

**Demande de
propositions (DP) 4547 : 928-7P11-0-S1-5**

POUR LA PRESTATION D'UN

**EXAMEN DE LA SÉCURITÉ
DU BARRAGE MOOSOMIN**

POUR

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC)

Autorité contractante

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

Table des matières

Renseignements généraux

- 1.0 Résumé du projet
- 2.0 Exigences en matière de sécurité
- 3.0 Interprétation

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

- 1.0 Capacité contractuelle
- 2.0 Acceptation des conditions
- 3.0 Imputation des coûts
- 4.0 Demande de renseignements – étape de la demande de soumissions
- 5.0 Droits du Canada
- 6.0 Justification des taux pour les services professionnels
- 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 de la proposition
- 3.0 Instructions relatives à la préparation de la proposition
- 4.0 Préparation de la proposition technique (partie 1)
- 5.0 Préparation de la proposition financière (partie 2)
- 6.0 Exigences relatives aux attestations (partie 3)
- 7.0 Procédures d'évaluation
- 8.0 Demandes de modification de la proposition

PARTIE 3 : MODALITÉS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 1.0 Conditions générales
- 2.0 Besoin
- 3.0 Exigences en matière de 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 de personnel
- 11.0 Accès aux installations et au matériel de l'État
- 12.0 Endommagement ou perte de biens de l'État
- 13.0 Base de paiement
- 14.0 Modalités de paiement
- 15.0 Dépôt direct
- 16.0 Instructions relatives à la facturation
- 17.0 Attestations obligatoires
- 18.0 Résident non permanent
- 19.0 Exigences en matière d'assurance

Liste des annexes

- Annexe A – Conditions générales
- Annexe B – Énoncé des travaux
- Annexe C – Modalités 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

Conformément aux recommandations de l'Association canadienne des barrages (ACB) relatives à la sécurité des barrages, AAC exige la tenue d'un examen de la sécurité complet du barrage Moosomin, y compris tous les travaux connexes. Les systèmes du barrage comprennent toutes les structures de retenue et de transport de l'eau qui sont intégrales au barrage, le réservoir et l'aire en aval, le matériel de contrôle du débit ainsi que les sous-systèmes d'appui de la sécurité (c.-à-d. les routes d'accès et la signalisation). L'examen de la sécurité du barrage doit comprendre tous les aspects nécessaires pour déterminer si le barrage est sécuritaire, s'il est exploité de façon sécuritaire et si la surveillance est suffisante pour permettre de déceler tout problème de sécurité naissant. En guise de directive générale, AAC a versé à l'annexe A un extrait de l'ébauche du bulletin technique de l'ACB sur les examens de la sécurité des barrages qui décrit la portée prévue de l'étude.

L'expert-conseil doit préparer un rapport définitif énonçant clairement toutes les conclusions de l'examen ainsi que toute conclusion et recommandation visant à aider AAC à assumer les responsabilités de propriétaires de barrages concernant la sécurité du barrage. Dans son rapport, l'expert-conseil doit établir et clairement démontrer les conclusions suivantes :

- le barrage satisfait à toutes les exigences en matière de sécurité;
- le barrage ne satisfait pas à certaines des exigences en matière de sécurité; il faut alors établir une liste des lacunes et recommander les mesures à prendre.

2.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Ce travail ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

3.0 INTERPRÉTATION

Dans la demande de propositions (DP) :

- 3.1 « Canada », « État », « Sa Majesté », « gouvernement », « Agriculture et Agroalimentaire Canada » ou « AAC » signifie Sa Majesté la Reine du chef du Canada, 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, qui comporte les conditions générales (énoncées à l'annexe A de la DP) et les conditions générales supplémentaires qui pourraient être prescrites dans la DP et dans tout autre document visé ou mentionné comme faisant partie du contrat, le tout modifié lorsqu'il y a lieu par consentement mutuel des parties;
- 3.3 « l'autorité contractante ou son représentant autorisé » est le représentant officiel d'AAC, défini à l'article 5.0 de la partie 3 de la DP, qui est chargé de la gestion du contrat; toute modification au contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante; l'entrepreneur ne doit exécuter aucune tâche excédentaire ou qui ne fait pas partie du champ d'application du marché en vertu de demandes verbales ou écrites, ou de directives de tout fonctionnaire autre que le représentant officiel d'AAC susmentionné;

- 3.4 « entrepreneur » désigne la personne ou l'entité dont le nom figure sur la feuille d'accompagnement à parapher du contrat et qui est responsable d'approvisionner le Canada en biens ou services en vertu du contrat;
- 3.5 « Ministre » signifie le ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire ou toute personne autorisée à agir en son nom;
- 3.6 « chargé de projet ou son représentant autorisé » désigne le représentant officiel d'AAC, défini à l'article 6.0 de la partie 3 de la présente DP, qui est responsable de toutes les questions concernant : a) le contenu technique du travail visé par le contrat, b) tous les changements proposés à la portée du contrat, par contre, tout changement résultant ne peut être confirmé que par une modification de contrat émise par l'autorité contractante et c) l'inspection et l'autorisation de tous les travaux réalisés tels que définis dans l'énoncé des travaux, et l'examen et l'inspection de toutes les factures présentées;
- 3.7 « proposition » désigne une offre, présentée en réponse à une demande adressée par une autorité contractante et qui constitue une réponse aux problèmes, aux exigences ou aux objectifs énoncés dans la demande;
- 3.8 « soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité qui soumet une proposition en réponse à la présente DP;
- 3.9 « travaux » désigne l'ensemble des activités, des services, des biens, des équipements, des logiciels, des choses et des objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir conformément aux dispositions de la présente DP.

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

1.0 CAPACITÉ CONTRACTUELLE

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

2.0 ACCEPTATION DES CONDITIONS

2.1 Ne seront étudiées par AAC que les propositions des soumissionnaires acceptant les conditions prescrites par Agriculture et Agroalimentaire Canada.

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

3.0 IMPUTATION DES COÛTS

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 – ÉTAPE DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

4.1 Toutes les demandes de renseignements et toutes les questions concernant la présente DP doivent être communiquées par écrit à l'autorité contractante nommée à la première page de la présente DP. Il incombe au soumissionnaire d'obtenir, au besoin, des éclaircissements sur les exigences énoncées dans les présentes avant de présenter sa proposition.

4.2 Les demandes de renseignements et les questions doivent être reçues par l'autorité contractante au plus tard à midi, le 21 juin 2016 pour que ce dernier ait suffisamment de temps pour répondre. Il est possible qu'on ne puisse pas 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 questions importantes reçues et aux réponses données à ces questions, sans révéler la source de ces renseignements.

4.4 Durant toute la période d'invitation à soumissionner, toutes les demandes de renseignements et autres communications avec des représentants du gouvernement doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'autorité contractante nommée ci-dessous. Le non-respect de cette condition

durant la période de demande de propositions pourrait entraîner le rejet d'une proposition (pour cette seule raison).

- 4.5 À moins d'indication contraire, il n'y aura pas de rencontres individuelles avec les soumissionnaires avant l'heure et la date de clôture de la présente DP.
- 4.6 Il n'est pas permis aux soumissionnaires de poser des conditions ni de formuler des hypothèses qui limiteraient ou modifieraient la portée du travail selon l'Énoncé de travail présenté à l'annexe B.

5.0 DROITS DU CANADA

- 5.1 Le Canada se réserve le droit :
 1. d'accepter toute proposition, en totalité ou en partie, sans négociation préalable;
 2. de rejeter l'une ou la totalité des propositions reçues en réponse à la présente DP;
 3. d'annuler ou d'émettre de nouveau la présente demande de propositions 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 contrats;
 7. de retenir toutes les propositions présentées à la suite de la présente DP.

6.0 JUSTIFICATION DES TAUX POUR LES SERVICES PROFESSIONNELS

D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. 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. Des exemples de justification des prix acceptables pour le Canada seraient :

1. des documents (comme des factures) qui démontrent que le soumissionnaire a récemment offert et facturé à un autre client (qui n'a pas de lien de dépendance avec le soumissionnaire) des services semblables à ceux qui seraient fournis aux termes d'un contrat subséquent et que le tarif était inférieur ou égal à celui proposé au Canada (afin d'assurer la confidentialité du client, le soumissionnaire peut rayer le nom et les renseignements personnels du client sur la facture présentée au Canada);
2. un contrat signé, conclu entre le soumissionnaire et une personne qualifiée (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 taux journalier ou horaire (selon le cas), est équivalent ou inférieur au taux offert pour cette catégorie de ressource.

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

7.0 DISPOSITIONS OBLIGATOIRES

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

8.0 COMPTE RENDU

8.1 Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent alors présenter leur demande à l'autorité contractante dans le délai qui est stipulé dans le préavis d'attribution du contrat. Le compte rendu peut avoir lieu par écrit, par téléphone ou en personne, à la discrétion de l'autorité contractante.

9.0 BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT

Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant la demande de soumissions, vous pouvez en faire part au ministère ou Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA). Ce dernier a été créé 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 ainsi que de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au numéro 1-866-734-5169, ou par courriel, à l'adresse 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.

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

1.0 LOIS APPLICABLES

- 1.1 Le marché doit être interprété et exécuté selon les lois en vigueur en Saskatchewan, et les rapports entre les parties seront régis par ces lois.
- 1.2 À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé au paragraphe précédent et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, le soumissionnaire reconnaît que la loi applicable spécifiée est acceptable.

2.0 PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION

- 2.1 Les propositions doivent être présentées sur papier conformément à la clause 3.0.

Étant donné la nature de la présente DP, la transmission électronique des propositions par courrier électronique ou par télécopieur à Agriculture et Agroalimentaire Canada n'est pas jugée acceptable et, par conséquent, les propositions ainsi transmises ne seront pas acceptées.

- 2.2 La proposition **DOIT** être remise à l'autorité contractante dont le nom figure sur la page de présentation de la DP au plus tard le **5 juillet 2016, à 2 h (HNC)**. Le numéro indiqué sur la page de présentation de la DP doit être inscrit sur l'enveloppe contenant la proposition.
- 2.3 Il incombe au soumissionnaire de présenter sa proposition à temps au lieu indiqué. Il lui incombe aussi de s'assurer que la proposition sera livrée correctement à l'autorité contractante.
- 2.4 Les propositions soumises dans le cadre de la présente DP ne seront pas retournées.

3.0 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION DE LA PROPOSITION

- 3.1 La proposition doit être faite en **TROIS PARTIES PRÉSENTÉES SÉPARÉMENT** comme suit :

Partie 1	Proposition technique (sans référence au prix)	1 version originale imprimée et 1 copie électronique sur CD
Partie 2	Proposition financière	1 version originale imprimée et 1 copie
Partie 3	Attestations	1 version originale imprimée et 1 copie

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

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

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

4.0 PRÉPARATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE (partie 1)

Dans la proposition technique, le soumissionnaire doit démontrer qu'il comprend bien les exigences de l'**énoncé de travail décrit à l'annexe B** et prouver comment il entend satisfaire aux exigences des **méthodes et critères d'évaluation décrits à l'annexe D**. La présentation de la proposition voulue figure à l'**annexe F, Format de la proposition**.

4.1 EXIGENCES EN MATIÈRE SÉCURITÉ

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

5.0 PRÉPARATION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE (partie 2)

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

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

Les coûts ne doivent figurer dans aucune partie de la proposition, uniquement dans la proposition financière.

6.0 EXIGENCES RELATIVES AUX ATTESTATIONS

Pour obtenir un contrat, le soumissionnaire doit fournir les attestations précisées à l'**annexe E**. Les attestations doivent être soumises en même temps que la proposition. Le Canada peut déclarer une proposition irrecevable si les attestations ne sont pas présentées ou dûment remplies ainsi qu'il est demandé. Si le Canada compte refuser une proposition dans le cadre de cette disposition, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui fixera un délai pour répondre à 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 que lui a fournies le soumissionnaire. L'autorité contractante a le droit de demander des renseignements supplémentaires avant et après qu'un contrat soit accordé afin de vérifier la conformité du soumissionnaire aux attestations applicables. La soumission est jugée non recevable si 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 PROCÉDURES D'ÉVALUATION

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

8.0 DEMANDES DE MODIFICATION DE LA PROPOSITION

- 8.1 Tout changement apporté à la présente DP se fera par un addenda qui sera rendu public dans MERX.

PARTIE 3 : MODALITÉS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les conditions qui suivent doivent faire partie de tout contrat consécutif à une proposition, lorsque le contrat est obtenu dans le cadre de la DP 4547 : 928-7P11-0-S1-5.

1.0 CONDITIONS GÉNÉRALES

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

2.0 BESOIN

2.1 L'entrepreneur fournira les services prévus à l'annexe B, Énoncé du travail.

2.2 L'entrepreneur doit, pour la durée du marché, désigner une seule personne-ressource, ci-après appelée le représentant de l'entrepreneur, qui sera chargée de gérer le marché.

3.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

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

4.0 DURÉE DU CONTRAT

4.1 Le contrat entrera en vigueur à la date de l'adjudication du contrat et prendra fin le 31 décembre 2016.

5.0 AUTORITÉ CONTRACTANTE

5.1 Colby Collinge, agent de gestion du matériel, p.i.
Agriculture et Agroalimentaire Canada
Centre de services de l'Ouest
2010, 12th Avenue, bureau 300
Regina (Saskatchewan) S4P 0M3

Tél. : 306-523-6546

Courriel : colby.collinge@agr.gc.ca

5.2 L'autorité contractante (ou son représentant autorisé) est responsable de la gestion de ce contrat. Toute modification au contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit exécuter aucune tâche excédentaire ou qui ne fait pas partie de la portée du contrat à la suite d'instructions verbales ou écrites de tout fonctionnaire autre que le représentant officiel susmentionné.

6.0 CHARGÉ DE PROJET

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 :

1. de toutes les questions se rapportant à l'aspect technique des travaux réalisés dans le cadre du contrat;
2. de la définition des changements proposés à la portée des travaux; toutefois, ces changements ne pourront être confirmés qu'au moyen d'une modification du contrat produite par l'autorité contractante;
3. de l'inspection et de l'acceptation de tous les travaux réalisés, tels qu'ils sont décrits dans l'énoncé des travaux;
4. de l'examen et de l'approbation de toutes les factures soumises.

7.0 REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR

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

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

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

1. se charger de la gestion générale du contrat;
2. veiller à ce que le contrat soit administré conformément aux conditions qui y sont prévues;
3. agir à titre de personne-ressource afin de résoudre tout différend contractuel pouvant survenir; le représentant de l'entrepreneur doit pouvoir s'adresser directement au niveau de gestion de l'organisation de l'entrepreneur qui est investi du pouvoir décisionnel pour les questions contractuelles;
4. être considéré comme la seule personne reconnue par l'organisation de l'entrepreneur pour parler au nom de celui-ci en ce qui a trait à la gestion du contrat;
5. surveiller toutes les ressources offrant des services ou des produits livrables conformément au contrat;
6. assurer la liaison avec le chargé de projet pour toutes les questions concernant les aspects techniques des travaux et le rendement de ses ressources;
7. gérer la transition découlant de toute rotation des ressources au cours de la période des travaux.

8.0 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

8.1 Les documents énumérés ci-après font partie intégrante du contrat et y sont incorporés. S'il y a divergence dans le libellé de tout document qui figure sur la liste, le libellé du document qui paraît le premier sur la liste prévaut sur le libellé du document qui figure subséquemment sur la liste.

1. Présentes modalités
2. Énoncé des travaux, annexe B
3. Conditions générales, annexe A
4. Base de paiement, annexe C
5. Attestations exigées, annexe E
6. Demande de propositions n° 4547 : 928-7P11-0-S1-5
7. Proposition de l'entrepreneur datée (*à insérer au moment de l'attribution du contrat*).

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

Dans la présente section de la DP,

9.1 « matériel » désigne tout ce qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins d'exécution des travaux prévus au contrat et qui est protégé par des droits d'auteur, mais exclut les programmes informatiques et la documentation relative au logiciel

9.2 Agriculture et Agroalimentaire Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus au contrat sera dévolu au Canada, pour les motifs suivants :

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

10.0 REMPLACEMENT DE PERSONNEL

10.1 L'entrepreneur offrira les services du personnel désigné dans sa proposition pour l'exécution des travaux, sauf s'il est incapable de le faire pour des raisons indépendantes de sa volonté.

10.2 En tout temps, si l'entrepreneur est dans l'impossibilité de fournir les services prévus, il doit immédiatement communiquer 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 proposera du personnel de remplacement au chargé de projet dans les cinq jours ouvrables (curriculum vitæ et références). Il 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 remplacement ainsi que ses compétences et son expérience. Le chargé de projet se réserve le droit d'interviewer les remplaçants proposés.

- 10.4 L'employé affecté selon les exigences du travail sera en mesure de réaliser les travaux à un niveau de compétence raisonnable. Si l'employé affecté est réputé inapte au travail demandé par le responsable du projet, l'entrepreneur devra immédiatement le remplacer par un employé compétent approuvé par le responsable du projet.
- 10.5 L'entrepreneur devra prévoir du personnel de remplacement compétent dans les cas de maladies, d'accidents ou d'autres cas qui rendraient un employé en particulier inapte au travail. Ce dernier devrait être remplacé dans les cinq (5) jours ouvrables suivants par une personne qui a des compétences et une qualification similaires.
- 10.6 La qualité des services fournis par les ressources assignées au contrat sera évaluée régulièrement. L'évaluation portera sur la qualité et les délais d'exécution des produits livrables prévus dans l'énoncé des travaux. Si les services ne sont pas fournis selon les critères de qualité et les résultats attendus et au moment prévu, pour un mois donné, l'État peut exiger de l'entrepreneur qu'il remplace immédiatement les ressources affectées, conformément aux dispositions du contrat incluses ou citées dans la DP n° 4547 : 928-7P11-0-S1-5.
- 10.7 En aucun cas l'entrepreneur ne doit laisser des employés non autorisés ou non qualifiés réaliser le travail, qu'ils aient été désignés au départ comme ressources ou qu'ils soient des remplaçants. De plus, l'approbation des employés de remplacement par le chargé de projet ne soustrait pas l'entrepreneur à la responsabilité qu'il assume pour le non-respect des exigences du marché.

11.0 ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET AU MATÉRIEL DE L'ÉTAT

Cet espace a intentionnellement été laissé en blanc

12.0 ENDOMMAGEMENT OU PERTE DE BIENS DE L'ÉTAT

- 12.1 L'entrepreneur doit rembourser à ses frais au Canada les coûts ou les dépenses liés à l'endommagement ou à la perte de biens de l'État au cours du contrat ou de la réalisation de celui-ci, ou, dans un délai raisonnable, réparer ce qui est endommagé ou remplacer les objets perdus à la satisfaction du Canada.

13.0 BASE DE PAIEMENT

- 13.1 Agriculture et Agroalimentaire Canada paiera l'entrepreneur pour les services rendus conformément à l'annexe C (Base de paiement) pour les travaux réalisés aux termes du contrat.

13.2 **Prix de lot ferme**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de ____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

14.0 **MODALITÉS DE PAIEMENT**

14.1 Le paiement sera versé **conformément à l'échéancier des paiements ci-dessous**, à la suite de la présentation de tous les documents de facturation indiqués à la clause 16.0, conformément aux modalités prévues dans le présent contrat et à l'acceptation du représentant du ministère.

N° de jalon	Description ou « produit livrable »	Montant ferme (à inscrire au moment de l'attribution du contrat)
1	Fin de l'évaluation sur place	
2	Achèvement et présentation du rapport provisoire.	
3	Achèvement et présentation du rapport final	

15.0 DÉPÔT DIRECT

L'entrepreneur accepte de recevoir le paiement par dépôt direct dans 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).

Pour de plus amples renseignements :

www.tpsgc-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 et dès la réception d'une facture appropriée dûment accompagnée de documents de sortie précisés et autres documents demandés dans le contrat.

16.2 En plus de ce qui est indiqué à la clause 17 de l'annexe A, les factures doivent être établies sur le formulaire de l'entrepreneur et doivent comprendre :

- le numéro de contrat;
- le titre du contrat;
- le numéro de jalon et la date;
- le montant facturé et la TPS;
- le numéro de TPS.

16.3 Une (1) version originale et une (1) copie de la facture accompagnées des pièces jointes doivent être acheminées au chargé de projet à l'adresse qui se trouve à la clause 6.0 ci-dessus.

17.0 ATTESTATIONS OBLIGATOIRES

8.1 La validité des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée entière du contrat. Dans le cas où l'entrepreneur n'a pas d'attestation conforme ou qu'il est déterminé qu'il a produit une attestation fautive, sciemment ou inconsciemment, le ministre est en droit de résilier le contrat pour manquement de l'entrepreneur à ses engagements, en vertu des clauses d'inexécution du contrat.

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

18.1 (ENTREPRENEUR CANADIEN)

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur désire embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada aux fins d'exécution du contrat, il doit immédiatement communiquer avec le bureau régional de Service Canada le plus proche pour obtenir des renseignements au sujet des exigences de Citoyenneté et Immigration Canada concernant la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur est responsable de tous les frais découlant du non-respect des exigences en matière d'immigration.

18.2 (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada aux fins d'exécution du contrat, il doit communiquer immédiatement avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus rapproché dans son pays, pour obtenir des instructions et de l'information sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada et tous les documents nécessaires. L'entrepreneur doit s'assurer que les ressortissants étrangers reçoivent tous les documents et toutes les instructions et autorisations nécessaires avant d'exécuter des travaux dans le cadre du contrat au Canada. L'entrepreneur est responsable de tous les frais découlant du non-respect des exigences en matière d'immigration.

19.0 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

19.1 L'entrepreneur est responsable 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 ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne la diminue.

(ANNEXE A ci-jointe)

ANNEXE B – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. INTRODUCTION

Un examen de la sécurité d'un barrage est un examen systématique général officiel effectué à intervalles périodiques afin de déterminer si un barrage existant est sécuritaire et, s'il n'est pas sécuritaire, de déterminer les améliorations à y apporter sur le plan de la sécurité. Un examen général de la sécurité d'un barrage consiste en l'examen et en l'évaluation de tous les aspects de la conception, de la construction, de l'entretien et de l'exploitation du barrage ainsi que d'autres facteurs, procédés et systèmes touchant la sécurité d'un barrage, y compris son système de gestion de la sécurité. L'évaluation doit reposer sur les connaissances et les normes actuelles, lesquelles peuvent différer des normes acceptables au moment de la construction originale ou d'un examen antérieur de la sécurité du barrage. L'examen doit être effectué par un ingénieur professionnel agréé, libre de toute influence du propriétaire.

2. PORTÉE

Conformément aux recommandations de l'Association canadienne des barrages (ACB) relatives à la sécurité des barrages, AAC exige la tenue d'un examen de la sécurité complet du barrage Moosomin, y compris tous les travaux connexes. Les systèmes du barrage comprennent toutes les structures de retenue et de transport de l'eau qui sont intégrales au barrage, le réservoir et l'aire en aval, le matériel de contrôle du débit ainsi que les sous-systèmes d'appui de la sécurité (c.-à-d. les routes d'accès et la signalisation). L'examen de la sécurité du barrage doit comprendre tous les aspects nécessaires pour déterminer si le barrage est sécuritaire, s'il est exploité de façon sécuritaire et si la surveillance est suffisante pour permettre de déceler tout problème de sécurité naissant. En guise de directive générale, AAC a versé à l'annexe A un extrait de l'ébauche du bulletin technique de l'ACB sur les examens de la sécurité des barrages qui décrit la portée prévue de l'étude.

L'expert-conseil doit préparer un rapport définitif énonçant clairement toutes les conclusions de l'examen ainsi que toute conclusion et recommandation visant à aider AAC à assumer les responsabilités de propriétaires de barrages concernant la sécurité du barrage. Dans son rapport, l'expert-conseil doit établir et clairement démontrer les conclusions suivantes :

- le barrage satisfait à toutes les exigences en matière de sécurité;
- le barrage ne satisfait pas à certaines des exigences en matière de sécurité; il faut alors établir une liste des lacunes et recommander les mesures à prendre

3. CONTEXTE

Le barrage Moosomin compte parmi les 29 barrages appartenant au Canada et exploités et entretenus par AAC.

Le barrage de Moosomin a été construit par l'Administration du rétablissement agricole des Prairies entre 1953 et 1954. Il est situé dans le bassin hydrographique du ruisseau Pipestone,

directement sous le point de jonction avec le ruisseau Little Pipestone, aux coordonnées nord-ouest 29-12-31 à l'ouest du premier méridien. Il se trouve à environ 10 km au sud de la ville de Moosomin, en Saskatchewan, et à 28 km en amont de la frontière entre la Saskatchewan et le Manitoba. Le projet comprend un barrage de terre zoné, des dégorgeoirs riverains à vanne et un déversoir à vanne à béton contrôlé. Les dégorgeoirs comptent une canalisation en béton de 1,2 m carré contenant un puits de captage et un contrôle de barrière à coulisse. Le déversoir mesure 30,5 m en largeur et 70 m en longueur. Le barrage Moosomin est considéré comme ayant un niveau de conséquences élevé durant les jours ensoleillés et lors de défaillances causées par une inondation principalement en raison des risques de pertes de vie sur la route qui se trouve directement en aval du barrage.

Le réservoir formé par le barrage Moosomin est le lac Moosomin. Le niveau d'approvisionnement maximal du lac Moosomin se trouve à 543 98 mètres (1 785 pieds) et la capacité de retenue à ce niveau est de 11 156 dam³ (9 044 acres-pieds). Les eaux de retenue devaient à l'origine servir d'approvisionnement en eau aux fins d'un aménagement pour l'irrigation. Le réservoir, aussi un lieu de loisir au parc régional Moosomin qui jouxte le réservoir, est la source d'approvisionnement en eau de la ville et contribue au maintien du débit riverain. L'Agence de la sécurité de l'approvisionnement en eau de la Saskatchewan est l'organisme de réglementation responsable de la répartition de l'eau retenue par le barrage Moosomin.

Travaux pertinents réalisés par AAC ou l'ARAP accessibles dans le cadre de l'examen :

- données de cartographie lidar de haute qualité et d'orthoimages du secteur;
- étude de classification du barrage Moosomin de 2014;
- évaluation de l'ARAP de la sécurité des barrages, phase 1, 1989;
- documents et photographies d'inspections internes antérieures;
- dossiers d'instruments utilisés pour les piézomètres et les déplacements de bornes à déversoirs;
- historique des travaux d'entretien;
- schémas du projet;
- étude de la CMP de 1986;
- bilan hydrologique de 2016.

Les documents d'information clés permettant de déterminer les efforts requis pour la réalisation de l'étude figurent à l'annexe B.

4. SERVICES DE GÉNIE REQUIS

Selon les lignes directrices de l'ACB sur la sécurité des barrages, AAC a besoin des services de génie qui suivent.

4.1 Examen de la documentation

L'expert-conseil doit passer en revue la documentation relative au

barrage Moosomin. AAC offrira à l'expert-conseil l'accès à la documentation. Si la documentation est inadéquate ou non existante, l'expert-conseil doit signaler ce manque d'information et cerner les lacunes possibles. En outre, l'expert-conseil doit cerner les mesures ou les enquêtes requises pour assurer la conformité aux exigences de sécurité du barrage.

4.2 Inspection sur place

Une inspection sur place est nécessaire pour évaluer l'état des installations, observer les activités d'exploitation et d'entretien ainsi que recueillir les données nécessaires à la réalisation d'une analyse détaillée. L'inspection sur place comprendra un examen du barrage, des instruments du barrage, des installations de décharge et des ouvrages de vidange. Seront également étudiés la stabilité générale des pentes du réservoir et les signes de glissements ou d'instabilités, de même que le lien entre ceux-ci et la sécurité du barrage. Exemples d'éléments spécifiques de l'inspection sur place :

- Forer la digue, les fondations, les culées et le secteur en aval afin de déterminer les propriétés spécifiques des matériaux aux fins de modélisation de la stabilité, de même que confirmer les niveaux piézométriques et les fonctions des puits de secours. L'utilisation d'une vis sans fin ou d'un appareil de forage de type tarière à tige creuse est possible pour permettre un échantillonnage adéquat (avec ou sans perturbations) et déterminer l'étendue exacte des changements importants visant à établir le profil pédologique. L'échantillonnage doit avoir lieu à chaque mètre de profondeur et à chaque changement de matériaux. L'échantillonnage et l'entreposage permettront l'exécution d'essais de cisaillement direct et triaxiaux adéquats afin de déterminer les propriétés des matériaux et de modéliser la stabilité des fondations et du remblai inclinés. Un écoulement artésien est possible en raison de la géologie du site du barrage Moosomin. Les foreurs doivent donc avoir des matériaux et des méthodes permettant de maîtriser sur place les déversements afin d'assurer la sécurité du barrage et des environs. La profondeur maximale prévue (référence) de l'exploration est de 30 mètres afin d'obtenir suffisamment d'échantillons et de stratigraphies du sol pour réaliser la modélisation de la stabilité de l'inclinaison du barrage. L'appel d'offres suppose que 5 trous sont nécessaires.
- Inspection sous-marine et évaluation de l'état du conduit en amont, du puits d'accès et de la vanne ainsi que de toute autre infrastructure essentielle submergée. On privilégie une inspection réalisée par un plongeur professionnel accrédité, mais une inspection effectuée à l'aide d'un ROV et d'un ensemble de capteurs évolués sera envisagée.
- Inspection et évaluation de l'état du conduit en aval effectuées par un professionnel accrédité pour accéder à des espaces clos en présence de gaz explosifs puisqu'il est reconnu que le conduit accumule du gaz méthane. Un équipement et une formation spécialisés sont requis pour ce type d'accès.
- Assèchement du bassin d'admission d'évacuation et d'amortissement aux fins d'inspection. Cela comprend l'installation, puis le retrait de batardeaux et la prise de mesures de protection contre l'érosion, l'assèchement, la récupération des poissons et l'enlèvement de sédiments aux fins d'inspection. Le niveau d'eau du réservoir pendant l'été est à sa pleine capacité de provision. AAC essaiera de baisser le réservoir légèrement (<300mm) en avance de l'inspection pour faciliter le travail prévu.

- Inspection et évaluation de l'état du déversoir, y compris :
 - sondages de délamination du déversoir et présentation de documents contenant des photos et des dessins annotés indiquant l'emplacement des anomalies;
 - carottage des parois et de la dalle pour déterminer l'état du béton et la présence éventuelle de vides sous la dalle;
 - inspection du système de drainage qui se trouve sous les dalles et rinçage du drain, au besoin.
- Autres inspections spécialisées au besoin pour évaluer adéquatement l'état du projet. Cela peut comprendre la mise à l'essai des pompes et la surveillance de la récupération des puits de secours et/ou des piézomètres, le traçage des eaux d'infiltration pour en déterminer le parcours dans le déversoir, des sondages pour confirmer les élévations, les dimensions ou la configuration des composants, au besoin.

AAC tentera de faciliter le respect des exigences d'une inspection sur place et d'assurer la disponibilité du personnel. Après l'attribution du contrat de service, l'expert-conseil devra préparer un plan de gestion de la sécurité propre au site et le soumettre à l'examen d'AAC bien avant l'inspection sur le terrain. Le plan devra aborder toutes les préoccupations relatives à la sécurité et les protocoles à suivre pendant la réalisation d'une inspection sur place, y compris la sécurité du public, des personnes effectuant les travaux et des employés d'autres organismes pouvant être sur les lieux au cours de l'inspection. Durant l'inspection sur place, l'entrepreneur doit faire preuve de diligence et prendre toutes les précautions nécessaires pour assurer la protection des personnes et des biens. Il doit observer les prescriptions des organismes gouvernementaux fédéraux et provinciaux compétents, notamment, la Commission des accidents du travail et la Commission de la santé et de la sécurité au travail du ministère provincial du Travail.

4.3 Analyse détaillée

Dans le cadre de l'examen de la sécurité du barrage, l'expert-conseil doit procéder à une analyse connexe. Dans le cadre de l'examen de la sécurité du barrage, l'expert-conseil doit déterminer la capacité du barrage et des systèmes de retenir le volume entreposé et d'assurer un débit autour et à travers du barrage d'une façon sécuritaire et contrôlée, conformément aux normes de l'industrie. L'analyse de la sécurité du barrage comprend l'analyse des risques, les modes de panne et les effets, la fiabilité opérationnelle, la réponse du barrage, les facteurs humains, de même que les scénarios de situations d'urgence. L'analyse de la sécurité du barrage doit comprendre entre autres les éléments ci-dessous.

4.3.1 Examen de la sécurité de l'endiguement et des installations d'évacuation des crues

L'analyse de la sécurité du barrage doit comprendre l'analyse de la stabilité structurale, de la résistance aux fuites et à l'érosion de toutes les portions des barrières d'eau, y compris les fondations, ainsi que toute barrière d'eau naturelle dans les conditions de chargement normales et extrêmes. L'expert-conseil doit au moins :

- effectuer des essais avancés en laboratoire (triaxiaux et cisaillement direct) en plus des essais primaires aux fins de classification pour déterminer les propriétés spécifiques des matériaux de modélisation de la stabilité et établir celle-ci; l'expert-conseil doit prévoir l'exécution d'un minimum de trois essais de cisaillement direct et triaxiaux;
- procéder à une modélisation pour déterminer la stabilité de l'endiguement, y compris les possibilités de rabattements rapides suivant un séisme; la modélisation doit inclure le chenal d'accès;
- déterminer l'efficacité et la pertinence des instruments de surveillance la pression interstitielle et des puits de secours.

L'expert-conseil doit passer en revue la capacité de l'ensemble des zones d'aménagement construites et des conduites d'eau de décharger leurs débits de conception de façon sécuritaire ainsi que l'efficacité de ces zones d'aménagement de passer les crues nominales de façon sécuritaire et d'abaisser le niveau du réservoir en cas d'urgence, au besoin. La conception du barrage sera passée en revue afin de déterminer si le barrage et les installations de décharge satisfont aux exigences en matière de sécurité. L'examen des caractéristiques de

conception du barrage doit également comprendre la pertinence des événements, des inondations et des tremblements de terre extrêmes pour lesquels le barrage est conçu, tout en tenant compte de ceux qui ont pu se produire depuis la mise en service du barrage. Qui plus est, l'expert-conseil doit inclure dans l'examen l'efficacité des installations lorsqu'il s'agit de traiter de phénomènes spéciaux touchant la sécurité qui n'ont peut-être pas été pris en compte de façon suffisante au moment de la conception et de la construction. Certains volets de l'examen :

- examen détaillé de la mise à jour récente de l'hydrologie probabiliste pour en déterminer la pertinence dans le cadre d'études sur la sécurité du barrage et d'évaluation de la crue nominale;
- examen détaillé de la CMP et prestation de commentaires sur la pertinence de son utilisation dans des études sur la sécurité du barrage et de l'évaluation de la crue minimale;
- examen détaillé de la classification du barrage, y compris tout changement apporté à la zone des inondations pouvant avoir une incidence sur la classification, et prestation de commentaires sur la pertinence de la classification pour établir les exigences en matière de surveillance du barrage;
- examen détaillé de la revanche au niveau le plus élevé admis pour l'exploitation et lors du passage de la crue nominale; l'évaluation de la revanche par l'expert-conseil doit à tout le moins comprendre la méthode utilisée à la baie James (SEBj);
- évaluation de la capacité des installations de gestion des risques d'inondation de contenir adéquatement une crue nominale; sous la condition que l'hydrologie actuelle puisse continuer à être utilisée, l'expert-conseil doit, à l'aide d'information disponible sur les conséquences incrémentielles, estimer la crue nominale et la voie adéquates de la crue dans le réservoir pour établir l'efficacité des installations de gestion des risques d'inondation; au besoin, AAC peut fournir un hydrogramme de l'acheminement fondé sur les conclusions de l'expert-conseil sur la crue nominale;
- analyse pétrographique et analyse de densité et de la résistance à la compression et des vides des carottes provenant du déversoir afin d'évaluer la durabilité et la durée de vie utile restante prévue de la structure; l'évaluation de la vie utile restante doit porter sur le conduit et le déversoir et prendre en compte la durée de vie prévue pour ces types de structures, l'état actuel de l'ouvrage, la probabilité de la progression des anomalies cernées durant l'inspection sur place ainsi que le jugement de l'expert-conseil concernant l'extrapolation du degré de détérioration au point où il n'est plus économiquement viable de continuer à mener le projet ou si la défaillance structurale de composants essentiels doit se produire.

4.3.2 Examen de l'exploitation, de l'entretien et de la surveillance

L'expert-conseil est tenu d'examiner la documentation, les pratiques et la conformité actuelles du barrage concernant l'exploitation, l'entretien et la surveillance (EES). La conformité aux procédures d'EES peut être évaluée par la vérification des dossiers sur l'exploitation, l'entretien et la surveillance, la tenue de discussions avec le personnel du site ainsi que l'évaluation de l'état d'entretien et des conditions des lieux au cours de la visite des lieux. Il n'existe aucun manuel sur l'EES pour le barrage Moosomin, mais l'expert-conseil pourra lors de l'examen consulter les dossiers sur les activités et faire appel au personnel du propriétaire pour

obtenir de l'information sur les activités d'EES. ACC fournira un dossier détaillé des activités d'entretien et des dossiers de surveillance. Un aperçu des dossiers d'EES figure à l'annexe B.

4.3.3 Préparation aux situations d'urgence

Les lignes directrices de l'ACB comprennent un examen des mesures de préparation aux situations d'urgence dans le cadre d'un examen de la sécurité du barrage complet. Il n'existe aucun document de planification d'urgence. AAC comprend l'importance de la gestion des urgences et a récemment entrepris des mesures pour combler cette lacune. À cette fin, des documents de préparation aux situations d'urgence ont été proposés. L'expert-conseil doit assurer un niveau approprié d'examen de la préparation aux situations d'urgence au barrage Moosomin.

4.3.4 Examen de la sécurité des lieux et de la sécurité publique

L'expert-conseil doit inclure un examen de la sécurité publique concernant le barrage et les mesures de sécurité des lieux. Il doit cerner toute lacune concernant la sécurité des lieux et formuler des recommandations visant à redresser la situation.

5. PERSONNEL

Le personnel de l'expert-conseil doit comprendre un ingénieur professionnel agréé et compétent qui sera responsable du contenu technique, des conclusions de l'examen de la sécurité du barrage et du rapport s'y rattachant et des recommandations connexes. L'expert-conseil consultant devra identifier chaque membre de son équipe, décrire ses rôles et responsabilités et joindre son curriculum vitae. Il devra avoir acquis récemment une expérience similaire et fournir une liste des projets de nature similaire qu'il aura menés récemment. L'expert-conseil doit satisfaire aux exigences en matière d'agrément professionnel de la Saskatchewan.

6. CALENDRIER DES SERVICES

Le propriétaire devra être tenu au courant de l'état d'avancement de l'examen et l'expert-conseil devra inclure les jalons ci-dessous dans le calendrier qu'il proposera.

Jalon 1 – réunion inaugurale au plus tard	deux semaines après l'attribution du contrat
Jalon 2 – achèvement de l'inspection sur place	1 ^{er} sept. 2016
Jalon 3 – achèvement et présentation du rapport provisoire	15 nov. 2016
Jalon 4 – achèvement et présentation du rapport final	1 ^{er} déc. 2016

7. PARTICIPATION DU PROPRIÉTAIRE

AAC consent à offrir à l'expert-conseil un accès à toutes les données pertinentes portant sur l'histoire, l'hydrologie, la conception, la construction, l'exploitation, l'entretien, la réparation, l'instrumentation et l'inspection du barrage visé par le projet.

AAC demandera un permis de protection des habitats aquatiques au ministère de l'Environnement de la Saskatchewan pour les parties visées par le projet.

L'expert-conseil devra coordonner étroitement son échéancier avec celui d'AAC pour faciliter les inspections sur le terrain.

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

L'expert-conseil devra communiquer régulièrement et en temps opportun avec le propriétaire pour l'informer des progrès accomplis ou de toute difficulté qui pourrait survenir et exiger une modification du calendrier. Après l'enquête menée sur place, l'expert-conseil devra communiquer avec le propriétaire et planifier une réunion pour discuter de toute faiblesse ou lacune qui pourrait influencer négativement sur le déroulement de l'étude ou l'exhaustivité de l'examen de la sécurité du barrage.

Les enjeux cernés par l'expert-conseil doivent, en plus de figurer dans le rapport final, être présentés en format électronique pour être facilement versés dans la liste électronique des

enjeux d'AAC, qui est une feuille de calcul Excel que l'expert-conseil peut utiliser comme modèle.

L'expert-conseil devra soumettre au propriétaire une ébauche de rapport terminée à 90 % aux fins d'examen et de formulation de commentaires. Il devra fournir trois (3) exemplaires imprimés reliés ainsi qu'un (1) exemplaire électronique du rapport définitif.

ANNEXE C

BASE DE PAIEMENT

1.0 Généralités

Le paiement sera versé conformément à la **clause 14.0 de la partie 3, Méthode de paiement et de la clause 15.0 de la partie 3, Dépôt direct.**

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

ANNEXE D

MÉTHODES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

PROPOSITION TECHNIQUE

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

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

- 1.1 Le processus d'évaluation vise à déterminer l'entrepreneur le plus apte à fournir les services prescrits à l'annexe B (Énoncé des travaux).
- 1.2 La présente section décrit les exigences détaillées de la présente 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 selon qu'elles sont jugées conformes ou non conformes. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de prouver la conformité de la proposition.
- 1.4 Le choix de la proposition recevable sera fera en fonction de la **NOTE LA PLUS ÉLEVÉE OBTENUE À LA FOIS POUR LA PROPOSITION TECHNIQUE ET LA PROPOSITION FINANCIÈRE**. La note globale sera établie en additionnant les points techniques et financiers obtenus.

Les propositions technique et financière des soumissionnaires seront notées séparément. Le pointage global de la proposition équivaudra à la somme du pointage de la proposition technique et de celui de la proposition financière selon la pondération suivante :

Proposition technique = 80 %
Proposition financière = 20 %
Proposition globale = 100 %

Formule : $\text{Note technique} \times (80) + \text{Prix le plus bas} \times (20) = \text{Note totale}$

100

Prix du soumissionnaire

Exemple

<i>Note combinée la plus élevée en fonction de la valeur technique (80 %) et du prix (20 %)</i>			
<i>Calcul</i>	<i>Points techniques</i>	<i>Points pour le prix</i>	<i>Total des points</i>
Proposition 1 - Tech. – 88 - Prix	$\frac{88 \times 80}{100} = 70.4$	$\frac{*50 \times 20}{60} = 16.6$	= 87
Proposition 2 - Tech. – 86 - Prix – 56 000 \$	$\frac{86 \times 80}{100} = 68.8$	$\frac{*50 \times 20}{56} = 17.8$	= 86.6
Proposition 3 - Tech – 76 - Prix – 50 000 \$	$\frac{76 \times 80}{100} = 60.8$	$\frac{*50 \times 20}{50} = 20$	= 80.2
*Proposition la moins coûteuse Le soumissionnaire 1 est retenu, car il obtient la note combinée la plus élevée (87).			

1.5 Pour être reçue, une proposition doit :

1. satisfaire à toutes les exigences obligatoires énoncées à la section 2.0 ci-après;
2. obtenir le nombre minimum total de points indiqué pour chaque critère coté.

1.6 Le prix de la proposition sera évalué en DOLLARS CANADIENS, excluant la taxe applicable, mais en incluant la destination FAB pour les biens et les services, les droits d'entrée au Canada et la taxe d'accise.

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

1.8 Le soumissionnaire reconnaît et convient 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 présentée à la clause 3.0 de la partie 2.0, pas plus qu'il ne l'est d'évaluer ces renseignements.

1.9 Il n'est pas permis aux soumissionnaires de poser des conditions ni de formuler des hypothèses qui limiteraient ou modifieraient la portée du travail selon l'énoncé de travail présenté à l'annexe B.

1.10 Dans le cas où deux propositions ou plus obtiennent la même note globale, la proposition qui a obtenu la note technique la plus élevée sera considérée comme la proposition retenue.

2.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Si l'entreprise ou ses ressources ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires, la proposition sera alors non conforme et donc rejetée.

Le soumissionnaire est prié d'utiliser les tableaux fournis pour indiquer où l'information se trouve dans la proposition (c.-à-d. indiquer le numéro de page/projet, etc.).

3.0 EXIGENCES COTÉES

Le soumissionnaire doit présenter les exigences cotées dans l'ordre où elles sont inscrites et fournir les renseignements nécessaires pour permettre une évaluation en profondeur. Ces exigences seront utilisées par Agriculture et Agroalimentaire Canada (AA) pour évaluer chaque proposition. L'évaluation faite par AAC sera uniquement fondée sur les renseignements contenus dans la proposition. Un élément non traité obtient un pointage de zéro (0) selon le système de cotation numérique. AAC peut exiger du soumissionnaire des précisions, mais n'y est pas tenu.

Le soumissionnaire est prié d'utiliser les tableaux fournis pour indiquer où l'information se trouve dans la proposition (c.-à-d. indiquer le numéro de page/projet, etc.).

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

4.0 PROPOSITION FINANCIÈRE

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

N° de jalon	Description ou « produit livrable »	Montant ferme (à inscrire au moment de l'attribution du contrat)
1	Achèvement de l'inspection sur place	
2	Achèvement et présentation du formulaire de rapport provisoire	

3	Achèvement et présentation du rapport final	
---	---	--

5.0 DÉTERMINATION DU SOUMISSIONNAIRE RETENU

Les soumissionnaires seront classés en fonction du pointage financier et technique combiné. Le soumissionnaire qui obtiendra la note globale la plus élevée se verra attribuer le contrat.

ANNEXE E

ATTESTATIONS EXIGÉES

Voici les attestations exigées aux fins de la présente demande de propositions (DP). Les soumissionnaires doivent accompagner leur proposition d'une copie signée des attestations ci-dessous.

A. PERSONNE MORALE ET DÉNOMINATION SOCIALE

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

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

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

i) _____
ii) _____
iii) _____

Nom

Signature

Date

B) ATTESTATION RELATIVE AUX ÉTUDES ET À L'EXPÉRIENCE

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

Nom

Signature

Date

C) ATTESTATION RELATIVE AU PRIX ET AU TAUX

Nous attestons par la présente que les prix demandés ont été calculés conformément aux principes comptables généralement reconnus et applicables à tous les services exécutés 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 soumises à la suite de la demande de propositions :

- soient valides à tous égards, y compris le prix, pour un minimum de cent vingt (120) jours suivant la date de clôture de la DP;
- soient signées par un représentant autorisé du soumissionnaire à l'endroit prévu sur la DP;
- indiquent le nom et le numéro de téléphone d'un représentant qui peut être joint pour obtenir des précisions ou concernant d'autres questions liées à la proposition du soumissionnaire.

Nom

Signature

Date

E) DISPONIBILITÉ ET STATUT DU PERSONNEL

Le soumissionnaire atteste que, s'il est autorisé à offrir des services dans le cadre de tout contrat découlant de la présente DP, les employés désignés dans sa proposition seront prêts à entreprendre l'exécution des travaux dans un délai raisonnable après l'obtention du contrat ou dans le délai mentionné dans ce dernier.

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

Lors de l'évaluation de la proposition, le soumissionnaire DOIT, à la demande de l'autorité contractante, fournir une copie de cette permission écrite, et ce pour la totalité des non-employés proposés. Si le soumissionnaire ne donne pas suite à cette demande, sa proposition pourrait être rejetée.

Nom

Signature

Date

F) ANCIENS FONCTIONNAIRES – STATUT ET DIVULGATION

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

Définitions

Aux fins de la présente clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, ch. F-11, ou encore 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.

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

Le terme « pension » désigne une pension ou une allocation annuelle payable en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (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 *Loi sur la pension de la fonction publique*. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-11, la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5 ni la partie de la pension versée selon la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Si c'est le cas, le soumissionnaire doit fournir les renseignements ci-dessous pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, au besoin

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

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

Programme de réduction des effectifs

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

Si c'est le cas, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

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

Nom

Signature

Date

G) COENTREPRISES

1.0 Une proposition transmise par une coentreprise contractuelle doit être signée par chacun de ses membres ou un avis doit être fourni selon lequel le signataire représente toutes les parties de la coentreprise. Selon le cas, il convient de fournir l'information ci-dessous.

1. Le soumissionnaire déclare que l'entité qui soumissionne est/n'est pas (effacer la mention non applicable) une coentreprise aux termes de la définition du paragraphe 3.

2. Le soumissionnaire d'une coentreprise donne les renseignements supplémentaires suivants :

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

- Coentreprise constituée en société
- Coentreprise en commandite
- Coentreprise en nom collectif
- Coentreprise contractuelle
- Autre

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

3. Définition de « coentreprise »

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

- a) la coentreprise constituée en société;
- b) la société en nom collectif;
- c) toute autre coentreprise contractuelle où les partis combinent leurs ressources au profit d'une seule entreprise commerciale sans association de personnes ni dénomination.

4. La coentreprise se distingue des autres types d'entrepreneur :

- a) un accord avec un entrepreneur principal dans le cadre duquel, par exemple, un organisme d'achat conclut un marché directement avec un entrepreneur (principal) chargé d'assembler et d'intégrer le système; les composants, assemblages et sous-systèmes principaux sont normalement confiés à des sous-traitants;

- b) un accord avec un entrepreneur associé dans le cadre duquel, par exemple, un organisme d'achat conclut un marché avec chacun des principaux fournisseurs d'éléments et assure les tâches d'intégration ou attribue un marché distinct à cette fin.
5. Si le marché est attribué à une coentreprise non constituée en société, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du marché.

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 le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) disponible 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 dans 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 concernant les critères cotés

Pour être jugée recevable et être prise en considération dans le processus de choix du prix et du contractant, une proposition doit obtenir au moins 50 % du nombre total possible de points accordés pour le contenu de la proposition, et la répartition de ces points doit être équilibrée. Les soumissionnaires ont donc tout intérêt à traiter chaque domaine suffisamment en détail pour démontrer clairement avec quelle efficacité les travaux peuvent être exécutés. Aux fins d'évaluation, le soumissionnaire accepte que des agents du gouvernement du Canada rencontrent

des employés clés afin d'évaluer les compétences techniques et de déterminer si elles lui permettront de mener à bien le contrat proposé. À cette fin, le soumissionnaire accepte de mettre ses employés clés à la disposition du gouvernement du Canada, sans frais.

Les propositions conformes seront évaluées pour leur contenu technique et de gestion en fonction de l'échelle de cotation et de la cotation numérique suivantes.

ÉCHELLE DE COTATION

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

COTATION NUMÉRIQUE – CONTENU DE LA PROPOSITION

Présentation	40 Points
Compétences techniques	40 Points
Personnel et références	10 Points
Gestion de projet	10 Points
TOTAL	100 Points

a) Soumission

- Soumission complète, rigoureuse et bien organisée, répertoriant de façon claire les processus ou étapes suivis pour atteindre les résultats escomptés établis dans la section des services techniques requis.
- Degré d’initiative et d’innovation qu’affiche la présentation.
- 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 40 POINTS

b) Compétences techniques

- Démonstration d’une expérience pertinente dans la réalisation d’examen de la sécurité d’un barrage et bonne connaissance de barrages de nature similaire pour ce qui est de la taille, des critères d’exploitation, du potentiel de risque, etc.
- Démonstration d’une expérience en matière de barrages situés dans les Prairies et de barrages sur fondations souples.
- Preuve d’une expérience pertinente en matière de systèmes mécaniques se trouvant sur les structures de régularisation des eaux.

MAXIMUM DE 40 POINTS

c) Personnel et références

- Identification du personnel, y compris de ses qualifications et son expérience pertinente. Nombre et adéquation des ressources affectées au projet. Références de projets récents de nature semblable.

MAXIMUM DE 10 POINTS

d) Gestion de projets

- Recours à des compétences de gestion efficaces et engagement à maintenir une communication régulière avec AAC.

MAXIMUM DE 10 POINTS

ANNEXE F

Format de la proposition

Le nombre requis d'exemplaires de la proposition doit être présenté sous forme reliée. Voici la formule de présentation de la proposition suggérée.

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 concernant un examen de la sécurité du barrage. De plus, le consultant doit démontrer son expérience des barrages similaires ainsi que sa connaissance approfondie des barrages situés dans les Prairies et les barrages sur fondations souples. 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 en plus des curriculum vitae)

Décrire l'équipe du projet ainsi que l'organisation, et fournir un curriculum vitae exposant les qualifications, la formation et l'expérience de chacun de ses membres, y compris les éventuels remplaçants, le recours à des sous-traitants ou à des collaborateurs supplémentaires. Citer (nom et propriétaire) et décrire tout projet de nature semblable sur lequel le personnel a travaillé.

7 Calendrier

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