANCES**

- 19.1 Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit s'assurer 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 et vise à assurer le bénéfice et la protection de ce dernier. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité aux termes du contrat, ni ne la diminue.

**ANNEXE A – *ci-jointe***

## **ANNEXE B ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### 1. INTRODUCTION

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) est le maître de l'ouvrage/l'exploitant de terres et d'aménagements hydrauliques associés à vingt-neuf (29) projets de barrages-réservoirs dans le sud de la Saskatchewan. Ces barrages-réservoirs font partie des nombreux ouvrages réalisés entre 1935 et 1960 dans le cadre du mandat législatif de l'Administration du rétablissement agricole des Prairies (ARAP), qui est de stabiliser et de promouvoir la sécurité économique de régions sujettes à la sécheresse de l'ouest du Canada. Pour la gestion de ces barrages, AAC se conforme aux principes et aux pratiques énoncés dans les lignes directrices sur la sécurité des barrages de l'Association canadienne des barrages (2007).

Les trois projets sont les suivants :

- a) barrage Altawan – situé à environ 60 km de route au sud-ouest de Consul, en Saskatchewan;
- b) barrage Gouverneur – situé à environ 15 km de route au nord-est de Cadillac, en Saskatchewan;
- c) barrage Pheasant Creek – situé à environ 8 km de route au nord de Lemberg, en Saskatchewan.

Chacun de ces barrages comporte des vannes de décharge à faible niveau. Les conduits en aval des trois décharges à faible niveau ont été réhabilités (pose de revêtement et jointement de l'espace annulaire). Les conduits en amont des trois décharges à faible niveau n'ont pas subi de travaux de réhabilitation et on croit qu'ils se trouvent à la fin de leur durée de vie théorique. Les vannes de réglage de chacun des barrages sont d'origine et on croit qu'elles aussi se trouvent à la fin de leur durée de vie théorique.

Dans le cadre de son engagement à long terme à l'égard de la gestion et de la sécurité des barrages de ces biens de régularisation des eaux, Agriculture et Agroalimentaire Canada prévoit la réhabilitation du conduit en amont de ces barrages durant l'année financière 2017-2018. Les travaux de réhabilitation comprendront :

- a) la réhabilitation des conduits en amont (pose de revêtement ou remplacement);
- b) le remplacement des vannes de réglage et des palans.

Le présent énoncé des travaux (Annexe B) présente de façon détaillée les services de conception technique, de construction et de gestion de projet nécessaires pour procéder à la réhabilitation des conduits en amont des barrages Altawan, Gouverneur et Pheasant Creek.

### 2. CONTEXTE

Le barrage Altawan Dam, construit en 1959-1960, se trouve à un emplacement de la rivière Lodge Creek et dispose d'une capacité de stockage de 6 946 dam<sup>3</sup> (au niveau normal de retenue). Le bassin hydrographique en amont du barrage a une superficie brute de 966 km<sup>2</sup> et une superficie effective de 892 km<sup>2</sup>. Le radier du conduit en amont de la décharge à faible niveau se trouve à 889,406 m, environ 10,364 m sous le niveau normal de retenue de 899,77 m et 12,802 m sous la partie supérieure du barrage de 902,208 m. Le conduit en amont de la

décharge à faible niveau a un tuyau en tôle d'acier ondulée d'un diamètre de 1 524 mm, et d'une longueur approximative de 39,576 m. On croit que la vanne de réglage est une écluse Armco 50-10C ronde de 1 524 mm.

Le barrage Gouverneur, construit entre 1951 et 1952, se trouve à un emplacement du cours d'eau Notukeu Creek et dispose d'une capacité de stockage de 7 770 dam<sup>3</sup> (au niveau normal de retenue). Le bassin hydrographique en amont du barrage a une superficie brute de drainage de 1 540 km<sup>2</sup> et une superficie effective de drainage de 1 219 km<sup>2</sup>. Le radier du conduit en amont de la décharge à faible niveau se trouve à 754,38 m à la prise d'eau (environ 6,78 m sous le niveau normal de retenue de 761,16 m) et 10,02 m sous le niveau normal de retenue de 764,4 m. Le conduit en amont de la décharge à faible niveau a un tuyau en tôle d'acier ondulée d'un diamètre de 1 220 mm, et de longueur approximative de 21,34 m. La vanne de réglage est une écluse carrée de 1 220 mm. Le radier de la vanne se trouve à 754,14 m et la partie supérieure du puits d'accès se trouve à 763,88 m.

Le barrage Pheasant Creek Dam, construit en 1954, se trouve à un emplacement du ruisseau Pheasant Creek et dispose d'une capacité de stockage de 760 dam<sup>3</sup> (au niveau normal de retenue). Le bassin hydrographique en amont du barrage a une superficie brute de drainage de 945 km<sup>2</sup> et une superficie effective de drainage de 268 km<sup>2</sup>. Le radier du conduit en amont de la décharge à faible niveau se trouve à 567,89 m, environ 2,82 m sous le niveau normal de retenue de 570,71 m et 6,658 m sous le niveau normal de retenue de 574,548 m. Le conduit en amont de la décharge à faible niveau a un tuyau en tôle d'acier ondulée d'un diamètre de 1 067 mm, et d'une longueur approximative de 16,764 m. On croit que la vanne de réglage est une écluse Armco 30-05C ayant un diamètre de 1067 mm.

### 3. DONNÉES, INFORMATION ET ÉTUDES ANTÉRIEURES

Aucune étude précédente n'a évalué ni l'état des conduits en amont ni l'état des vannes. On ne connaît aucune évaluation sur les plantes rares, la faune et les poissons qui aurait été réalisée relativement à ces barrages. Les plans suivants des conduits sont fournis :

1. plan n° C208539 : barrage Altawan – plan de la décharge riveraine et coupes transversales – configuration actuelle de 2011 et liste de dessins;
2. plan n° C208478 : barrage Gouverneur – coupes transversales de la décharge pour l'irrigation – configuration actuelle de 2011 et liste de dessins;
3. plan 305C – projet de barrages-réservoirs de Pheasant Creek – Décharge riveraine – Plan général et renseignements sur la prise d'eau (construite).

### 4. PORTÉE

Agriculture et Agroalimentaire Canada a besoin des services professionnels généraux et spécialisés d'un expert-conseil dans les domaines de l'ingénierie et de l'environnement ainsi que des services techniques connexes associés à la documentation de la conception finale, de la construction et de la phase postérieure à la construction afin de procéder à la réhabilitation des conduits en amont et remplacement des vannes des trois barrages.

Bien que la technique utilisée pour la réhabilitation des conduits en amont ne soit pas indiquée explicitement, il convient de noter ce qui suit :

- a) Agriculture et Agroalimentaire Canada a connu du succès dans le passé en ayant recours à des plongeurs travaillant sous l'eau pour raccorder des conduits en amont

avec des buses de revêtement de polyéthylène (PE). On croit que cette technique peut être utilisée une fois de plus dans les barrages Altawan et Gouverneur, sauf si d'autres méthodes se révèlent plus viables sur les plans technique et économique.

- b) Agriculture et Agroalimentaire Canada croit que le raccordement sous l'eau ne sera peut-être pas une option, en raison du diamètre du conduit de Pheasant Creek. Par conséquent, il faudra peut-être procéder à la réhabilitation au sec, ce qui pourrait nécessiter l'utilisation d'un batardeau et la réalisation des activités suivantes :
  - a. l'excavation de la digue et le remplacement du tuyau;
  - b. l'utilisation de techniques comme « in-situform ».
- c) Selon Agriculture et Agroalimentaire Canada, à moins qu'un batardeau soit utilisé, une bride pleine construite sur la buse de revêtement ou encore, une cloison aménagée serait utilisée pour assécher le conduit afin de permettre l'installation de la nouvelle vanne.

## 5. SERVICES D'INGÉNIERIE REQUIS

### 5.1. Généralités

Les travaux prévus dans le présent contrat comprennent la prestation de services professionnels afin de procéder à la conception finale et à la surveillance des travaux de construction associés à la réfection des conduits en amont et au remplacement des barrières. Cela comprend les services généraux et spécialisés au cours de la construction, les services de gestion du projet, les services environnementaux et la documentation, conformément au présent Énoncé des travaux.

### 5.2. Services de gestion de projets

- Gérer le contrat de service en appliquant les principes et les pratiques de gestion de projet appropriés.
- Peu après l'attribution du contrat de service et la réunion de lancement avec Agriculture et Agroalimentaire Canada, préparer et/ou mettre à jour un plan de travail détaillé qui comporte un calendrier des services. Fournir au Ministère une ventilation de l'estimation des flux de trésorerie comprenant ce qui suit : les services de conception technique, les services professionnels de surveillance de la construction ainsi que les activités de construction, y compris les services environnementaux et les services de conformité réglementaire. Fournir des mises à jour périodiques du plan de travail qui tiennent compte des progrès réels du projet.
- Comprendre des systèmes et des processus de gestion et de règlement des problèmes en temps opportun.
- Comprendre des systèmes et des processus qui permettent d'identifier, de gérer et d'atténuer les risques associés au projet dans le cadre de la prestation des services d'ingénierie et de la construction réelle des composantes du projet.
- Transmettre à Agriculture et Agroalimentaire Canada des rapports opportuns indiquant l'état d'avancement et la qualité des travaux à toutes les étapes du contrat. Les rapports sur l'état d'avancement incluront les réalisations depuis le dernier rapport, les réalisations prévues au cours de la prochaine période visée et une liste des questions en suspens.

- Fournir une liste de toutes les installations sur le chantier, des installations sanitaires et des dispositions relatives à la gestion de la sécurité à l'intention du personnel du génie résident de l'expert-conseil.
- Assurer des communications régulières, efficaces et opportunes avec Agriculture et Agroalimentaire Canada afin que le Ministère soit informé de la conception, des questions qui posent problème, des préoccupations ou des hypothèses. Veiller à ce que les questions qui requièrent la participation d'Agriculture et Agroalimentaire Canada soient dégagées en temps opportun et appuyées par des documents appropriés et détaillés afin de donner un aperçu de la portée de ces questions ainsi que du ou des modes de règlement proposés.
- Aux fins d'estimation du budget pour les déplacements, Agriculture et Agroalimentaire Canada prévoit tenir au moins trois rencontres en personne avec l'expert-conseil à Regina (Saskatchewan).

### 5.3. Services de conception finale

Fournir les services de conception finale suivants, conformément aux services **Category III – Design Service** décrits dans les lignes directrices relatives au « *Schedule of Recommended Fees to be Charged for General Engineering and Geoscience Projects and Services* » de janvier 2016 adopté par l'Association of Consulting Engineering Companies – Saskatchewan (ACEC-SK).

- L'expert-conseil doit examiner les renseignements généraux pertinents, ainsi que les caractéristiques des trois sites. L'expert-conseil doit élaborer des critères de conception, ainsi qu'un concept de conception et les transmettre par écrit au Canada aux fins d'approbation.
- Effectuer une visite des lieux pour superviser une inspection en plongée des travaux existants; les renseignements pertinents doivent être recueillis/confirmés, et comprennent sans toutefois s'y limiter les renseignements suivants :
  - a. les conditions en amont du tuyau (c'est-à-dire, est-ce qu'un tuyau de la longueur du conduit doit être inséré ou devra-t-on retirer les sédiments? Si des sédiments doivent être retirés, quelle quantité faut-il retirer et quelle est la nature de ces sédiments [pierres ou matières organiques]?);
  - b. les conditions en amont du tuyau (c'est-à-dire, doit-on placer un batardeau? quelle est la condition de la fondation prévue?);
  - c. les dimensions et la condition du mur de tête en amont (c'est-à-dire, peut-on l'utiliser pour placer une cloison?);
  - d. la longueur et le diamètre de chaque conduit;
  - e. l'alignement de chaque conduit (a-t-on installé le conduit ou l'a-t-on concassé dans quelque mesure que ce soit? Ces déformations pourraient avoir une incidence sur la dimension/sélection du matériel pour la pose de revêtement, les dispositifs de centrage, etc.);
  - f. les dimensions et la condition du puits d'accès en amont (c'est-à-dire, peut-on l'utiliser pour placer une cloison?);
  - g. les dimensions de la vanne existante;
  - h. la dimension de la zone disponible pour installer un cadre de vannes de remplacement;
  - i. l'emplacement et la dimension du trou pour faire passer la tige dans le corbeau s'il existe;

- j. si le corbeau n'existe pas, déterminer la zone appropriée pour installer un montage sur socle/support;
  - k. les dimensions pertinentes au remplacement de la tige et du palan, comme le diamètre de la tige et la longueur du radier jusqu'au-dessous du corbeau s'il existe et la dimension du socle).
- Effectuer une visite de chantier afin de se familiariser avec les ouvrages existants et d'aider à établir le camp, l'équipement du chantier et les aires d'entreposage de l'entrepreneur et de l'expert-conseil.
  - Communiquer ses commentaires à AAC concernant l'incidence des options de pose de revêtement sur le système hydraulique.
  - Achever la conception hydraulique, structurale et technique pour réhabiliter les conduits en amont, retirer et installer de nouvelles vannes de réglage et de nouveaux palans.
  - Conjointement avec AAC, préciser les détails de la gestion du réservoir, avant et pendant les travaux de construction, afin de faciliter les activités de construction.
  - Élaborer les spécifications techniques et le dossier de plans de manière à obtenir des soumissions pour la construction des ouvrages. Le devis et les dessins de chaque projet doivent être effectués séparément, puisque les réhabilitations peuvent ne pas être présentées ensemble. S'assurer que les dispositions relatives aux spécifications techniques élaborées aux fins du projet sont compatibles. Les spécifications doivent être préparées selon le format du Devis directeur national. Les plans et les rapports doivent être signés et scellés par des ingénieurs agréés ou autorisés à exercer leurs activités dans la province de la Saskatchewan.
  - Estimer les coûts de la classe A (présoumission) des travaux de réhabilitation.
  - Répondre aux questions sur la conception de projet qui sont adressées à AAC pendant la période fixée pour soumissionner, y compris l'approbation par les pairs.
  - Participer à un examen des soumissions et formuler une recommandation concernant l'attribution du contrat.
  - Mettre au point et approuver les plans de construction.
  - Aux fins d'estimation du budget pour les déplacements, AAC prévoit un minimum de deux visites sur chaque chantier par l'expert-conseil durant la phase de conception (une visite générale des lieux et une autre visant à superviser l'inspection en plongée).

#### 5.4. Services environnementaux et conformité réglementaire

La *Saskatchewan Water Security Agency* est l'organisme de réglementation provincial responsable de l'approbation des travaux de construction et de modification des installations de régulation des eaux ainsi que de la délivrance des permis de protection des habitats aquatiques. À cette étape du projet, les travaux sont considérés comme des travaux d'entretien ou de réfection des ouvrages existants. En tant que tel, AAC ne prévoit pas qu'il soit nécessaire de présenter une demande d'approbation des travaux de construction ou de modification des installations de régulation des eaux auprès de la *Saskatchewan Water Security Agency*. Cependant, AAC est d'avis qu'il sera nécessaire d'obtenir un permis de protection des habitats aquatiques pour ce projet et s'attend à ce que l'expert-conseil participe au processus de demande de permis. AAC fera une demande réelle auprès du *Aquatic Habitat Protection Program*.

Dans le cadre de la conception, le consultant devra fournir les services suivants :

- examiner les renseignements existants ou obtenir des données environnementales sur les lieux – le consultant doit obtenir l’approbation réglementaire;
- adopter les pratiques exemplaires de gestion environnementale appropriées et applicables qui sont prescrites par les organismes de réglementation fédéraux et provinciaux compétents afin de satisfaire aux exigences contractuelles relatives à la conception finale et à la construction;
- conseiller AAC sur tout aspect environnemental qui nécessitera une surveillance, qu’il s’agisse d’une exigence contractuelle relative à la construction finale ou à l’étape postérieure à la construction;
- aux fins d’estimation du budget pour les déplacements, AAC prévoit que le personnel environnemental de l’expert-conseil fera un minimum de deux visites sur chaque chantier pour réaliser l’étude environnementale durant la phase de conception, et deux autres visites sur chaque sentier pour surveiller les travaux durant la phase de construction.

#### 5.5. Services généraux d’ingénierie au cours de la construction

Fournir les services généraux d’ingénierie suivants, conformément aux services de **Category IV - General Engineering or Geoscience Services During Construction** décrits dans les lignes directrices relatives au « Schedule of Recommended Fees to be Charged for General Engineering and Geoscience Projects and Services » de janvier 2016 adopté par l’ACEC-SK. Les services comprendront notamment ce qui suit.

- Examiner les dessins d’atelier et les plans de fabrication ainsi que les autres documents soumis relativement à l’armature, aux portes et à divers métaux afin de s’assurer qu’ils traduisent l’intention de la conception relative au projet de réfection. L’examen devrait permettre de déceler toute erreur avant le début des travaux de construction. Approuver les dessins d’atelier au moyen d’un timbre approprié. Aux fins de préparation de la proposition de l’expert-conseil, présumer qu’un examen de dessin d’atelier serait inclus; les frais d’examen des soumissions subséquentes par l’entrepreneur seront facturés à l’entrepreneur.
- Examiner les détails de la soumission de l’entrepreneur concernant les travaux nécessaires à la réhabilitation des conduits en amont, y compris les protocoles de gestion de la sécurité.
- Évaluer les demandes de modification des travaux présentées par l’entrepreneur et(ou) évaluer les demandes de travaux supplémentaires de l’entrepreneur associées à des changements des conditions de sol.
- Examiner les demandes d’avance de l’entrepreneur et formuler des recommandations relativement au paiement de l’entrepreneur à AAC.
- Procéder à une inspection finale du projet, à la détermination et à la correction des faiblesses, recommander la délivrance du certificat définitif d’achèvement et autoriser l’inspection postérieure à la construction.
- Effectuer périodiquement des visites des lieux pour vérifier que les travaux sont exécutés conformément aux normes de qualité et d’échéancier exigées. Aux fins d’estimation du budget pour les déplacements, AAC prévoit qu’un minimum de quatre (4) visites par chantier sera nécessaire. Comme ligne directrice générale, on présume que les visites des lieux seront nécessaires au début des travaux ou peu de temps après : une visite qui comprendrait les essais de coulage de béton de l’espace annulaire, une visite qui comprendrait les essais de coulage pour l’installation de la vanne et une autre visite générale.



## 5.6. Services d'un ingénieur résident au cours de la construction

L'expert-conseil fournira les services de **Category V - Resident Engineering or Geoscience Services During Construction or Field Projects** décrits dans les lignes directrices relatives au « Schedule of Recommended Fees to be Charged for General Engineering and Geoscience Projects and Services » de janvier 2016, adopté par ACEC-SK, sauf les services mentionnés précédemment qui seront exécutés par AAC. Tous les techniciens qui font les tests doivent posséder au moins deux années d'expérience connexe en essai des matériaux. Dans le cas des essais du béton, l'expert-conseil disposera sur les lieux des services d'un technicien en essai qualifié chaque jour de coulée.

Les services comprendront notamment ce qui suit :

- fournira des services d'inspection sur place continus ou quotidiens afin de suivre de près l'ensemble des progrès des travaux, rédigera des rapports quotidiens et hebdomadaires d'avancement des travaux et remettra des copies de ces rapports à l'ingénieur;
- remettra à l'expert-conseil les rapports d'inspection faisant état de conditions inhabituelles et qui nécessitent l'attention de celui-ci;
- communiquera au contremaître du chantier de l'entrepreneur tout problème de non-conformité aux plans et aux spécifications relevé par l'expert-conseil ou son personnel technique;
- fera un suivi des pratiques exemplaires de gestion environnementale sur le chantier de construction, conformément aux plans et aux spécifications, demandera des éclaircissements sur les problèmes de non-conformité possible à l'expert-conseil et communiquera les problèmes de non-conformité confirmée à l'entrepreneur afin qu'il les corrige;
- examinera les demandes de paiement partiel mensuelles de l'entrepreneur et préparera les demandes de paiement contractuel conformément aux exigences d'AAC;
- effectuera des inspections mineures afin de s'assurer que les travaux de construction de l'entrepreneur sont conformes aux plans et aux spécifications;
- veillera à ce que l'entrepreneur sache que les travaux doivent être exécutés en conformité avec le *Code canadien du travail* et les normes d'hygiène et de sécurité au travail de la province;
- s'assurera que l'entrepreneur consigne les détails des travaux de construction nécessaires pour modifier les dessins contractuels en dessins de l'ouvrage fini;
- prendre les mesures requises pour que soient menés tous les essais sur chantier nécessaires sur l'équipement installé et mener ces essais;
- prendre les mesures requises pour que soient menés tous les essais du béton et du mortier liquide sur chantier et en laboratoire qui sont nécessaires, les analyses de granulométrie du matériel perméable, les essais de compactage des matériaux imperméables et les évaluations de granulométrie de l'enrochement et procéder à ces essais, ces analyses et ces évaluations;
- réaliser des essais du béton et du coulis en laboratoire et sur le terrain en recourant à du personnel accrédité en vertu de la norme CSA A283, conformément aux exigences de la plus récente version de la norme CSA A23.2, sauf indication contraire des présentes ou du cahier des charges;
- effectuer des essais afin d'évaluer la qualité du béton dans un laboratoire d'essai accrédité, conformément à la norme CSA A283;

- les essais du béton comprendront, pour le moins :
  - l'affaissement, la teneur en air et la température du béton contenu dans chaque bétonnière livré sur le chantier,
  - des essais de résistance à la compression effectués sur une série de trois éprouvettes contenant 60 m<sup>3</sup> ou moins de béton coulé, avec un minimum d'une série par jour de mise en place du béton, échantillonné et mis à l'essai conformément à la plus récente version de la norme CSA A23.1 à 7 jours (une éprouvette) et à 28 jours (deux éprouvettes),
  - une éprouvette additionnelle par jour de mise en place du béton accompagne une série de (trois) éprouvettes d'essai de résistance quand des conditions de bétonnage par temps froid prédominent, comme déterminé par l'ingénieur résident, et dont la cure sera faite sur les lieux dans les mêmes conditions que le béton coulé,
  - l'ingénieur résident d'AAC doit être informé le plus rapidement possible des résultats des essais sur chantier et en laboratoire. Une série complète de dossiers des résultats des essais sera tenue à jour sur une base quotidienne et mise à la disposition du gestionnaire de projet. Ces dossiers deviendront la propriété du Canada;
- enquêter sur les circonstances inhabituelles observées en cours de construction, en rendre compte et en informer AAC;
- s'assurer que l'entrepreneur consigne les détails des travaux de construction nécessaires pour modifier les dessins contractuels en dessins de l'ouvrage fini.

Il incombera à l'expert-conseil de déterminer le temps requis pour la prestation des services susmentionnés. Aux fins d'estimation du temps requis et du budget pour les déplacements, AAC prévoit quatre semaines de services d'inspection (un total de 20 jours divisés en 4 semaines de 5 jours)

#### 5.7. Services d'ingénierie spécialisés au cours de la construction

Fournir des services d'ingénierie spécialisés décrits dans les lignes directrices relatives au « Schedule of Recommended Fees to be Charged for General Engineering and Geoscience Projects and Services » de janvier 2016 adopté par l'ACEC-SK. Les services comprendront notamment ce qui suit :

- examiner la composition du béton et du mortier soumis par les entrepreneurs en construction afin de s'assurer de sa conformité aux codes applicables et à la conception finale des structures prévue et formuler des commentaires sur les soumissions inadéquates ou incomplètes;
- examiner les procédures de coulage de béton, les exigences relatives au banchage, la mise en place du générateur et les détails afin de s'assurer que les travaux sont exécutés conformément à la conception technique finale ainsi qu'aux codes, aux normes, aux procédures et aux protocoles qui s'appliquent;
- superviser la mise en service et la mise à l'essai de la barrière à coulisse et du travail mécanique de levée de bétonnage.

#### 5.8. Résumé de la conception, dessins de l'ouvrage fini, rapport de construction et manuel d'exploitation, d'entretien et de surveillance

- Fournir des rapports, des dessins de l'ouvrage fini et d'autres informations écrites afin de documenter avec suffisamment de détails la conception et la construction du

projet. Ces documents seront versés aux dossiers du projet et pourront être utilisés dans le cadre des examens de sécurité de barrage ultérieurs que mènera ou commandera AAC.

- Fournir des rapports, des procédures et des documents associés à l'exploitation, à l'entretien et à la surveillance continue du conduit en amont et de la composante de la vanne du barrage. Il faut aussi fournir des barèmes et des courbes d'étalonnage afin de permettre aux exploitants du projet d'AAC de déterminer les critères d'évacuation des eaux se rapportant à diverses élévations de réservoir. Offrir au personnel chargé de la sécurité et de l'exploitation des barrages d'AAC des séances de formation sur le fonctionnement sécuritaire de la vanne de régulation et sur l'exploitation générale des ouvrages de vidange ayant fait l'objet de travaux de réfection.

## 6. PERSONNEL

Le personnel de l'expert-conseil devra comprendre un ou plusieurs ingénieurs agréés qualifiés qui seront responsables de la conception finale du présent projet. L'expert-conseil devra identifier chaque membre de son équipe, décrire les rôles et responsabilités de chacun et joindre leur curriculum vitae. L'équipe de l'expert-conseil doit en outre être composée de membres qui comprennent le cadre environnemental et réglementaire dans lequel ces travaux seront effectués et qui savent tenir compte de cet aspect dans les applications nécessaires aux fins d'approbation et le devis. L'expert-conseil doit avoir connu récemment une expérience similaire de la conception finale de projets de réfection sur des sols alluviaux meubles, fournir une liste des projets de nature semblable qu'il a menés dernièrement, y compris la pose de revêtement par injection de coulis dans les conduites centrales de drainage des barrages et indiquer la pertinence de ces projets aux présents travaux. L'expert-conseil doit satisfaire aux exigences en matière d'agrément professionnel de la Saskatchewan.

## 7. CALENDRIER ET JALONS

L'objectif d'AAC est de commencer les travaux de construction en 2017-2018. Afin que les travaux de construction soient approuvés et financés en 2017-2018, l'estimation des coûts et la conception finales doivent être effectuées d'ici la fin de 2016 (c'est-à-dire avant la période d'approbation du budget commençant en janvier 2017). L'expert-conseil établira et soumettra un échéancier détaillé avec sa proposition relative aux travaux, lequel devrait comprendre toutes les considérations relatives à la gestion de l'environnement et du réservoir applicables qui sont énoncées dans le rapport d'avant-projet, en plus des considérations suivantes :

- la date limite de réception des propositions pour ce projet : le 28 juin 2016;
- l'examen et l'attribution du contrat de service par AAC : dans les deux semaines suivant la date limite de réception;
- la réunion de lancement du contrat de service : dans la semaine suivant la date d'attribution;
- l'examen de la conception du projet par AAC lorsqu'elle est achevée à environ 50 %; fournir des documents d'examen deux jours avant la téléconférence ou la réunion par vidéoconférence et autoriser un jour subséquent pour les commentaires de suivi d'AAC;
- l'examen de la conception du projet par AAC lorsqu'elle est achevée à 90 % :

- accorder deux semaines;
- la réalisation de la conception (dessins, devis et estimation des coûts) d'ici le 31 décembre 2016;
  - la période de l'avis de l'appel d'offres en construction – 40 jours civils après l'approbation du budget reçue (date hypothétique : 1<sup>er</sup> avril 2017);
  - une réunion préalable à l'appel d'offres sur les lieux avec les entrepreneurs potentiels : une journée au cours de la période d'avis de l'appel d'offres;
  - l'examen et l'attribution des appels d'offres par AAC et l'expert-conseil : ce dernier doit indiquer le temps dont il a besoin pour l'examen.
  - achèvement des travaux de réhabilitation de la mi-novembre 2017.

Dans sa proposition, l'expert-conseil doit fournir une ventilation détaillée des diverses tâches ou étapes de la proposition technique pour effectuer les travaux de manière logique et inclure les services énoncés dans le présent énoncé des travaux. Cette ventilation des tâches doit être transposée dans la proposition financière; elle servira à établir la base de paiement. Pour chaque tâche, la proposition financière doit faire état des coûts engagés par l'expert-conseil, y compris les honoraires professionnels, les versements des tiers ou autres types de versement, les frais généraux et les dépenses de voyage, au besoin.

## 8. PARTICIPATION DU MAÎTRE DE L'OUVRAGE

AAC consent à donner à l'expert-conseil accès à toutes les données pertinentes portant sur l'histoire, l'hydrologie, la conception, la construction, l'exploitation, l'entretien, la réparation, l'instrumentation, les données environnementales et l'inspection du barrage. Des copies de tous les documents pertinents seront mises à la disposition du consultant.

AAC consent à participer à la réunion de lancement du projet avec l'expert-conseil, réunion au cours de laquelle le mandat, la portée et le programme du présent contrat seront examinés. La réunion de lancement se tiendra à un moment convenu entre les parties au bureau de Swift Current d'AAC, en Saskatchewan. L'expert-conseil préparera un budget pour la réunion de lancement à laquelle devraient assister les principaux participants. Supposer que les autres participants peuvent, au besoin, assister à la réunion par vidéo ou audioconférence. AAC prendra les dispositions techniques relatives à une telle conférence.

AAC consent à participer à diverses réunions d'avancement des travaux, à formuler des commentaires sur les plans et les documents relatifs à l'appel d'offres qui doivent être publiés ou à discuter avec l'expert-conseil, à sa demande, d'un aspect technique ou de la gestion de projet. Les parties conviendront de l'heure et du lieu de la réunion qui peut être tenue en personne ou par conférence téléphonique, selon l'ordre du jour ou d'autres considérations.

AAC consent à fournir tous les renseignements généraux additionnels sur l'exécution de ce projet qui ne sont pas déjà documentés dans le rapport d'avant-projet afin de répondre aux besoins d'acheminement de l'eau.

AAC fournira tous les services administratifs relatifs à l'avis d'appel d'offres et à l'attribution d'un contrat de construction, y compris la distribution des dossiers d'appel d'offres et la réception des offres. AAC sera le premier point de contact pour toute question qui peut être posée pendant la procédure d'appel d'offres, pour la transmission des questions à l'expert-conseil et la distribution des réponses de ce dernier à tous les soumissionnaires intéressés.

## 9. PROCÉDURES D'ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS ET FORMAT DES RAPPORTS

Le logo d'AAC et un numéro de dessin d'AAC, ainsi que le logo et le système de numéros de dessin de l'expert-conseil doivent figurer dans la cartouche d'inscriptions des dessins élaborés par l'expert-conseil en vue de la soumission ou de la construction, ou encore préparés pour former les dessins de l'ouvrage fini. L'expert-conseil fournira les fichiers des dessins et des spécifications en format Adobe PDF portant la mention « approuvés pour l'appel d'offres » ainsi que le timbre et le sceau de l'ingénieur responsable de la conception.

L'expert-conseil fournira des fichiers en format Adobe PDF portant la mention « approuvés pour l'appel d'offres », y compris les mises à jour ou les éclaircissements qui peuvent être apportés durant la période fixée pour soumissionner. AAC gérera la distribution finale des dessins et des spécifications diffusés aux fins de la construction.

Les rapports, les manuels, la documentation et les dossiers de construction seront préparés dans un format de présentation de rapports professionnels approprié. L'expert-conseil devra fournir trois exemplaires papier reliés ainsi qu'un exemplaire électronique en format Adobe PDF de ces documents.

## 10. Base de paiement

### **Prix plafond :**

Le prix plafond est la somme d'argent maximale qui peut être versée à l'entrepreneur. L'établissement d'un prix plafond signifie que l'entrepreneur doit remplir de façon satisfaisante l'ensemble de ses obligations en vertu du contrat relativement aux travaux auxquels cette base de paiement s'applique, sans versement supplémentaire, et ce, même si les coûts réels engagés dépassent le prix plafond.

### **Frais de déplacement et de subsistance (si la clause s'applique à un prix plafond)**

L'entrepreneur est défrayé des frais de déplacement et de subsistance raisonnables et appropriés engagés pour l'exécution des travaux, sans indemnité supplémentaire pour frais généraux ou marge bénéficiaire. Le remboursement est fait conformément à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?did=10&dlabel=travel-voyage&lang=fra&merge=2&slabel=index>).

Coût maximum : 30 000,00 \$

#### 11. Mode de paiement

Le paiement sera versé **au plus une fois par mois pour les jours de service réels**, 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 effectué en conformité avec l'article 14.0 de la partie 3, Méthode de paiement, et l'article 15.0 de la partie 3, Dépôt direct.

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

#### 2.0 Base d'établissement des prix

L'entrepreneur sera payé conformément aux modalités qui suivent pour les travaux réalisés en vertu du contrat.

#### Exemple :

Nom	Catégorie	Tarif journalier ferme tout compris	Estimation Jours	Montant estimatif
<b>Coût estimatif total – Honoraires professionnels :</b>				<b>\$</b>

Définition de journée/calcul proportionnel : Une journée est définie comme équivalant à 7,5 heures, excluant les pauses-repas. Seules les journées travaillées seront rémunérées, aucune indemnité n'étant prévue pour les congés annuels, les jours fériés et les congés de maladie. On calculera proportionnellement, en appliquant la formule suivante, le temps de travail (« Jours\_travaillés » dans la formule ci-dessous) dont la durée est inférieure à la journée de travail, pour tenir compte du nombre réel d'heures de travail :

$$Days\_worked = \frac{Hours\_Worked}{7.5\_hours\_per\_day}$$

$$\begin{array}{l} Days\_worked = \\ Hours\_Worked \\ 7.5\_hours\_per\_day \end{array} \quad \begin{array}{l} Jours\_travaillés = \\ Heures\_travaillées \\ 7,5\_heures\_par\_jour \end{array}$$

## **Frais de déplacement et de subsistance**

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance raisonnablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisés aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?did=10&dlabel=travel-voyage&lang=fra&merge=2&slabel=index>) et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

Il faut obtenir l'autorisation préalable du chargé de projet pour tous les déplacements. Tout paiement peut faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

Coût maximum : \_\_\_\_\_ \$ **(à insérer au moment de l'attribution du contrat)**

## **Autres dépenses directes**

L'entrepreneur sera remboursé pour les dépenses directes qu'il a raisonnablement et convenablement engagées dans l'exécution des travaux. Ces dépenses seront payées au coût réel, sans majoration, sur présentation d'un état détaillé des coûts accompagné des reçus appropriés.

Dépenses estimatives totales : \_\_\_\_\_ \$ **(à insérer au moment de l'attribution du contrat)**



## 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 énoncés clairement et soient suffisamment détaillés pour en permettre l'évaluation par l'équipe d'évaluation.

#### 1.0 MODE DE SÉLECTION – MEILLEUR RÉSULTAT GLOBAL SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE ET DU PRIX

- 1.1 Le processus d'évaluation vise à déterminer l'entrepreneur le plus apte à fournir les services prescrits dans l'énoncé des travaux (Annexe B).
- 1.2 La présente section décrit les exigences détaillées de la proposition qui serviront à évaluer les réponses des soumissionnaires à la DP.
- 1.3 Les exigences obligatoires énumérées à la section 2.0 seront évaluées en fonction de leur caractère conforme ou non conforme. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour prouver la conformité de la proposition.
- 1.4 Le choix de la proposition recevable se fera en fonction du **MEILLEUR RÉSULTAT GLOBAL** pour les propositions technique et financière. Pour déterminer ces résultats globaux, on additionnera les points attribués aux volets technique et financier de la proposition.

Les propositions technique et financière des soumissionnaires 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 = 80 %  
Proposition financière = 20 %  
Proposition globale = 100 %

Formule de calcul :

$$\frac{\text{Note technique} \times \text{coefficient (80)}}{\text{Nombre maximum de points}} + \frac{\text{plus bas prix} \times \text{coefficient (20)}}{\text{Prix du soumissionnaire}} = \text{note globale}$$

**Exemple :**

<i>Meilleur résultat global sur le plan du mérite technique (80 %) et du prix (20 %)</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 \$	$\frac{88 \times 80}{100} = 70,4$	$\frac{*50 \times 20}{60} = 16,6$	= 87,0
Proposition 2 – Technique = 86/100 – Prix = 54 000 \$	$\frac{86 \times 80}{100} = 68,8$	$\frac{*50 \times 20}{54} = 18,5$	= 87,3
Proposition 3 – Technique = 76/100 – Prix = 50 000 \$	$\frac{76 \times 80}{100} = 60,8$	$\frac{*50 \times 20}{50} = 20$	= 80,8
* Représente la proposition au prix le plus bas. Le soumissionnaire n° 2 est retenu, car il a obtenu la cote combinée la plus élevée, soit 87,3.			

**1.5 Pour être jugée recevable, une proposition doit :**

- 1- satisfaire à toutes les exigences obligatoires énoncées à la section 2.0 ci-dessous;
  - 2- obtenir le nombre minimum total de points indiqué dans les critères cotés.
- 1.6 Le prix de la proposition sera évalué en DOLLARS CANADIENS, taxes applicables en sus, destination FAB pour les biens et services, incluant les droits de douane et les taxes d'accise.
- 1.7 Si la proposition ne fournit pas de renseignements assez précis et étayés pour en permettre l'évaluation en fonction des critères établis, elle peut être jugée non recevable. **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 « attester » de ladite expérience. Les expériences professionnelles mentionnées dans la proposition doivent toutes être démontrées (c.-à-d., dates, nombre d'années et de mois d'expérience).**
- 1.8 Les soumissionnaires reconnaissent 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 figurant à la section 3.0 de la partie 2, pas plus qu'il n'est responsable 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 le décrit l'Énoncé des travaux (Annexe B).
- 1.10 Dans le cas où au moins deux propositions obtiennent la même note globale, la proposition avec la note technique la plus élevée sera retenue.

## 2.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Si le soumissionnaire ne respecte pas toutes les exigences obligatoires, sa proposition sera considérée comme non conforme et ne sera donc pas examinée.

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

## 3.0 EXIGENCES COTÉES

Le soumissionnaire doit répondre aux exigences cotées selon l'ordre d'inscription de ces dernières et fournir suffisamment de détails pour permettre une évaluation en profondeur. AAC utilisera ces critères pour évaluer chacune des propositions. L'évaluation faite par AAC ne sera fondée que sur les renseignements contenus dans la proposition. Un élément sans réponse obtiendra la note de zéro (0) selon le système de cotation par points. AAC peut exiger du soumissionnaire des précisions, sans toutefois y être tenu.

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

**Consulter la pièce jointe n°1 de l'Annexe D pour connaître les critères cotés.**

## 4.0 PROPOSITION FINANCIÈRE

**Le soumissionnaire doit remplir un tableau, c'est-à-dire fournir des taux pour les ressources, etc.**

Nom	Catégorie	Tarif journalier ferme tout compris	Estimation Jours	Montant estimatif
<b>Coût estimatif total – Honoraires professionnels :</b>				<b>\$</b>

**Le contrat subséquent ne doit pas dépasser 380 000,00 \$CAN, taxes en sus. Toute soumission dont le prix dépasse ce montant sera considérée non conforme et sera rejetée.**

4.2 Le soumissionnaire doit fournir une ventilation des coûts. Cette ventilation doit inclure, s'il y a lieu, les éléments de coût indiqués ci-après.

### a) Honoraires professionnels

Le soumissionnaire doit indiquer clairement les honoraires et le coût journalier pour toutes les personnes proposées pour les travaux, y compris les remplaçants et les sous-traitants, en multipliant le taux horaire ou journalier par le nombre d'heures ou de jours proposé pour mener à bien les travaux (en précisant le nom des personnes concernées). À noter que les honoraires

doivent comprendre les coûts indirects, les bénéfices, les avantages complémentaires, l'administration et les services de secrétariat.

b) Débours

Le soumissionnaire doit dresser la liste de ses frais directs remboursables, y compris la sous-traitance et le matériel, qui ne sont pas compris dans les honoraires. Les frais directs remboursables acceptables comprennent notamment la location des installations, le temps d'utilisation de l'ordinateur, la location d'équipement, les télécopies, les appels interurbains, l'impression et la reproduction, les fournitures de bureau, les déplacements, la messagerie, etc.; ils doivent être présentés en détail, selon la meilleure estimation des coûts. L'indemnité pour les bénéfices ou les frais généraux ne devrait pas être ajoutée aux frais.

c) Déplacements

Le soumissionnaire doit proposer une estimation d'itinéraire détaillé intégrant les frais de déplacement et les dépenses associées à tout déplacement potentiel requis pour mener à bien les travaux.

d) Taxes

Toutes les taxes devront être incluses, s'il y a lieu, et indiquées séparément dans la proposition. Veuillez noter que les taxes applicables ne seront pas incluses dans le processus d'évaluation.

## **5.0 DÉTERMINATION DU SOUMISSIONNAIRE RETENU**

Les soumissionnaires seront classés en fonction de leurs notes financière et technique combinées. Le contrat sera attribué au soumissionnaire qui obtiendra la note globale la plus élevée.

## ANNEXE E

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ATTESTATION

Les attestations requises suivantes s'appliquent à la présente demande de propositions (DP). Les soumissionnaires doivent joindre à leur proposition une copie signée des attestations suivantes.

#### A) PERSONNE MORALE ET DÉNOMINATION SOCIALE

Veillez attester que le soumissionnaire est une personne morale pouvant être liée par le marché et poursuivie en justice et indiquer : **i)** si le soumissionnaire est une personne morale, une société de personnes ou une entreprise à propriétaire unique; **ii)** les lois en vertu desquelles le soumissionnaire a été enregistré ou formé et **iii)** le nom de l'entité enregistrée ou la dénomination sociale. Veillez également indiquer **iv)** le pays où réside l'actionnaire majoritaire ou le principal propriétaire (nom, le cas échéant) du soumissionnaire.

i) \_\_\_\_\_  
ii) \_\_\_\_\_  
iii) \_\_\_\_\_  
iv) \_\_\_\_\_

Tout contrat subséquent peut être exécuté sous **i)** la 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 la présente que toutes les déclarations faites relativement aux études et à l'expérience des personnes proposées pour exécuter les travaux visés 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 jugera appropriée.

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**C) ATTESTATION DU PRIX/TAUX**

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

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**D) VALIDITÉ DE LA PROPOSITION**

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

- soient valides à tous égards, y compris le prix, pendant au moins cent vingt (120) jours après la date de clôture de la présente DP;
- soient signées par un représentant autorisé par eux à l'endroit prévu sur la DP;
- renferment le nom et le numéro de téléphone d'un représentant avec qui il sera possible de communiquer pour obtenir des précisions ou le consulter sur d'autres aspects de la proposition du soumissionnaire.

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

## E) DISPONIBILITÉ ET STATUT DES EMPLOYÉS

Le soumissionnaire atteste que, s'il est autorisé à offrir des services dans le cadre de tout marché découlant de la présente DP, les personnes désignées dans sa proposition seront prêtes à entreprendre les travaux dans un délai raisonnable après l'obtention du marché ou dans le délai précisé aux présentes.

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 autorisation 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 se conforme pas à cette exigence, sa proposition pourrait être rejetée.

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

## F) ANCIENS FONCTIONNAIRES – STATUT ET DIVULGATION

Les marchés 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 marchés avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

### Définitions

Aux fins de la présente clause, le terme « 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. une personne;
- b. une personne morale;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

Le terme « 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 de calcul de l'indemnité de départ, qui se mesure de façon similaire.

Le terme « 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, de la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, de la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, de la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, de la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5 et de cette partie de la pension payable en vertu de la *Loi sur le régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

#### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension :

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

**En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, lesquels sont affichés sur les sites Web ministériels.**

#### **Programme de réduction des effectifs**

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

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

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

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date



## G) COENTREPRISES

1.0S'il s'agit d'une proposition soumise par une coentreprise, la soumission doit être signée par tous les membres de la coentreprise ou une déclaration doit être présentée attestant que le signataire représente toutes les parties à la coentreprise. Le cas échéant, il convient de remplir le formulaire suivant :

1. Le soumissionnaire déclare que l'entité qui soumissionne est/n'est pas (rayer la mention qui ne s'applique pas) une coentreprise au sens de la définition figurant au paragraphe 3.

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

a) Type de coentreprise (cocher la mention applicable)

- coentreprise constituée en société
- coentreprise constituée en société en commandite
- coentreprise constituée en société en nom collectif
- coentreprise contractuelle
- autre

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

3. Définition de « coentreprise »

On entend par « coentreprise » une association d'au moins deux parties qui mettent en commun leurs ressources financières et matérielles ainsi que leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou d'autres ressources et exercent un contrôle conjoint sur celles-ci en vue d'atteindre un objectif précis, tout en prévoyant un partage des profits et des pertes. Les coentreprises peuvent prendre diverses formes juridiques réparties en trois grandes catégories :

- a) la coentreprise constituée en société;
- b) la société en nom collectif;
- c) tout autre accord contractuel où les parties combinent leurs ressources pour favoriser une seule entreprise commerciale sans association ni raison sociale proprement dite.

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

- a) l'accord avec l'entrepreneur principal dans lequel, par exemple, l'organisme d'achat passe un marché directement avec un entrepreneur (principal) chargé d'assembler et d'intégrer le système, où les principaux éléments, assemblages et sous-systèmes sont généralement confiés à des sous-traitants;
- b) l'accord avec l'entrepreneur associé dans lequel, par exemple, l'organisme d'achat passe un marché directement avec chacun des principaux fournisseurs d'éléments et assume lui-même l'intégration ou attribue un marché distinct à cette fin.

5. Si le contrat est attribué à une coentreprise non constituée en société, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du contrat.

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

## H) PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni son nom ni le nom des membres de la coentreprise soumissionnaire, le cas échéant, ne figure sur la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au PCF » pour l'équité en matière d'emploi ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) 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, ne figure pas à la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

## Pièce jointe n° 1 de l'Annexe D pour connaître les critères cotés.

Pour être jugée recevable et être prise en considération dans le processus final de sélection du prix et du contractant, une proposition doit obtenir au moins 70 % du nombre total possible de points accordés pour les aspects techniques, et la distribution de ces points doit être équilibrée. Ainsi, on demande aux soumissionnaires d'examiner suffisamment chaque détail pour indiquer clairement dans quelle mesure les travaux peuvent être exécutés avec efficacité.

### ÉCHELLE DE COTATION :

10 points :	<u>Excellent</u>	Atteint le niveau maximum souhaitable considéré utile.
9 points :	<u>Très bon</u>	Très bien défini, très exhaustif. Excède de beaucoup le niveau minimum souhaitable.
8 points :	<u>Bien</u>	Dépasse légèrement le minimum souhaitable. Détails satisfaisants. Suffisamment défini.
7 points :	<u>Acceptable</u>	Atteint le niveau minimum souhaitable. Renseignements adéquats, mais peu détaillés.
6 points :	<u>Insatisfaisant</u>	N'atteint pas le niveau minimum souhaitable. Détails flous, non définis clairement, insuffisants, contenu ambigu.
de 1 à 5 points :	<u>Irrecevable</u>	Considérablement en dessous du minimum désiré. Information manquante, incomplète, incohérences dans le contenu de la proposition.
0 point :	<u>Absence d'information</u>	

### COTATION NUMÉRIQUE – CONTENU DE LA PROPOSITION

Présentation	30 points
Compétences techniques	40 points
Personnel et références	15 points
Gestion de projet	15 points
<b>TOTAL</b>	<b>100 points</b>

#### a) Présentation

- Présentation complète, rigoureuse et bien agencée qui répertorie clairement les processus ou étapes suivis pour réaliser les travaux énoncés dans le présent énoncé des travaux.
- Degré d'initiative et d'innovation qu'affiche la présentation.
- 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 30 POINTS**

b) Compétences techniques

- Démonstration d'une expérience de la conception et de la construction d'ouvrages de régularisation des eaux et d'adduction similaires dans les Prairies canadiennes et plus particulièrement en Saskatchewan. L'expérience de la conception et de la surveillance de la construction en ce qui a trait à la pose du revêtement intérieur des canalisations des barrages doit être clairement démontrée.
- Démonstration d'une expérience de la prestation de services d'ingénierie de nature générale et spécialisée à diverses phases de projets de régularisation des eaux, y compris les phases de la conception et de la construction.
- Démonstration d'une capacité de préparer des plans et des spécifications se rapportant à des infrastructures hydrauliques similaires.
- Démonstration d'une capacité et d'une expérience relatives à l'examen des dessins de conception et d'autres documents contractuels se rapportant à la construction ou à l'achèvement d'ouvrages de régularisation des eaux dans les Prairies canadiennes.
- Démonstration d'une expérience de la prestation de services de tests de matériaux de construction (comme le béton et le terrassement).
- Démonstration d'une bonne connaissance et d'une expérience de l'application des normes pertinentes (p. ex. : les normes CSA et ASTM).
- Démonstration d'une expérience de l'application des lois et des règlements fédéraux et provinciaux sur la réalisation de projets de régularisation des eaux similaires.

**MAXIMUM DE 40 POINTS**

c) Personnel et références

- Identification du personnel et exposé des qualifications et des expériences pertinentes de celui-ci. Nombre et adéquation des ressources affectées au projet, y compris les ressources d'appoint et le recours à des sous-traitants ou à d'autres collaborateurs. Responsabilités et fonction des membres de l'équipe de l'expert-conseil (y compris les sous-traitants ou les autres collaborateurs) clairement définies.

**MAXIMUM DE 15 POINTS**

d) Gestion de projet

- Démonstration que les travaux prévus dans le présent contrat seront administrés par des personnes possédant des compétences étendues en gestion de projet.
- Démonstration qu'un gestionnaire de projet efficace et expérimenté sera affecté au projet et qu'il possède les habiletés et les aptitudes nécessaires pour gérer les membres de l'équipe de conception de l'expert-conseil de sorte à obtenir des résultats satisfaisants.

**MAXIMUM DE 15 POINTS**

## ANNEXE F

### Format de la proposition

Soumettre le nombre demandé de copies de la proposition. Il ne faut pas dépasser les limites des pages, lorsqu'elles sont précisées, qui sont obligatoires.

1. Page titre
2. Lettre d'accompagnement
3. Table des matières
4. Introduction (maximum d'une page)  
Décrire le contexte du projet, son but et sa portée.
5. Présentation technique (maximum de dix pages)  
Décrire les services techniques précis qui seront fournis ainsi que les processus utilisés pour les diverses études hydrotechniques et environnementales liées à des projets similaires. Décrire les services techniques précis qui seront fournis ainsi que les processus utilisés pour les diverses études hydrotechniques et environnementales liées à ce projet.  
Décrire les services techniques précis qui seront fournis ainsi que les processus utilisés pour la conception (en incluant la production de plans, cahier des charges et devis) liées à ce projet.  
Décrire les services techniques précis qui seront fournis ainsi que les processus utilisés pour les services d'ingénierie au cours de la construction liées à ce projet.  
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 de projet et 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 ainsi que les sous-traitants et/ou collaborateurs supplémentaires. Citer (nom et propriétaire) et décrire tout projet de nature semblable sur lequel le personnel a travaillé.
7. Calendrier des travaux  
Sur un graphique à barres, indiquer le temps requis pour les différentes étapes des travaux, tout en précisant les dates de début et les dates d'achèvement estimatives pour chacune des étapes.