

Demande de propositions (DP)
4547:928-7D10-0-S1-18

POUR LA PRESTATION DE

**Services de génie relatifs à la réhabilitation du système de
vanne du contre-barrage du barrage Duncairn**

POUR
Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC)

Autorité contractante

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

TABLE DES MATIÈRES

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

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

- 1.0 Capacité contractuelle
- 2.0 Acceptation des modalités
- 3.0 Coût de préparation de la soumission
- 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 de la proposition
- 3.0 Instructions pour 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 Modifications de la demande de propositions

PARTIE 3 : MODALITÉS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 1.0 Conditions générales
- 2.0 Besoin
- 3.0 Exigences relatives à la sécurité
- 4.0 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 – 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, à la surveillance des travaux de construction et à la documentation associés à la réhabilitation du système de vanne du contre-barrage du barrage Duncairn.

2.0 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Le présent contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

3.0 INTERPRÉTATION

- Dans la présente demande de proposition (DP),
- 3.1 « 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 du 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 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 contrat 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 CONDITIONS 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 26 juillet 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 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 DP 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 toute proposition reçue en réponse à la présente DP;
 3. d'annuler ou de soumettre 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 sa proposition ou 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

- 6.1 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 contrat 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 9 août 2016, à 14 h (HNC). Le numéro indiqué sur la page de présentation de la DP doit être inscrit sur l'enveloppe contenant la proposition.
- 2.4 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.
- 2.5 Les propositions soumises dans le cadre de la présente DP ne seront pas retournées.

3.0 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE LA PROPOSITION

- 3.1 La proposition **devrait** être structurée en **TROIS PARTIES DISTINCTES**, comme il est 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 celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique aura préséance.

- 3.2 Le soumissionnaire peut **présenter 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 demande de propositions.

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'**Annexe B, Énoncé des travaux**, et comment il entend satisfaire aux exigences de l'**Annexe D, Méthodes et critères d'évaluation**. Le format de la proposition figure à l'Annexe F, Format de la proposition.

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 la proposition financière, le soumissionnaire doit proposer un prix quotidien ferme pour la prestation des services demandés, conformément à l'**Annexe B, Énoncé des travaux**.

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.

6.0 ATTESTATIONS EXIGÉES

Pour obtenir un contrat, le soumissionnaire doit présenter les attestations indiquées à l'**Annexe E**. Ces attestations doivent accompagner la proposition. Le Canada peut déclarer une soumission non recevable si les attestations ne sont pas présentées ni remplies comme il est exigé. Si le Canada entend refuser une proposition en vertu du présent paragraphe, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui dira de quel délai il dispose pour respecter l'exigence. Si le soumissionnaire ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante et ne respecte par l'exigence dans le délai fixé, sa soumission sera déclarée non recevable.

Il est possible que le Canada vérifie la conformité des attestations qui lui sont fournies par le soumissionnaire. L'autorité contractante a le droit de demander des renseignements supplémentaires avant et après qu'un contrat soit attribué afin de vérifier la conformité du soumissionnaire avec les attestations applicables. La soumission sera déclarée 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 donner suite 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 méthodes et aux critères d'évaluation décrits à l'**Annexe D**. Elles seront étudiées séparément en fonction des critères d'évaluation définis pour la totalité des exigences de la présente demande de propositions et en fonction de 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, d'effectuer les démarches suivantes :
- a) Demander aux soumissionnaires de fournir des éclaircissements ou de vérifier les renseignements fournis concernant la demande de propositions.
 - 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 la demande de propositions.

8.0 MODIFICATIONS À LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

- 8.1 Toute modification apportée à la présente demande de propositions se fera au moyen d'un addenda qui sera publié sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement.

PARTIE 3 : MODALITÉS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les modalités suivantes doivent faire partie du contrat subséquent lorsque ce contrat est attribué dans le cadre de la demande de propositions n° 4547:928-7D10-0-S1-18 :

1.0 CONDITIONS GÉNÉRALES

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

2.0 BESOIN

2.1 L'entrepreneur fournira les services précisés à 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 PÉRIODE 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 de matériel par intérim
Agriculture and Agri-Food Canada/Agriculture et Agroalimentaire Canada
Centre de services de l'Ouest
2010, 12^e Avenue, bureau 300
Regina (Saskatchewan) S4P 0M3
Numéro de téléphone : 306-523-6546
Adresse électronique : colby.collinge@agr.gc.ca

5.2 L'autorité contractante (ou son représentant autorisé) est responsable de la gestion du contrat. Toute modification au contrat 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. toutes les questions se rapportant à l'aspect technique des travaux exécutés dans le cadre du contrat;
2. la définition de tous les changements que l'on propose d'apporter à la portée des travaux; toutefois, ces changements ne pourront être confirmés qu'au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante;
3. l'inspection et l'acceptation de tous les travaux exécutés comme il est décrit dans l'énoncé des travaux;
4. l'examen et 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 notamment les suivantes :

1. se charger de la gestion générale du contrat;
2. voir 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. 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 subséquentement 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 :928-7D10-0-S1-18
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 AAC 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 vitae 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 chargé de projet, l'entrepreneur devra immédiatement le remplacer par un employé compétent approuvé par le chargé de 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° 4547:928-7D10-0-S1-18.

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

Cette section est intentionnellement laissée 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 AAC 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 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 pourrait être revu à la baisse de façon à ce qu'il ne dépasse pas le prix réel raisonnablement engagé dans l'exécution des travaux et calculé conformément à la base de paiement.

14.0 MODALITÉS 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).

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

- 17.1 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

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).

L'un de ces projets est le barrage Duncairn, qui a été construit par l'ARAP en 1942 à même le ruisseau Swift Current, quelque 30 kilomètres au sud-ouest de la ville de Swift Current.

La vanne riveraine originale a été remplacée en 1997. Depuis, la vanne et la transition en aval ont subi de l'érosion par cavitation. Au printemps 2016, une inspection de la vanne a révélé qu'une section d'environ 300 mm du dessus du cadre de la vanne avait été perdue. (Cette partie du cadre de la vanne n'aurait pas été perdue à cause de la cavitation. On croit plutôt qu'un objet a été coincé entre la vanne et le cadre au moment où la vanne a été ouverte. Lorsque la vanne a été fermée, l'objet a exercé sur le cadre une force suffisante pour l'endommager.)

AAC souhaite procéder à la réhabilitation du système de vanne du contre-barrage. Le système de vanne du contre-barrage comprend la vanne, la tige, le palan, le cadre de la vanne, la douille et la transition (ci-après désigné en tant que « système »). La réhabilitation vise à maintenir le débit du système existant, tout en éliminant la cavitation.

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 du système de vanne du contre-barrage du barrage Duncairn.

2. CONTEXTE

2.1 Aperçu

Le barrage Duncairn compte parmi les 29 barrages appartenant au Canada et exploités et entretenus par AAC. Il est situé le long du ruisseau Swift Current, environ 30 kilomètres au sud-ouest de la ville de Swift Current, en Saskatchewan (section 7, TP.13, R.15, à l'ouest du troisième méridien). Ses coordonnées UTM (zone 13, NAD83) sont 281929 vers l'est et 5551327 vers le nord. Le réservoir sert principalement à l'alimentation en eau de la ville de Swift Current, à l'irrigation et aux loisirs.

2.2 Ouvrages de vidange à faible niveau

Le réservoir du barrage Duncairn est doté d'ouvrages de vidange à faible niveau. Ces dispositifs permettent d'effectuer des rejets contrôlés afin d'approvisionner en aval les réseaux municipaux d'alimentation en eau potable et d'irrigation.

Les ouvrages de vidange à faible niveau sont constitués des éléments suivants :

- a) un canal de prise et un puits d'accès en béton armé;
- b) un conduit en amont de $1,5 \text{ m}^2$ (5 p^2) en béton renforcé, mesurant environ 45 m de longueur et reliant le canal de prise au puits d'accès. En 1997, le conduit en amont a été doublé avec un revêtement en polyéthylène d'un diamètre intérieur de 914 mm et d'une longueur de 39,265 m, et un revêtement de tuyau en acier (épaisseur de paroi de 13 mm) d'un diamètre intérieur de 914 mm et d'une longueur d'environ 6,25 m dont le bout à bride est fixé dans le mur en amont du puits d'accès. L'espace annulaire entre le conduit existant et la gaine en polyéthylène et le tuyau en acier a été jointoyé;
- c) un conduit en aval, soit un revêtement de tuyau en tôle ondulée d'un diamètre de 1,372 m (54 po) qui relie le puits d'accès à une structure de vidange en béton.

Consulter le plan 206555 pour une coupe longitudinale des conduits des ouvrages de vidange à faible niveau et le plan 206888 pour des détails sur le remplacement de la vanne à coulisse en aval et sur la transition vers le conduit en aval existant.

Le débit à travers l'ouvrage de vidange à faible niveau est contrôlé par :

- a) une vanne à faible niveau en amont : robinet-vanne à guillotine de Zurik de 914 mm de diamètre raccordé au bout à bride du tuyau en acier entrant dans le mur en amont du puits d'accès. Ce robinet-vanne ne permet pas d'effectuer le réglage du débit. On s'en sert pour interrompre le débit en vue d'inspecter ou de réparer la vanne en aval. Le robinet-vanne à guillotine de Zurik a été acheté et installé en 1997 dans le cadre d'un contrat visant à doubler le conduit en amont;
- b) une vanne à faible niveau en aval : une vanne de vidange Armtec de $1,2 \text{ m}^{2*}$ montée sur doigt de gant rond avec transition vers le conduit en aval. Cette vanne permet d'effectuer le réglage du débit.

Consulter le plan 206885 pour des détails sur la vanne Armtec et le plan 208345 pour des détails sur l'aménagement de la vanne à guillotine en amont, de la vanne de vidange en aval et de la trappe d'accès dans le puits d'accès.

2.3 Exigences relatives au débit

Les ouvrages de vidange à faible niveau permettent d'effectuer des rejets contrôlés afin d'approvisionner en aval les réseaux municipaux d'alimentation en eau potable et d'irrigation.

L'eau aux fins d'irrigation est habituellement utilisée au cours de deux périodes distinctes pendant la saison de croissance. Chacune de ces périodes dure de trois à quatre semaines. Dans une année moyenne, le débit maximal de l'eau d'irrigation rejetée est d'environ $3,4 \text{ m}^3/\text{s}$ ($120 \text{ pi}^3/\text{s}$). Le débit maximal le plus élevé ayant été enregistré pour l'eau d'irrigation depuis l'installation de la nouvelle vanne en aval en 1997 était de $Q = 5,66 \text{ m}^3/\text{s}$ ($200 \text{ pi}^3/\text{s}$). Cette valeur Q correspond également au débit mesuré lorsque la vanne riveraine était entièrement ouverte, quand le niveau d'eau dans le réservoir était d'environ 1,2 m sous le niveau normal de retenue de 807,72 m. La conception du système réhabilité devrait permettre une Q de sortie maximale de $5,66 \text{ m}^3/\text{s}$ lorsque le niveau d'élévation de l'eau du réservoir est de 806,52 m (806,52 m = niveau normal de retenue -1,2 m).

L'eau destinée aux réseaux municipaux est rejetée par les ouvrages de vidange à faible niveau pendant le reste de l'année lorsqu'il n'y a pas de rejet effectué aux fins d'irrigation. Ainsi, on effectue des rejets d'eau pour les réseaux municipaux pendant environ de 44 à 46 semaines durant l'année. On actionne la vanne du contre-barrage pour assurer un débit de 0,14 à

0,71 m³/s (de 5 à 25 pi³/s) pour les réseaux municipaux de la ville de Swift Current. Par conséquent, le système réhabilité devrait pouvoir fonctionner avec une valeur Q de sortie de 0,14 à 0,71 m³/s pendant 80-90 % de l'année.

2.4 Hauteur de chute

On suppose que le radier de la vanne est de 790,761 m.

Le niveau d'eau maximal dans le réservoir devrait être égal à la partie supérieure du barrage (810,46 m). Par conséquent, la hauteur statique maximale de la vanne devrait être de 19,69 m.

On suppose que la vanne sera fermée pendant le passage des inondations. Pour être en mesure de fermer la vanne pendant une inondation, il faudrait être capable de l'actionner quand le niveau d'eau du réservoir est de plus de 1 m au-dessus du niveau normal de retenue de 807,72 m (niveau d'eau maximal de chute = niveau normal de retenue +1,0 m = 808,72 m, hauteur de chute = 17,96 m).

Le barrage Duncairn présente une limite de rabattement de 4,0 m sous le niveau normal de retenue. Quand le niveau d'eau du réservoir se situe sous ce niveau, on réduit les rejets aux fins d'irrigation. Ainsi, le niveau d'eau du réservoir à partir duquel on rejette de l'eau aux fins d'irrigation se situe entre 807,72 et 803,72 m.

Bien qu'en théorie les rejets aux fins d'utilisation municipale peuvent être effectués à différents niveaux d'eau du réservoir, on les effectue habituellement lorsque le niveau d'eau du réservoir se situe entre 807,72 et 803,72 m.

2.5 Questions d'ordre hydraulique

La profondeur de l'eau entre le niveau normal de retenue et le radier de la vanne est d'environ 17 m. Pendant l'activation de la vanne de contre-barrage, cette profondeur variera en fonction du rabattement dans le puis d'accès et des variations du niveau d'eau dans le réservoir.

La majorité des rejets s'effectuent à un débit de 0,14 à 0,71 m³/s. Avec de tels débits, le rabattement est relativement faible. Par conséquent, on suppose que la combinaison d'une hauteur de chute relativement élevée (environ 17 m) et d'un débit d'ouverture de vanne peu élevé (environ de 0,14 m à 0,71 m³/s) provoque de la cavitation.

L'inspection a révélé des dommages causés par la cavitation :

- a) le long de partie inférieure de la vanne (surtout dans les coins);
- b) le long de partie inférieure et des côtés inférieurs du cadre de la vanne;
- c) dans la partie inférieure (position six heures) du doigt de gant.

2.6 Besoin

Étant donné la défaillance du cadre de la vanne et l'érosion par cavitation qu'a subie l'ensemble du système, AAC souhaite procéder à la réhabilitation du système de vanne du contre-barrage. La réhabilitation vise à maintenir le débit du système existant, tout en éliminant la cavitation.

3. DONNÉES, INFORMATION ET ÉTUDES ANTÉRIEURES

Les plans suivants sont fournis au présent document :

1. Plan 206555_C – Projet du barrage Duncairn – Contrat 2 – Réhabilitation des dégorgeoirs riverains – Coupe longitudinale
2. Plan 206885 – Schéma de la vanne Armtex – Réhabilitation des dégorgeoirs riverains – 1 219 mm x 1 219 mm, modèle 100-30 (501), vanne avec faces portante et d'appui de collet (bronze) – Tige montante non autonome
3. Plan 206888 – Projet du barrage Duncairn – Contrat 4 – Remplacement de la vanne à coulisse en aval – Coupe longitudinale
4. Plan 208345 – Projet du barrage Duncairn – Détails du puits d'accès montrant la vanne à guillotine en amont (contrat 2) et la vanne à coulisse en aval (contrat 4)

4. PORTÉE

L'entrepreneur doit fournir des services professionnels généraux et spécialisés dans le domaine de l'ingénierie 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 du système de vanne du contre-barrage du barrage Duncairn.

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, à la surveillance des travaux de construction et à la réfection du système de vanne du contre-barrage du barrage Duncairn. 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 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 de cibler, 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).

- Examiner les renseignements généraux pertinents et étudier les particularités du système de vanne du contre-barrage.
- Effectuer une visite des lieux pour inspecter le système; les renseignements pertinents qui doivent être recueillis ou confirmés comprennent notamment les suivants :
 - a) l'état de la vanne, du cadre, de la douille et du raccordement afin de confirmer le mécanisme et l'étendue des dommages;
 - b) l'état de la tige et des guides;
 - c) l'état du palan;
 - d) les dimensions de la vanne d'écluse (la vanne, la douille et le raccordement devront pouvoir être encastrés dans la vanne d'écluse);
 - e) les dimensions de la tige (longueur et diamètre), l'emplacement des coupleurs et la longueur des guides du radier jusqu'au-dessous du corbeau s'il existe et la dimension du socle (on ignore à l'heure actuelle si la tige et le palan peuvent être réutilisés);
 - f) l'emplacement et la dimension du trou pour faire passer la tige dans le corbeau;
 - g) la dimension du puits d'accès et la dimension et l'emplacement des encombrements, comme la vanne en amont et l'accès par échelle;
 - h) la dimension de la vanne, du cadre, de la douille et du raccordement;
 - i) la zone disponible pour installer un cadre de vannes de remplacement.
- L'expert-conseil doit utiliser son propre équipement de protection individuel (surveillance de la qualité de l'air, ventilation, dispositif antichute);

- L'expert-conseil est conscient que, bien que la vanne en amont soit fermée et que le puits d'accès soit vidé aussi bas que possible, le fond de la vanne demeurera submergé en raison de la pente négative du conduit en aval. Par conséquent, pour observer le fond de la vanne à sec, l'expert-conseil devra prendre certaines mesures durant l'inspection (probablement, ériger un mur de sacs de sable et pomper l'eau).
- Élaborer un concept pour la réhabilitation du système de vanne du contre-barrage, lequel concept doit répondre aux exigences relatives au débit et éliminer la cavitation;
- Soumettre ce concept par écrit au Canada aux fins d'acceptation.
- Dresser une courbe des débits jaugés pour le système de vanne (c.-à-d. tableau et graphique illustrant Q comme fonction du niveau d'eau dans le réservoir et l'ouverture de la vanne).
- Après l'acceptation du concept, l'expert-conseil doit élaborer le devis technique et le dossier de plans de manière à obtenir des soumissions pour la construction des ouvrages.
- Compte tenu de l'état et de l'âge du béton dans le puits d'accès et le conduit en aval actuel, et puisqu'on présume que le niveau phréatique à proximité du puits d'accès et du conduit en aval est égal au niveau d'eau du réservoir au moment de la construction, on craint qu'une destruction ou une fissuration excessive du béton causée par les activités de démolition aient des conséquences catastrophiques; les dessins et le devis de l'appel d'offres accorderont une attention particulière aux détails des activités de démolition réalisées dans le cadre des travaux.
- Les devis doivent être préparés 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.
- Établir une estimation de catégorie A (préalable à l'appel d'offres) pour les 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 une visite de chantier préalable à l'appel d'offres durant la période de soumission.
- Participer à un examen des soumissions et formuler une recommandation concernant l'attribution du contrat.
- Mettre au point et approuver les plans de construction.

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 les travaux de construction. AAC fera une demande réelle auprès du Aquatic Habitat Protection Program.

Dans le cadre de la conception, l'expert-conseil devra fournir les services suivants :

- examiner les renseignements existants ou obtenir des données environnementales sur les lieux – l'expert-conseil 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;
- intégrer les clauses sur la conformité réglementaire (en particulier le permis de protection des habitats aquatiques) dans le devis)
- 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.

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 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 du système, y compris les protocoles de gestion de la sécurité, et formuler des commentaires sur ceux-ci.
- Évaluer les demandes de modification des travaux ou les demandes de travaux supplémentaires présentées par l'entrepreneur.
- 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 de chantiers seront nécessaires au début des travaux ou peu de temps après : une visite qui comprendrait les essais de coulage de béton, une visite qui comprendrait 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 :

- Fournir des services d'inspection sur place continus ou quotidiens afin de suivre de près l'ensemble des progrès des travaux, rédiger des rapports quotidiens et hebdomadaires d'avancement des travaux et remettre des copies de ces rapports à l'ingénieur.
- Remettre à l'expert-conseil les rapports d'inspection faisant état de conditions inhabituelles et qui nécessitent l'attention de celui-ci.
- Communiquer 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.
- Faire un suivi des pratiques exemplaires de gestion environnementale sur le chantier de construction, conformément aux plans et aux spécifications, demander des éclaircissements sur les problèmes de non-conformité possible à l'expert-conseil et communiquer les problèmes de non-conformité confirmée à l'entrepreneur afin qu'il les corrige.
- Examiner les demandes de paiement partiel mensuelles de l'entrepreneur et préparer les demandes de paiement contractuel conformément aux exigences d'AAC.
- Effectuer des inspections mineures afin de s'assurer que les travaux de construction de l'entrepreneur sont conformes aux plans et aux spécifications.
- Veiller 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'assurer 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 nécessaires et mener ces essais.
- 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 au moins trois semaines de cinq jours sur place.

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 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 système de vanne du contre-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 général d'AAC est d'achever le processus de conception en 2016 et de commencer les travaux de construction à l'été 2017. Afin que les travaux de construction soient approuvés et financés en 2017, 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 les considérations suivantes :

- la date limite de réception des propositions pour ce projet : le 9 août 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^{er} 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;
- l'achèvement des travaux de réhabilitation de la mi-octobre 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 offrir à l'expert-conseil un accès à toutes les données pertinentes portant sur l'histoire, la conception, la construction, l'exploitation, l'entretien, la réparation et l'inspection du barrage visé par le projet.

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 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 gèrera 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.

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 estimé
Coût estimatif total – Honoraires professionnels :				\$

Définition de journée/calcul proportionnel : Une journée est définie comme équivalant à 7,5 heures, excluant les pauses-repas. Le paiement se fait pour les journées réellement travaillées, sans disposition relative aux vacances, aux jours fériés et aux 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 :

$$Days_worked = \frac{Hours_Worked}{7.5_hours_per_day}$$

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

MÉTHODES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

PROPOSITION TECHNIQUE SELON LA NOTE LA PLUS ÉLEVÉE AVEC PONDÉRATIONS

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 fait 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 :

Note technique x coefficient (80) + Prix le plus bas x coefficient (20) = Note totale

Nombre de points maximal *Prix du soumissionnaire*

Exemple :

Note combinée la plus élevée en fonction de la valeur technique (80 %) et du prix (20 %)			
Calcul	Points techniques	Points pour le prix	Total des points
Proposition 1 - Tech. = 88/100 - Prix = 60 000 \$	$\frac{88 \times 80}{100} = 70,4$	$\frac{*50 \times 20}{60} = 16,6$	= 87,0
Proposition 2	$86 \times 80 = 68,8$	$*50 \times 20 = 18,5$	= 87,3

-Tech. = 86/100 - Prix = 54 000 \$	100	54	
Proposition 3 - Tech. = 76/100 - Prix = 50 000 \$	$\frac{76 \times 80}{100} = 60,8$	$\frac{*50 \times 20}{50} = 20$	= 80,8
*Proposition la moins coûteuse Le soumissionnaire 2 est retenu, car il obtient la note combinée la plus élevée (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-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, 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 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 AAC 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.

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 estimé
Coût estimatif total – Honoraires professionnels :				\$

4.1 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 bénéficiaires 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 du pointage financier et technique combiné. Le soumissionnaire qui obtiendra la note globale la plus élevée se verra attribuer le contrat.

ANNEXE E

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ATTESTATIONS

Voici quelles attestations sont exigées aux fins de la présente demande de propositions. Les soumissionnaires doivent annexer à leur proposition une copie signée des attestations suivantes.

A) PERSONNE MORALE ET DÉNOMINATION SOCIALE

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

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

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

i) _____
ii) _____
iii) _____

Nom

Signature

Date

B) ATTESTATION 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 AUX PRIX ET AUX 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

Les propositions soumises à la suite de la présente demande de propositions doivent :

- être valides à tous les égards, y compris le prix, pour un minimum de cent vingt (120) jours après la date de clôture de la présente DP;
- être signées par un représentant autorisé du soumissionnaire à l'endroit prévu sur la DP;
- comprendre 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'attribution 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 cette personne d'offrir ses services dans le cadre des travaux à effectuer et de soumettre son curriculum vitae à l'autorité contractante.

Au cours de l'évaluation de la proposition, le soumissionnaire DOIT, à la demande de l'autorité contractante, fournir une copie de l'autorisation écrite, pour toutes les personnes proposées dont il n'est pas l'employeur. 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 contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définitions

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension dans la fonction publique* (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L. R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la*

continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Dans l'affirmative, 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 la cessation d'emploi dans la fonction publique ou du départ à la retraite.

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

Programmes 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 ()

Dans l'affirmative, 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, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le numéro 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 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, remplir le formulaire suivant :

1. Le soumissionnaire déclare que l'entité qui soumissionne est/n'est pas (supprimer la mention inutile) une coentreprise conformément à la définition au paragraphe 3.
2. Le soumissionnaire qui est une coentreprise donne les renseignements supplémentaires suivants :

a) Type de coentreprise (cocher la mention applicable)

- coentreprise constituée en société
- coentreprise en commandite
- société en participation en nom collectif
- coentreprise contractuelle
- Autre

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

3. Définition d'une coentreprise

Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui combinent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, 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 participation en nom collectif;
- c) la coentreprise contractuelle dont 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'accord avec des entrepreneurs, comme :

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

5. Lorsque le contrat est attribué à une coentreprise non constituée en société, tous les membres de la coentreprise sont responsables conjointement et solidairement de l'exécution du contrat.

Nom

Signature

Date

H) PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que son nom et celui des membres de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne figurent pas sur la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du [Programme de contrats fédéraux \(PCF\)](#) pour l'équité en matière d'emploi.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le nom du soumissionnaire ou celui des membres de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, figurent sur la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

Nom

Signature

Date

I) DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

1. La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique ») ainsi que toutes les directives connexes (2016-04-04) sont incorporées par renvoi au processus d'approvisionnement et en font partie intégrante. Le fournisseur doit respecter la Politique et les directives, lesquelles se trouvent à l'adresse suivante : [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#).
2. En vertu de la Politique, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) suspendra ou pourrait suspendre un fournisseur ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-traitants sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions, et autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La Politique décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.
3. En plus de tout autre renseignement exigé dans le processus d'approvisionnement le fournisseur doit fournir ce qui suit :

- a. dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans la Politique qui sont décrits dans la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier »;
 - b. avec sa soumission / citation / proposition, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante : [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
4. Conformément au paragraphe 5, en présentant une soumission/ citation / proposition en réponse à une demande par AAC, le fournisseur atteste :
 - a. qu'il a lu et qu'il comprend la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#);
 - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
 - c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du fournisseur ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
 - d. qu'il a fourni avec sa soumission/ citation / proposition une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
 - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
 - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
5. Lorsqu'un fournisseur est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec sa soumission / citation / proposition un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à l'adresse [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
6. Le Canada déclarera une soumission / citation / proposition non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat le Canada établit que le fournisseur a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que le fournisseur est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse.

Liste des noms

Si la liste exigée n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information

doit être fournie. À défaut de fournir les noms dans le délai prévu, la soumission sera jugée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Attestation :

Je _____ (nom du fournisseur) comprends que toute l'information que je fournis au ministère afin qu'il puisse confirmer mon admissibilité à l'obtention d'un contrat peut être partagée et utilisée par AAC et/ou SPAC dans le cadre du processus de validation, et que les résultats de la vérification pourront être rendus publics. De plus, je suis conscient que la présentation d'information erronée ou incomplète peut entraîner l'annulation de ma soumission, ainsi que déterminer mon inadmissibilité ou ma suspension à titre de soumissionnaire.

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 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>Bon</u>	Excède quelque peu le niveau minimum souhaitable. Détails satisfaisants. Suffisamment défini.
7 points	<u>Acceptable</u>	Satisfait aux exigences minimales. Renseignements adéquats, mais peu détaillés.
6 points	<u>Faible</u>	N'atteint pas le niveau minimum souhaitable. Détails flous, non définis clairement, insuffisants, contenu ambigu.
De 1 à 5 points	<u>Non valide</u>	Considérablement en dessous du niveau minimum souhaitable. Information manquante, incomplète, incohérences dans le contenu de la proposition.
0 point	<u>Aucune 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
TOTAL	100 points

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.
- Indication d'une compréhension de la portée du projet et présentation d'un calendrier réaliste qui rend compte de l'importance de chaque tâche.
- Description d'un concept de réfection du système de vanne du contre-barrage qui propose des solutions aux problèmes de cavitation pour les différents débits et niveaux d'élévation d'eau (dans les réservoirs) visés par le projet.

MAXIMUM DE 30 POINTS

b) Compétences techniques

- Démonstration d'une expérience de l'analyse et de la conception en lien avec la réfection de systèmes de vanne de contre-barrage de haute chute.
- Démonstration d'une capacité de préparer des plans et des spécifications se rapportant à la réfection de systèmes de vanne de contre-barrage.
- 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 réfection de systèmes de vanne de contre-barrage.
- Démonstration d'une expérience de la prestation de services de surveillance des travaux de construction (y compris des services de mise à l'essai) en lien avec la réfection de systèmes de vanne de contre-barrage.
- 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 le concept de la réfection, les services techniques précis à fournir et les processus suivis lors du travail d'enquête, d'analyse, de conception et de construction d'ouvrages associés à la réfection d'un système de vanne de contre-barrage. 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 vitæ)
Décrire l'équipe de projet et son organisation et fournir un curriculum vitæ exposant les qualifications, la formation et l'expérience de chacun de ses membres, y compris les remplaçants potentiels ainsi que les sous-traitants 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.