



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Réception des soumissions - TPSGC / Bid Receiving
- PWGSC

1550, Avenue d'Estimauville

1550, D'Estimauville Avenue

Québec

Québec

G1J 0C7

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

TPSGC-PWGSC

601-1550, Avenue d'Estimauville

Québec

Québec

G1J 0C7

Title - Sujet Démantèlement Kathryn Spirit	
Solicitation No. - N° de l'invitation EE517-180542/B	Date 2017-06-22
Client Reference No. - N° de référence du client EE517-180542	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCM-009-17145	
File No. - N° de dossier QCM-7-40071 (009)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-08-08	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Thellend, François	Buyer Id - Id de l'acheteur qcm009
Telephone No. - N° de téléphone (418) 649-2889 ()	FAX No. - N° de FAX (418) 648-2209
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Beauharnois (Québec)	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée Voir doc.	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

**DÉMANTÈLEMENT DU N/M KATHRYN SPIRIT, ENLÈVEMENT DU
REMBLAI TEMPORAIRE ET REMISE EN ÉTAT DES LIEUX
BEAUHARNOIS (QUÉBEC)**

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

****** ACCÈS AU NAVIRE ******

Étant donné l'état très détérioré du navire, l'accès à son bord est interdit à tous les soumissionnaires. Pour pallier à cette interdiction, les plans du navire et une série de rapports produits en lien avec son état et son contenu sont fournis à l'annexe A de l'énoncé des travaux.

SOUMISSIONS À DEUX ENVELOPPES

Les soumissions doivent être présentées respectant un processus à « deux enveloppes ». Consulter l'IP05 aux Instructions particulières aux soumissionnaires.

DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - SOUMISSION

Des changements ont été apportés aux Dispositions relative à l'intégrité - soumission en date du 2017-04-27. Voir IG01, Disposition relatives à l'intégrité-soumission de R2710T des Instructions Générales pour plus d'information.

LISTE DES SOUS-TRAITANTS

Conformément aux clauses IG07 des instructions générales R2710T, vous devriez dresser, au moyen de l'Annexe 3, la liste des sous-traitants chargés des travaux dont la valeur équivaut à moins 20 % du prix soumissionné et soumettre le tout à la date de clôture de la demande de soumissions.

AJOUT D'UNE CLAUSE ÉVALUATION DU RENDEMENT - CONTRAT

Prendre connaissance à la condition supplémentaire CS03 de l'ajout d'un paragraphe à la clause R2810D.

TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

- IP01 Introduction
- IP02 Documents de soumission
- IP03 Demandes de renseignements pendant la demande de proposition
- IP04 Visite des lieux
- IP05 Livraison des soumissions
- IP06 Révision des soumissions
- IP07 Ouverture des soumissions / Évaluation
- IP08 Exigences obligatoires
- IP09 Établissement de la soumission
- IP10 Compte rendu
- IP11 Période de validité des soumissions
- IP12 Sites Web

R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (IG) (2017-04-27)

Les articles suivants de la clause R2710T sont reproduits sur le site WEB;

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

- IG01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission
- IG02 La soumission
- IG03 Identité ou capacité civile du soumissionnaire
- IG04 Taxes applicables
- IG05 Frais d'immobilisation
- IG06 Immatriculation et évaluation préalable de l'outillage flottant
- IG07 Liste des sous-traitants et fournisseurs
- IG08 Exigences relatives à la garantie de soumission
- IG09 Livraison des soumissions
- IG10 Révision des soumissions
- IG11 Rejet de la soumission
- IG12 Coûts relatifs aux soumissions
- IG13 Numéro d'entreprise - approvisionnement
- IG14 Respect des lois applicables
- IG15 Approbation des matériaux de remplacement
- IG16 Évaluation du rendement
- IG17 Conflit d'intérêts / Avantage indu
- IG18 Code de conduite pour l'approvisionnement-soumission

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

- CS01 Exigences en matière de sécurité industrielle
- CS02 Condition d'assurance
- CS03 Évaluation du rendement – contrat
- CS04 Interprétation
- CS05 Remplacement d'individu spécifique

DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

- SA01 Identification du projet
- SA02 Nom commercial et adresse du soumissionnaire
- SA03 Offre
- SA04 Période de validité des soumissions
- SA05 Acceptation et contrat
- SA06 Durée des travaux
- SA07 Garantie de soumission
- SA08 Signature

APPENDICE 1 FORMULAIRE DE PRIX

APPENDICE 2 POUVOIRS DU REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE ET PERSONNES CLÉS DE L'ENTREPRENEUR

APPENDICE 3 ATTESTATION D'ASSURANCE

APPENDICE 4 ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE 1 FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE, DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE ET DES PERSONNES-CLÉS

ANNEXE 2 DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

ANNEXE 3 LISTE DES SOUS-TRAITANTS

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP01 INTRODUCTION

1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) à l'intention de faire appel à un entrepreneur pour assurer l'exécution des services selon les modalités exposées dans la présente demande de proposition (DDP).
2. On demande aux soumissionnaires qui donnent suite à cette demande de proposition de présenter une soumission détaillée complète de se rapporter à l'IP05 "Livraison des soumissions".

IP02 DOCUMENTS DE SOUMISSION

Les documents suivants constituent les documents de soumission:

1.
 - a. Demande de propositions - Page 1;
 - b. Instructions particulières aux soumissionnaires;
 - c. Instructions générales – services de construction – exigences relatives à la garantie de soumission R2710T (2017-04-27)
 - d. Clauses et conditions identifiées aux "Documents du contrat";
 - e. Énoncé des travaux;
 - f. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout appendice s'y rattachant; et
 - g. Toute modification émise avant la clôture de l'invitation.

La présentation d'une soumission constitue une affirmation que le soumissionnaire a lu ces documents et accepte les modalités qui y sont énoncées.

2. Les Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission R2710T sont incorporées par renvoi et reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

IP03 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT LA DEMANDE DE PROPOSITION

1. Toute demande de renseignements sur la demande de proposition doit être présentée par écrit à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à la demande de proposition - Page 1, à l'adresse courriel **francois.thellend@tpsgc-pwgsc.gc.ca** et ce le plus tôt possible pendant la durée de l'invitation. À l'exception de l'approbation de matériaux de remplacement, comme cela est décrit à l'IG15 de la R2710T, toutes les autres demandes de renseignements devraient être reçues **au moins cinq (5) jours civils** avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre.
2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'agent d'approvisionnement examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de la demande de propositions doivent être adressées UNIQUEMENT à l'agent d'approvisionnement

dont le nom figure à la demande de propositions - Page 1. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

IP04 VISITE DES LIEUX

Il y aura une visite des lieux le **12 juillet 2017**. Les soumissionnaires intéressés devront se présenter à **9h00** à la guérite d'accès située à l'adresse suivante :

61 boulevard Melocheville
Beauharnois (Québec)
J6N 0P6

L'horaire prévu est la suivante :

09h00 – Consigne de sécurité
09h30 à 10h30 – Visite du site
11h00 à 12h00 - Rencontre

Les individus qui participent à la visite des lieux devront prévoir la tenue vestimentaire appropriée mais au moins : dossard, bottes, lunette et casque de sécurité et veste de flottaison

Les soumissionnaires sont priés de communiquer par courriel avec francois.thellend@tpsgc-pwgsc.gc.ca avant la visite des lieux pour confirmer leur présence. Ils devraient fournir à l'autorité contractante, par écrit, la liste des représentants de leur entreprises qui assisteront à la visite et la langue préférée d'interaction (anglais ou français), et ce, au plus tard le **10 juillet 2017**. TPSGC se réserve le droit de limiter le nombre de participants à deux (2) personnes par soumissionnaire.

Il est recommandé que les soumissionnaires qui ont l'intention de déposer une soumission assistent à la visite des lieux ou y envoient un représentant. Toutefois, toutes les questions, réponses, précisions ou informations affectant la demande de propositions seront partagées à tous sous la forme d'une modification. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission.

IP05 LIVRAISON DES SOUMISSIONS

L'article IG09 de R2710T est remplacé par ce qui suit:

1. Les soumissions devront être présentées en respectant un processus à « deux enveloppes ». Les deux enveloppes (soumission technique et soumission financière) doivent être jointes et cachetées ensemble dans une troisième enveloppe, l'enveloppe de soumission. Toutes les enveloppes sont fournies par le soumissionnaire.
2. L'enveloppe de soumission doit être adressée et présentée au bureau désigné sur la page frontispice « Demande de proposition » pour la réception des soumissions, c'est-à-dire:
Réception des soumissions - TPSGC
1550, Avenue D'Estimauville
Québec (Québec)
G1J 0C7

Elle doit parvenir à ce bureau au plus tard à la date et à l'heure indiquée pour la clôture des soumissions. Le soumissionnaire doit s'assurer que l'information suivante est reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe de soumission :

- a. numéro de l'invitation;
- b. le nom du soumissionnaire;

-
- c. l'adresse de retour; et
 - d. l'heure et la date de clôture.
3. La **soumission technique**, qui comprend le formulaire d'identification des membres de l'équipe du soumissionnaire ainsi que la proposition technique de l'entrepreneur, doit être jointe et cachetée dans une enveloppe avec l'information suivante reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe :
- a. **ENVELOPPE 1 – SOUMISSION TECHNIQUE;**
 - b. numéro de l'invitation; et
 - c. nom du soumissionnaire.
4. La **soumission financière**, qui comprend le formulaire de soumission et d'acceptation (SA), le tableau des prix de l'appendice 1 (formulaire de prix) ainsi que la garantie de soumission, doit être joint et cacheté dans une enveloppe avec l'information suivante reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe :
- a. **ENVELOPPE 2 – SOUMISSION FINANCIÈRE;**
 - b. numéro de l'invitation; et
 - c. nom du soumissionnaire.
5. La livraison correcte des soumissions dans les délais prescrits est la responsabilité exclusive du soumissionnaire.

IP06 RÉVISION DES SOUMISSIONS

Les alinéas 1 et 3 de IG10 de R2710T sont remplacé par la suivante;

Une soumission soumise en conformité avec ces instructions peut être révisé en soumettant en main propre une nouvelle enveloppe de prix. Elle doit parvenir bureau de réception des soumissions au plus tard à la date et à l'heure indiquée pour la clôture des soumissions. Le soumissionnaire doit s'assurer que l'information suivante est reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe de soumission :

- a. **ENVELOPPE 2 – SOUMISSION FINANCIÈRE RÉVISÉE;**
- b. numéro de l'invitation; et
- c. nom du soumissionnaire.

IP07 APERÇU DE LA MÉTHODE D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

1. Un comité d'évaluation composé de membre de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et de la Garde côtière canadienne (GCC) examinera, évaluera et cotera les éléments techniques des soumissions techniques recevables présentées conformément aux critères, aux éléments et aux coefficients de pondération indiqués dans la DDP. À la fin de l'évaluation technique, on établira les cotes techniques.
2. Les propositions qui auront obtenu les notes de passage précisées dans la section Exigences de présentation et évaluation des propositions de la DDP (IP08) seront étudiées plus en profondeur.
3. Les enveloppes de soumission financière de toutes les propositions recevables à l'issue de l'évaluation technique seront ouvertes.
4. Le ratio coût par point sera établi et le Comité d'évaluation recommandera de contacter d'abord le proposant qui aura obtenu le ratio coût par point le plus bas pour la prestation des services requis.

Veuillez vous référer à l'article 4 de la section Exigences de présentation et évaluation des propositions de la DDP (IP08).

5. TPSGC devrait normalement envoyer un avis par écrit aux proposants non retenus dans un délai d'une semaine suivant la conclusion d'une entente contractuelle avec le proposant retenu.

IP08 EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

1.1 Exigences de présentation des soumissions

On devrait tenir compte de l'information de présentation suivante au moment de la préparation de la soumission.

- Déposer un (1) exemplaire original de la soumission financière
- Déposer un (1) exemplaire original relié et cinq (5) copies reliées de la soumission technique
- Format de la feuille: 216mm x 279mm (8.5" x 11")
- Dimension minimum du caractère - 10 point Arial ou équivalent
- Largeur minimum des marges - 12 mm à droite et à gauche, en haut et au bas
- Il est préférable que les propositions soient présentées sur des pages recto-verso
- Une (1) «page» désigne un côté d'une feuille de papier
- Une feuille à pliage paravent de format 279mm x 432mm (11"x17") pour les tableaux et les organigrammes, par exemple, comptera pour deux pages.
- L'ordre de la proposition devrait suivre l'ordre établi dans la demande de proposition, article IP08 2.2 (Exigences de cotation).

1.2 Exigences spécifiques de présentation des soumissions

Le nombre maximum de pages, incluant les CV, le texte et les tableaux, pour les Exigences de cotation de l'article IP08 2.2 est de **quarante (40)** pages.

Ce qui suit n'est pas inclus dans le nombre maximum mentionné ci-haut;

- lettre d'accompagnement
- identification des membres de l'équipe (annexe 1)
- dispositions relatives à l'intégrité - documentation exigée
- première page de la DDP
- première page de modification(s) à la DDP
- soumission financière

Conséquence de non-conformité: toute page excédentaire au-delà du nombre maximum de pages mentionné ci-haut et toute autre pièce jointe seront retirées de la proposition et exclues de l'évaluation par le Comité d'évaluation.

2.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Au dépôt des soumissions, le soumissionnaire doit respecter les exigences obligatoires énumérées ci-après et fournir les informations et documents nécessaires pour démontrer qu'il se conforme à ces exigences. Toute soumission qui ne rencontre pas l'une ou l'autre de ces exigences obligatoires sera déclarée non recevable.

Exigences obligatoires	Référence	Enveloppe de présentation
Garantie de soumission	<p>Le soumissionnaire doit inclure dans sa soumission une garantie de soumission sous la forme d'un cautionnement de soumission ou d'un dépôt de garantie.</p> <p>Voir article IG08 « Exigences relatives à la garantie de soumission » de la clause R2710T (2017-04-27), disponible à l'adresse: https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2710T/18</p>	Soumission financière
Identification du soumissionnaire, des membres de l'équipe et du personnel-clé	<p>Les membres de l'équipe de projet du soumissionnaire sont les suivants:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Directeur de projet 2) Surintendant 3) Responsable de l'environnement 4) Responsable de la santé et sécurité 5) Architecte naval 6) Ingénieur en géotechnique <p>Il est obligatoire que le directeur de projet, le surintendant, le responsable de l'environnement et le responsable de la santé et sécurité soient à l'emploi direct du soumissionnaire. L'architecte naval et l'ingénieur en géotechnique peuvent être des ressources provenant de sous-traitant.</p> <p>L'ingénieur en géotechnique et l'architecte naval doivent tous deux être titulaires, au moment de l'exécution des travaux, d'un permis de l'Ordre des ingénieurs du Québec (OIQ) et ils doivent être inscrits au tableau de l'OIQ. Le permis de l'OIQ peut être temporaire s'il est obtenu spécifiquement pour travailler sur le présent projet et qu'il couvre toute la période pendant laquelle les services doivent être rendus.</p> <p>L'architecte naval doit avoir un diplôme universitaire spécifiquement dans cette discipline.</p> <p>Renseignements requis - nom de l'entreprise et des personnes clés à affecter à la réalisation du projet.</p> <p>Dans le cas d'une coentreprise, indiquer la forme juridique existante ou proposée de cette dernière.</p> <p>Un exemple d'un formulaire acceptable (typique) pour la présentation des renseignements relatifs à l'identification des membres de l'équipe, est présenté à l'annexe 1.</p>	Soumission technique

2.2 EXIGENCES DE COTATION

2.2.1 Réalisations du soumissionnaire

Décrire les réalisations et l'expérience du soumissionnaire dans le cadre de projets antérieurs.

Le soumissionnaire doit présenter un (1) projet entrepris et complété au cours des dix (10) années précédant la date de clôture de la demande de proposition pour **chacune des quatre (4) catégories de projet** identifiées ci-dessous (pour un total de quatre (4) projets). Seulement les quatre (4) premiers projets présentés dans l'ordre seront examinés et tous les autres ne recevront aucune considération comme s'ils n'avaient pas été soumis.

Information qui devrait être fournie pour chaque projet:

- Catégorie de projet pour laquelle le projet est présenté
- Objectifs et brève description du projet (portée des services rendus et objectifs, contraintes et produits livrables)
- Indiquer clairement comment le projet présenté est **comparable/pertinent/similaire** au projet tel que détaillé dans l'énoncé des travaux rattaché à la présente DDP.
- Décrire la façon dont la portée, la qualité, les enjeux et les risques ont été gérés pour répondre aux attentes du client (donner des exemples précis se rapportant au présent projet et décrire le système de gestion de risque).
- contrôle et gestion du budget - c.-à-d. prix du contrat et coût définitif de construction - expliquer les écarts
- contrôle et gestion des calendriers du projet - c.-à-d. calendrier initial et calendrier révisé - expliquer les différences (assurez-vous de clairement identifier la date à laquelle le projet a été complété).
- références de clients - nom, adresse et numéros de téléphone et de télécopieur des clients dont le nom est donné en référence au niveau de l'exécution des travaux - les références peuvent faire l'objet d'une vérification (pour validation de l'exactitude des informations fournies).
- noms des personnes clés responsables de la réalisation du projet
- prix d'excellence reçus.

Le soumissionnaire doit posséder les connaissances des projets présentés. De l'expérience de projets antérieurs d'entités autre que de celle du soumissionnaire ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation à moins que les entités fassent partie de la coentreprise du soumissionnaire.

Veuillez indiquer les projets qui ont été réalisés dans le cadre d'une coentreprise et les responsabilités de chacune des entités membres de cette coentreprise dans chaque projet.

Catégories de projet dans lesquelles le soumissionnaire doit démontrer détenir de l'expérience antérieure :

1) **Projet de démolition complexe**

Le soumissionnaire doit démontrer son expérience dans ce domaine en fournissant un exemple de projet de démolition complexe. Dans le cadre de cette demande de proposition, parmi ce qu'on entend par projet de démolition complexe d'une structure ou d'un ouvrage, on inclut les projets d'envergure impliquant :

- des enjeux d'instabilité majeure;
- l'instauration de mesures de suivi élaborées;
- un contexte d'échéancier serré;
- un ordonnancement à adapter en fonction de paramètres changeants;
- des contraintes de réalisation de natures diverses;
- l'interaction de spécialistes de différentes disciplines;
- etc.

2) Projet de construction ou de démolition exécuté dans un milieu littoral

Dans le cadre de cette demande de proposition, le milieu littoral désigne la partie du lit des lacs et cours d'eau qui s'étend de la ligne des hautes eaux jusqu'au centre du lac ou du cours d'eau.

La ligne des hautes eaux désigne l'endroit où l'on passe d'une prédominance de plantes aquatiques à une prédominance de plantes terrestre, ou, l'endroit où les plantes terrestres s'arrêtent en direction du plan d'eau. Si l'information est disponible, la limite des inondations de récurrence de deux (2) ans. Le soumissionnaire doit démontrer son expérience dans ce domaine en fournissant un exemple de projet où ce dernier a dû considérer l'aspect sensible et dynamique d'un milieu littoral.

3) Gestion matière dangereuse

Dans le cadre de cette demande de proposition, une matière dangereuse consiste en toute matière qui, en raison de ses propriétés, présente un danger pour la santé ou l'environnement et qui peut être, explosive, gazeuse, inflammable, toxique, radioactive, corrosive, comburante ou lixiviable, ainsi que toute matière ou objet assimilé à une matière dangereuse selon la réglementation applicable. La gestion des matières dangereuses consiste en l'application des principales dispositions réglementaires pour l'ensemble de ces matières. Le soumissionnaire doit démontrer son expérience dans ce domaine avec un projet ayant nécessité le traitement et l'élimination de matières dangereuses. Le soumissionnaire doit démontrer que le projet nécessitait le traitement et l'élimination d'au moins 4 des éléments indiqués dans la liste du tableau 1.0 du rapport de Lloyd's (Lloyd's. 2017. Inventory_hazardous_materials; Annexe A de l'énoncé des travaux), et l'un de ces matériaux doit être l'amiante.

4) Protection de l'environnement

Dans le cadre de cette demande de proposition, la protection de l'environnement comprend toutes les mesures qu'il est possible de mettre en place dans le but d'atténuer, voire éliminer, l'impact négatif des activités anthropiques sur l'environnement. Les mesures de protection de l'environnement doivent être en conformité avec la législation en vigueur. Le soumissionnaire doit démontrer son expérience dans ce domaine avec un projet ayant nécessité l'application de mesures d'atténuation, recommandées par des autorités gouvernementales, spécifiques aux conditions d'un milieu sensible dans lequel le projet s'insérerait.

2.2.2 Réalisations des personnes clés

Il s'agit de démontrer que les personnes-clés proposées possèdent les capacités, l'expérience et les compétences requises pour la prestation des services énumérés au devis. Les «personnes-clés», énumérées plus bas, sont les individus auxquels le soumissionnaire fera appel pour l'exécution des services.

Décrire l'expérience et la compétence des personnes clés à affecter à la réalisation du présent projet, indépendamment de leur association antérieure avec l'entreprise du soumissionnaire actuel. Il s'agit là d'une occasion de mettre en valeur les points forts des membres de l'équipe et de souligner leurs responsabilités, engagements et réalisations antérieures.

Pour chacune des personnes clés suivantes, démontrer l'expérience acquise au même titre et dans un rôle identique, dans des projets antérieurs. Les personnes clés sont :

- 1) Directeur de projet
- 2) Surintendant
- 3) Responsable de l'environnement
- 4) Responsable de la santé et sécurité

- 5) Architecte naval
- 6) Ingénieur en géotechnique

Ces personnes clés doivent posséder un minimum de dix (10) années d'expérience dans l'exécution de fonctions reliées à chacun de ces postes (voir descriptif de tâches associés aux fonctions ici-bas). Chacun des postes clés doit être occupé par une personne différente.

RAPPEL : Il est obligatoire que le directeur de projet, le surintendant, le responsable de l'environnement et le responsable de la santé et sécurité soient à l'emploi direct du soumissionnaire. L'architecte naval et l'ingénieur en géotechnique peuvent être des ressources provenant de sous-traitant.

Le soumissionnaire devrait fournir le CV de chaque personne clé afin de faire ressortir les points suivants :

- La ressource proposée est à l'emploi de quelle entreprise et depuis combien de temps
- Nombre d'année d'expérience dans l'exécution de fonctions reliées au poste clé pour lequel la ressource est proposée
- Accréditations professionnelles
- Description des accomplissements, des réalisations et des prix d'excellence mérités par la ressource proposées.

De plus, pour chaque personne clé, présenter deux (2) projets réalisés et complétés au cours des dix (10) années précédant la date de clôture de la demande de proposition. Pour ce faire, décrivez les réussites, les réalisations, l'expertise, les rôles et responsabilités ainsi que le niveau de participation de chacun des membres du personnel clé dans des projets antérieurs.

Information qui devrait être fournie pour chaque projet pour chaque personne clé:

- Objectifs et brève description de chaque projet; les parties narratives devraient comprendre une discussion sur l'approche employé pour respecter l'esprit du projet et satisfaire les défis et les enjeux
- Rôle et responsabilités. Préciser s'ils ont été assumés seul ou conjointement avec quelqu'un d'autre. Préciser aussi s'ils l'ont été pour l'ensemble du projet ou pour une partie spécifique (auquel cas préciser laquelle).
- indiquer clairement comment chaque projet est **comparable/pertinent/similaire** au projet tel que détaillé dans l'énoncé des travaux rattaché à la présente DDP.
- contrôle et gestion du budget
- contrôle et gestion des calendriers du projet
- références de clients - nom, adresse et numéros de téléphone et de télécopieur de clients dont le nom est donné en référence au niveau de l'exécution des travaux - les références peuvent faire l'objet d'une vérification (pour validation de l'exactitude des informations fournies).

Veuillez noter que dans le cadre de cette demande de proposition, le descriptif des tâches associées à chaque poste occupé par le personnel-clé est le suivant :

1) Directeur de projet

Le directeur de projet est le représentant principal de l'entrepreneur et le premier responsable de la mise en œuvre des travaux. Il est responsable de l'aboutissement du projet. On compte parmi ses responsabilités :

- piloter le projet : dans le cadre fixé par la maîtrise d'ouvrage et en accord avec l'équipe de projet, il veille au respect des spécifications de l'énoncé des travaux, des délais, du budget et des standards de qualité.
- Guider le projet à travers toutes ses phases.
- Fournir un leadership continue et superviser l'interaction entre le surintendant et l'équipe de projet (l'ingénieur en géotechnique, l'architecte naval, le responsable de la santé et

-
- sécurité ainsi que le responsable de l'environnement.
- Prendre les décisions requises relativement aux problèmes significatifs et à l'atténuation des risques élevés.
 - S'assurer que le surintendant effectue une planification et une mise en œuvre adéquates qui tiennent compte de la taille, de la complexité, de la visibilité des risques et des besoins administratifs du projet.
 - Anticiper les impacts, contraintes et enjeux : il s'assure que les répercussions des changements sont bien prises en compte et assure le guidage efficace en vue de répondre aux enjeux et atténuer le risque.
 - S'assurer de la mise en œuvre du plan de gestion de la qualité tout au long du projet en conformité avec la norme ISO 9001-2015;
 - Conduire le changement et assurer la prise de décision efficace et opportune : il prend les décisions nécessaires en respectant les impératifs, objectifs et contraintes en veillant à rapporter ces décisions aux enjeux et aux objectifs fixés par la maîtrise d'ouvrage.
 - Le directeur de projet s'assure que :
 - les travaux sont conduits dans les règles de l'art (standards qualité, méthode, techniques, réglementaires) ;
 - et dans le respect du cadre fixé au projet (budgets, délais, réponse aux besoins);
 - l'ensemble des impacts sur les différentes fonctions de l'entreprise ou de l'organisation sont bien identifiés et pris en compte;
 - les difficultés éventuelles sont bien identifiées et anticipées suffisamment tôt;
 - les risques sont évalués et maîtrisés, et que les mesures d'évitement sont prises;
 - des solutions sont proposées à la décision avec les argumentations suffisantes (avantages, inconvénients, scénarios, impacts...).
 - Il veille également à hiérarchiser les décisions à prendre en fonction des enjeux (gestion des priorités).

2) **Surintendant**

Le surintendant assure le bon déroulement et le suivi quotidien des travaux. Il est responsable de la mobilisation, de la mise en opération et de la démobilisation du chantier. Il planifie, coordonne et supervise sur le site des travaux toutes les opérations relatives au contrat en collaboration étroite avec l'ingénieur en géotechnique, l'architecte naval, le responsable de santé et sécurité ainsi que le responsable de l'environnement.

Principales tâches :

- S'assure que chaque sous-traitant remplit toutes les obligations et exigences de son contrat ;
- Coordonner les activités au chantier;
- Rédiger des rapports de chantier;
- Remplir les fiches de contrôle;
- Informer le directeur de projet du progrès des activités et ajustements, si nécessaire à l'échéancier des travaux;
- Recevoir les matériaux livrés au chantier;
- Coordonner et superviser l'entreposage temporaire et l'évacuation des matériaux du site des travaux;
- Assurer la continuité et le contrôle de la qualité des travaux;
- Éliminer toutes les déficiences afin de recevoir l'acceptation provisoire et finale du projet;
- Travailler en collaboration avec le responsable de sécurité pour l'organisation de chantier;

3) **Responsable de l'environnement**

En appui au directeur du projet, et en collaboration étroite avec le surintendant, l'ingénieur en géotechnique, l'architecte naval, le responsable de santé et sécurité, le responsable de l'environnement doit :

- Participer à l'analyse et à l'évaluation des approches et options pour réaliser le projet.
- Élaborer, coordonner et effectuer le suivi des plans et programmes de travail afin d'assurer le respect de toutes les exigences environnementales du Contrat.
- Assurer le respect des exigences des dessins et devis du Contrat en lien avec la protection de l'environnement, la conformité aux normes et politiques environnementales, le suivi de la mise en place des mesures d'atténuation et le respect des exigences prescrites aux permis et autorisations obtenus dans le cadre du projet.
- Superviser et coordonner l'équipe environnementale de projet dont les professionnels, les techniciens et les sous-traitants pendant toute la durée du projet. Il a l'autorité d'arrêter en tout temps les travaux et d'exiger les correctifs nécessaires pour atteindre les objectifs visés.

4) **Responsable de la santé et sécurité**

Le responsable de la santé sécurité est la personne désignée par l'entrepreneur pour assumer les responsabilités décrites dans le *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* et toute autre réglementation ou législation applicable du gouvernement fédéral ou du gouvernement provincial. Il a pour rôle de diminuer et contrôler les risques industriels sur le site des travaux. En collaboration étroite avec le surintendant, l'ingénieur en géotechnique, l'architecte naval et le responsable de l'environnement, il a pour mission de:

- Procéder à l'évaluation des risques et dangers inhérents aux sites des travaux;
- Rédiger un programme de prévention propre au chantier;
- Rédiger un plan d'urgence
- Fournir la politique de l'entrepreneur en matière de santé et sécurité
- Assumer la responsabilité des séances de formation de l'Entrepreneur, en matière de santé et de sécurité au travail, et vérifier que seules les personnes qui ont complété avec succès la formation requise ont accès au chantier pour exécuter les travaux.
- Assumer la responsabilité de la mise en application, du respect dans le menu détail et du suivi du plan de santé et de sécurité préparé pour le chantier par l'Entrepreneur.
- Inspecter les travaux et s'assurer du respect de toutes les exigences réglementaires et de celles qui sont indiquées dans les documents contractuels ou le programme de prévention.
- Il a l'autorité d'arrêter en tout temps les travaux et d'exiger les correctifs nécessaires pour corriger tout enjeux de santé et sécurité.

5) **Architecte naval**

Dans le cadre du présent projet, les services de l'architecte naval sont requis pour assurer la sécurité des travailleurs et le respect des exigences environnementales. Pour ce faire, il devra, sous la supervision du directeur de projet, travailler en étroite collaboration avec le surintendant et l'ingénieur en géotechnique, de même qu'avec le responsable de l'environnement et le responsable de santé et sécurité.

En sus de déterminer la séquence de démantèlement sécuritaire du navire, l'architecte naval devra intervenir à tous les moments où un changement de condition (planifié, constaté ou à anticiper) de quelque nature que ce soit risque d'avoir une incidence sur la stabilité du navire et/ou du remblai.

Entre autres interventions, il devra :

- prévoir les mouvements à anticiper du NM Kathryn Spirit, que ceux-ci résultent du démantèlement du navire, du glissement d'une partie du remblai, d'une variation du niveau d'eau ou de toute autre cause;
- quantifier les poussées du NM Kathryn Spirit sur le remblai qui résulteront des mouvements anticipés du navire;
- identifier les moyens à mettre en œuvre pour que les mouvements anticipés du navire (autant leur ampleur que la vitesse à laquelle ils se produiront) et les possibles effets de carène demeurent dans des limites sécuritaires pour les travailleurs;
- lorsque requis, déterminer les ajustements à apporter au ballastage du navire et/ou les moyens de retenue latérale du navire à mettre en œuvre pour assurer la sécurité des travailleurs et la protection de l'environnement, et aussi pour ne pas endommager la barge voisine.

Pour chacune de ses interventions, l'architecte naval devra préciser toute l'information requise et, au besoin, la façon adéquate de l'obtenir. Il devra par la suite s'assurer que l'information reçue est adéquate, complète et à jour. En sus des conditions constatées, il devra tenir compte des conditions à prévoir de la météo, des vagues, des glaces et des niveaux d'eau.

6) **Ingénieur en géotechnique**

Dans le cadre du présent projet, les services de l'ingénieur en géotechnique sont requis pour assurer la sécurité des travailleurs et le respect des exigences environnementales. Pour ce faire, il devra, sous la supervision du directeur de projet, travailler en étroite collaboration avec le surintendant et l'ingénieur en géotechnique, de même qu'avec le responsable de l'environnement et le responsable de santé et sécurité.

En sus de déterminer la séquence de d'enlèvement sécuritaire du navire, l'ingénieur en géotechnique devra intervenir à tous les moments où un changement de condition (planifié, constaté ou à anticiper) de quelque nature que ce soit risque d'avoir une incidence sur la stabilité du navire et/ou du remblai. Entre autres interventions, il devra :

- s'assurer que la capacité portante du remblai est suffisante pour reprendre les sollicitations produites entre autres par :
 - la machinerie et les équipements de l'Entrepreneur (charges, vibrations, etc.);
 - les poussées du navire (fournies par l'architecte naval);
 - un différentiel des pressions hydrostatiques des deux côtés du remblai;
 - les vagues et les glaces.
- prévoir le comportement du remblai et les capacités portantes qui résulteront des mouvements du navire anticipés par l'architecte naval;
- déterminer les correctifs à apporter au remblai et/ou les façons de réduire les sollicitations sur le remblai pour assurer la sécurité des travailleurs et la protection de l'environnement.

Pour chacune de ses interventions, l'ingénieur devra préciser toute l'information requise et, au besoin, la façon adéquate de l'obtenir. Il devra par la suite s'assurer que l'information reçue est adéquate, complète et à jour. En sus des conditions constatées, il devra tenir compte des conditions à prévoir de la météo, des vagues, des glaces et des niveaux d'eau.

2.2.3 Compréhension du projet :

Le soumissionnaire aurait avantage à démontrer qu'il comprend les objectifs du projet, les exigences techniques, les contraintes, les défis et les enjeux du projet qui influenceront sur la méthodologie de travail.

Information qui devrait être fournie:

- Description des buts généraux et des objectifs, des contraintes, des défis, des enjeux et des exigences techniques et environnementales du projet;
- Faire ressortir l'importance relative des éléments du point précédent et indiquer lesquels ont le plus d'incidence sur le choix des méthodes et moyens à utiliser pour réaliser les travaux.
- À la lumière des méthodes et moyens prévus par le soumissionnaire, indiquer comment ceux-ci permettront d'atteindre les buts et objectifs du projet. Indiquer en quoi ces méthodes et moyens sont bien adaptés aux contraintes, défis, enjeux et exigences (techniques et environnementales) du projet.

2.2.4 Étendue des services :

Le soumissionnaire aurait avantage à démontrer sa capacité à assurer tous les services requis, à satisfaire aux défis, enjeux et exigences du projet et à fournir un plan d'action.

Information qui devrait être fournie:

- description de l'étendue des services - liste détaillée des services;
- plan de travail - description détaillée des tâches et des produits à livrer;
- calendrier du projet – présenter un calendrier proposé d'exécution des travaux;
- décrire les services d'ordonnancement et expliquer comment les échéances seront gérées durant la réalisation du projet.
- stratégie de gestion des risques (incluant l'environnement et les matières dangereuses)
- description de la méthode de contrôle de la qualité et expliquer comment le contrôle sera effectué durant la réalisation du projet.

2.2.5 Gestion des services

Le soumissionnaire aurait avantage à fournir des explications sur ce qui suit :

- comment il compte s'y prendre pour fournir tous les services requis, relever les défis, enjeux et exigences liés au projet et respecter les contraintes;
- les modalités de gestion des services afin d'assurer la continuité et l'uniformité du contrôle de même que la production et l'efficacité des communications;
- la structure de l'équipe;
- le mode de gestion de l'équipe.

Le soumissionnaire doit également identifier les sous-traitants et les spécialistes requis pour compléter l'équipe de projet du soumissionnaire. Si le soumissionnaire propose de fournir des services multidisciplinaires qui pourraient normalement être fournis par un sous-traitant, il doit l'indiquer ici.

Information qui devrait être fournie:

- confirmer la formation d'une équipe complète de projet, y compris, en sus des personnes clés, les autres sous-traitants et spécialistes, ainsi que leur rôle dans le cadre du projet;
- organigramme indiquant les titres des postes et les noms des titulaires.
- La disponibilité et l'implication (heure semaine) du personnel-clé dans l'exécution de ce projet;

- description d'un plan d'action des services avec les stratégies de mise en oeuvre et l'ordre d'exécution des activités principales; et
- stratégies de communication.

2.3 ÉVALUATION ET COTATION

Dans un premier temps, les enveloppes contenant les propositions de prix ne seront pas ouvertes et seuls les aspects techniques des propositions qui sont recevables seront examinés, évalués et cotés par un comité d'évaluation conformément à ce qui suit afin d'établir les cotes techniques:

Critère d'évaluation	Pointage	Pondé- ration	Note maximum	Note minimale requis
2.2.1 – Réalisations du soumissionnaire				
Projet 1 – Projet de démolition complexe	0-10	6	60	
Projet 2 – Projet de construction ou de démolition exécuté dans un milieu littoral	0-10	6	60	
Projet 3 – Gestion de matières dangereuses	0-10	6	60	
Projet 4 – Protection de l'environnement	0-10	6	60	
Sous-total 2.2.1 :			240	144
2.2.2 - Expérience du personnel clé du soumissionnaire				
Expérience du directeur de projet	0-10	1	10	
Directeur de projet – Projet 1	0-10	3,5	35	
Directeur de projet – Projet 2	0-10	3,5	35	
Expérience du surintendant	0-10	1	10	
Surintendant – Projet 1	0-10	3,5	35	
Surintendant – Projet 2	0-10	3,5	35	
Expérience du responsable en environnement	0-10	1	10	
Responsable en environnement – Projet 1	0-10	3,5	35	
Responsable en environnement – Projet 2	0-10	3,5	35	
Expérience du responsable en santé et sécurité	0-10	1	10	
Responsable santé et sécurité – Projet 1	0-10	3,5	35	
Responsable santé et sécurité – Projet 2	0-10	3,5	35	
Expérience de l'ingénieur en géotechnique	0-10	1	10	
Ingénieur en géotechnique – Projet 1	0-10	3,5	35	
Ingénieur en géotechnique – Projet 2	0-10	3,5	35	
Expérience de l'architecte naval	0-10	1	10	
Architecte naval – Projet 1	0-10	3,5	35	
Architecte naval – Projet 2	0-10	3,5	35	
Sous-total 2.2.2 :			480	288
2.2.3 – Compréhension du projet				
Description des buts généraux et des objectifs, des contraintes, des défis, des enjeux et des exigences techniques et environnementales du projet;	0-10	8	80	

Critère d'évaluation	Pointage	Pondé- ration	Note maximum	Note minimale requis
Faire ressortir l'importance relative des éléments du point précédent et indiquer lesquels ont le plus d'incidence sur le choix des méthodes et moyens à utiliser pour réaliser les travaux.	0-10	14	140	
À la lumière des méthodes et moyens prévus par le soumissionnaire, indiquer comment ceux-ci permettront d'atteindre les buts et objectifs du projet. Indiquer en quoi ces méthodes et moyens sont bien adaptés aux contraintes, défis, enjeux et exigences (techniques et environnementales) du projet.	0-10	14	140	
Sous-total 2.2.3 :			360	216
2.2.4 – Étendue des services				
Description des services	0-10	2	20	
Plan de travail	0-10	2	20	
Calendrier	0-10	1,5	15	
Ordonnancement	0-10	2	20	
Gestion des risques	0-10	2,5	25	
Contrôle de la qualité	0-10	2,5	25	
Sous-total 2.2.4 :			125	75
2.2.5 – Gestion des services				
Description de l'équipe	0-10	2,5	25	
Organigramme et rapports hiérarchiques	0-10	2	20	
Disponibilité et implication du personnel-clé	0-10	3	30	
Plan d'action	0-10	2,5	25	
Stratégies de communication	0-10	2,5	25	
Sous-total 2.2.5 :			125	75
COTE TECHNIQUE TOTALE Somme des sous-totaux 2.2.1 à 2.2.5 :			1330	798

Tableau générique d'évaluation

Les membres du Comité d'évaluation évalueront les points forts et faiblesses de la soumission selon les critères d'évaluation et attribueront une cote de 0, 2, 4, 6, 8 ou 10 points pour chaque critère d'évaluation selon le tableau générique d'évaluation qui suit:

	INADÉQUAT	FAIBLE	ADÉQUAT	PLEINEMENT SATISFAISANT	SOLIDE
0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points
N'a pas fourni de renseignements pouvant être évalués	Ne comprend pas du tout ou comprend mal les exigences	Connaît jusqu'à un certain point les exigences mais ne comprend pas suffisamment certains aspects des exigences	Démontre une bonne compréhension des exigences	Démontre une très bonne compréhension des exigences	Démontre une excellente compréhension des exigences
	Faiblesse ne peut être corrigée	De façon générale, il est peu probable que les faiblesses puissent être corrigées	Faiblesses peuvent être corrigées	Aucune faiblesse significative	Aucune faiblesse apparente
	Le soumissionnaire ne possède pas les qualifications et l'expérience	Le soumissionnaire manque de qualifications et d'expérience	Le soumissionnaire possède un niveau de qualifications et d'expérience acceptable	Le soumissionnaire possède un bon niveau de qualifications et d'expérience	Le soumissionnaire est hautement qualifié et expérimenté
	Peu probable que l'équipe proposée soit en mesure de répondre aux besoins	Équipe ne compte pas tous les éléments ou expérience globale faible	Équipe compte presque tous les éléments et satisfera probablement aux exigences	Équipe compte tous les éléments - certains membres ont travaillé ensemble	Équipe solide - les membres ont travaillé efficacement ensemble à des projets similaires
	Projets antérieurs non connexes aux exigences du présent besoin	Généralement les projets antérieurs ne sont pas connexes aux exigences du présent besoin	Projets antérieurs généralement connexes aux exigences du présent besoin	Projets antérieurs directement connexes aux exigences du présent besoin	Principal responsable de projets antérieurs directement connexes aux exigences du présent besoin
	Extrêmement faible; ne pourra pas satisfaire aux exigences de résultats	Peu de possibilité de satisfaire aux exigences de résultats	Capacité acceptable; devrait obtenir des résultats adéquats	Capacité satisfaisante - devrait obtenir des résultats efficaces	Capacité supérieure; devrait obtenir des résultats très efficaces

Pour que leur proposition soit étudiée plus en profondeur, les soumissionnaires **doivent** obtenir au moins soixante pourcent (60%) des points disponible pour **chacune** des exigences de cotations (articles 2.2.1 à 2.2.5).

Les soumissions des soumissionnaires qui n'obtiennent pas la note de passage de soixante (60) pourcent des points à l'une ou l'autre des exigences de cotation (articles 2.2.1 à 2.2.5) ne seront pas étudiées plus en profondeur.

3 ÉVALUATION DU PRIX

Toutes les enveloppes de soumission financière prix correspondant aux soumissions recevables qui ont obtenu au minimum soixante pourcent (60%) des points disponibles seront ouvertes à la suite de l'évaluation technique.

4 MÉTHODE DE SÉLECTION

Le prix proposé par le soumissionnaire sera divisé par la cote technique totale afin d'établir le coût par point de la proposition. Le Comité d'évaluation recommandera de communiquer d'abord avec le soumissionnaire dont la proposition recevable offre le ratio coût global par point le plus bas pour l'attribution du contrat. En cas d'égalité, le soumissionnaire qui aura proposé le prix global le plus bas sera recommandé par le Comité d'évaluation. Le tableau ci-dessous présente une ventilation de l'évaluation et les points correspondant à chaque critère technique.

Exemple :

	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	Soumissionnaire 4
Note technique	800 / 1000	650 / 1000	580 / 1000	740 / 1000
Note minimale	600	600	600	600
Réussite/Échec	Réussite	Réussite	Échec	Réussite
Prix	18 000 000 \$	13 000 000 \$	-	16 00 000 \$
Coût par point	22 500 \$	20 000 \$	-	21 621,62 \$
Classement	3	1	Disqualifié	2

IP09 ÉTABLISSEMENT DE LA SOUMISSION

L'entrepreneur doit établir la soumission d'après les documents pertinents énumérés dans les Instructions particulières aux soumissionnaires. Il lui appartient de demander des éclaircissements sur les clauses, les conditions ou les exigences techniques exprimées dans ce document.

IP10 SÉANCES D'EXPLICATIONS

Si un soumissionnaire souhaite obtenir une séance d'explications, le soumissionnaire devrait contacter la personne dont le nom figure sur la page couverture de la Demande de propositions dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant du résultat de la demande de proposition. Les explications fournies comprendront un exposé des points forts et faiblesse de la proposition, en rappelant les critères d'évaluation. On protégera le caractère confidentiel de l'information se rapportant aux autres propositions. Les explications peuvent être fournies par écrit, par téléphone ou en personne.

IP11 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

1. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des soumissions tel que précisé à la SA04 du Formulaire de soumission et d'acceptation. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les soumissionnaires auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
2. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 1 de l'IP11 est acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada poursuivra alors sans tarder l'évaluation des soumissions et les processus d'approbation.
3. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 1 de l'IP11 n'est pas acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion,
 - a. poursuivre l'évaluation des soumissions de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
 - b. annuler la demande de proposition.
4. Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de l'IG11 de R2710T.

IP12 SITES WEB

La connexion à certains des sites Web se trouvant aux documents de demande de propositions est établie à partir d'hyperliens. La liste suivante énumère les adresses de ces sites Web.

Appendice L du Conseil du Trésor, Compagnies de cautionnement reconnues
<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494§ion=text#appl>

Achats et ventes
<https://achatsetventes.gc.ca/>

Sanctions économiques canadiennes
<http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>

Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (Formulaire PWGSC-TPSGC 2913)
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf>

Cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504)
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/504.pdf>

Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505)
http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505_fra.pdf

Cautionnement pour le paiement de la main-d'oeuvre et des matériaux (formulaire PWGSC-TPSGC 506)
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/506.pdf>

Guide des clauses et conditions uniformisées d'achats (CCUA)

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

TPSGC, Code de conduite pour l'approvisionnement

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>

TPSGC, Formulaires relatifs à l'administration des contrats de construction et de services d'experts-conseils

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>

Formulaire de déclaration

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ INDUSTRIELLE

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité industrielle.

CS02 CONDITIONS D'ASSURANCE

1) **Polices d'assurance**

- a) L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformément aux exigences de l'Attestation d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.
- b) Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue. L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

2) **Période d'assurance**

- a) Les polices exigées à l'Attestation d'assurance doivent prendre effet le jour de l'attribution du contrat et demeurer en vigueur pendant toute la durée du contrat.
- b) Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la couverture pour produits/travaux complétés de sa police d'assurance responsabilité civile des entreprises et ce pour un délai minimum de (6) six ans suivant la date du Certificat d'achèvement substantiel.

3) **Preuve d'assurance**

- a) Avant le début des travaux, et au plus tard trente (30) jours après l'acceptation de sa soumission, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire fournis.
- b) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.

4) **Indemnités d'assurance**

En cas de sinistre, l'entrepreneur doit faire sans délai toutes choses et exécuter tous documents requis pour le paiement de l'indemnité d'assurance.

5) **Franchise**

L'entrepreneur doit assumer le paiement de toutes sommes d'argent en règlement d'un sinistre, jusqu'à concurrence de la franchise.

CS03 ÉVALUATION DU RENDEMENT CONTRAT

La Condition générale CG1.22 est ajouté à la clause R2810D

CG1.22 Évaluation du rendement– contrat

1. Les entrepreneurs doivent prendre note que le rendement de l'entrepreneur pendant et après la prestation des services sera évalué par le Canada. L'évaluation sera basée sur les critères suivants:
 - a. qualité des travaux exécutés.
 - b. délais d'exécution
 - c. gestion de projet
 - d. gestion du contrat
 - e. santé et sécurité
2. Un facteur de pondération de 20 points est attribué à chacun des cinq critères comme suit:
 - a. inacceptable: 0 à 5 points
 - b. non satisfaisant: 6 à 10 points
 - c. satisfaisant: 11 à 16 points
 - d. supérieur: 17 à 20 points
3. Les conséquences découlant de l'évaluation du rendement sont les suivantes :
 - a. Pour une cote globale de 85 p. 100 ou plus, une lettre de félicitation est envoyée à l'entrepreneur.
 - b. Pour une cote globale entre 51 p. 100 et 84 p. 100, une lettre type rencontre les attentes est envoyée à l'entrepreneur.
 - c. Pour une cote globale entre 30 p. 100 et 50 p. 100, une lettre d'avertissement est envoyée à l'entrepreneur indiquant que si, au cours des deux (2) prochaines années, sa cote de rendement est de 50 p. 100 ou moins sur une autre évaluation, la firme pourrait être suspendue de toute nouvelle invitation à soumissionner de TPSGC pour des services de construction, des services d'architecture et de génie ou des services d'entretien des installations, de projets immobiliers, pour une période d'un an.
 - d. Pour une cote globale de moins de 30 p. 100, une lettre de suspension est envoyée à l'entrepreneur indiquant que la firme est suspendue de toute nouvelle invitation à soumissionner de TPSGC pour des services de construction, des services d'architecture et de génie ou des services d'entretien des installations, de projets immobiliers, pour une période d'un an.
 - e. Pour une cote de 5 points ou moins pour un critère, une lettre de suspension est envoyée à l'entrepreneur indiquant que la firme est suspendue de toute nouvelle invitation à soumissionner de TPSGC pour des services de construction, des services d'architecture et de génie ou des services d'entretien des installations, de projets immobiliers, pour une période d'un an.

Le formulaire [PWGSC-TPSGC 2913](#), Select - Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (FRERE), est utilisé pour évaluer le rendement.

CS04 INTERPRÉTATION

La Condition générale CG1.1.2 de la clause R2810D est modifié pour inclure les nouvelles terminologies suivantes

- « Services d'architecture et de génie » :
services pour fournir une gamme de rapports d'enquêtes et de recommandations, la planification, la conception, la préparation ou la supervision de travaux de construction, de

réparation, de rénovation ou de restauration et inclut les services de gestion de contrats, de projets immobiliers.

- « Services de construction » :
la construction, la réparation, la rénovation ou la restauration d'un ouvrage à l'exception d'un navire et qui comprend; la fourniture et l'érection d'une structure préfabriquée; le dragage; la démolition; les services environnementaux liés à un bien immobilier; ou, la location d'outillage destiné directement ou indirectement à l'exécution des services de construction mentionnés ci-dessus.
- « Services d'entretien d'installations » :
services liés aux activités normalement associées à l'entretien d'une installation et le maintien des espaces, des structures et des infrastructures en bon état de fonctionnement, d'une manière routinière, prévue ou anticipée pour éviter la défaillance et / ou la dégradation, incluant des services d'inspections, d'essais, d'entretien, de classification quant à l'état de fonctionnement, de réparations, de reconstruction et de remise en état, ainsi que la fourniture de services d'entretien ménager, d'enlèvement des déchets, de déneigement, d'entretien des pelouses, de remplacement des revêtements de sol, d'appareils d'éclairage ou de plomberie, de peinture, et autres petits travaux.

CS05 REMPLACEMENT D'INDIVIDUS SPÉCIFIQUES (A7017C)

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié dans le contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir:
 - a. le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
 - b. la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

1. Les documents suivants constituent le contrat:
 - a. Page « Contrat » une fois signée par le Canada;
 - b. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout Appendice s'y rattachant rempli(s) en bonne et due forme;
 - c. Dessins et devis;
 - d. Conditions générales et clauses:

CG1 Dispositions générales	R2810D (2016-04-04);
CG2 Administration du contrat	R2820D (2016-01-28);
CG3 Exécution et contrôle des travaux	R2830D (2015-02-25);
CG4 Mesures de protection	R2840D (2008-05-12);
CG5 Modalités de paiement	R2850D (2016-01-28);
CG6 Retards et modifications des travaux	R2860D (2016-01-28);
CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D (2008-05-12);
CG8 Règlement des différends	R2882D (2016-01-28);
CG9 Garantie contractuelle	R2890D (2014-06-26);
CG10 Assurances	R2900D (2008-05-12);
Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1	R2950D (2015-02-25);
Conditions supplémentaires	
 - e. Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
 - f. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission; et
 - g. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.
3. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
4. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Démantèlement du N/M Kathryn Spirit, enlèvement du remblai temporaire et remise en état des lieux, Beauharnois (Québec)

Projet R.086749.100

SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom: _____

Adresse: _____

Téléphone: _____ Télécopieur: _____ NEA _____

Adresse courriel : _____

SA03 OFFRE

Le soumissionnaire offre au Canada d'exécuter les travaux du projet mentionné ci-dessus, conformément aux documents de soumission pour le **MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION INDIQUÉ DANS L'APPENDICE 1.**

SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

La soumission ne peut être retirée pour une période de **cent (100) jours** suivant la date de clôture de l'invitation.

SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT

À l'acceptation de l'offre de l'entrepreneur par le Canada, un contrat exécutoire est formé entre le Canada et l'entrepreneur. Les documents constituant le contrat sont ceux mentionnés aux Documents du contrat.

SA06 DURÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit exécuter et compléter les travaux le ou avant le **31 octobre 2019**. Veuillez-vous référer à l'énoncé des travaux pour connaître les périodes de restriction des travaux et les échéanciers d'exécution des différentes étapes du projet.

SA07 GARANTIE DE SOUMISSION

Le soumissionnaire joint à sa soumission une garantie de soumission conformément à l'IG08 - Exigences relatives à la garantie de soumission de la R2710T - Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission

Solicitation No – N° de l'invitation
EE517-180542/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
R.086749.100

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCM-7-40071

Buyer ID – id de l'acheteur
QCM009

SA08 SIGNATURE

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire (Tapés ou lettres moulées)

Signature

Date

APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE PRIX

Le soumissionnaire offre au Canada d'exécuter les travaux du projet détaillé dans l'énoncé des travaux, conformément aux documents de soumission pour le **MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION** apparaissant au tableau ci-dessous :

	Montant forfaitaire ferme
MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION Excluant les taxes applicables	\$ _____

Le montant total de la soumission est un montant forfaitaire ferme tout inclusif pour l'exécution de l'ensemble des travaux de l'énoncé des travaux de l'appendice 4. Il comprend, sans s'y limiter, tous les matériaux, le transport, la location, l'équipement et son installation, l'outillage, la main-d'œuvre, les frais d'administration et frais généraux, les profits, le financement, de même que toutes les dépenses nécessaires à l'exécution des travaux non spécifiquement décrits dans l'énoncé des travaux (ou ailleurs dans les documents de soumission) mais requis pour réaliser en entier :

- le démantèlement et l'élimination du N/M Kathryn Spirit;
- l'enlèvement du remblai temporaire;
- la remise en état du site.

Il est de la responsabilité de l'entrepreneur de procéder à l'estimation des masses et des volumes de déchets et de matières dangereuses. L'entrepreneur pourrait considérer les sources d'informations suivantes pour son calcul du coût de gestion des déchets et des matières dangereuses à bord du navire :

a) MATIÈRES SÈCHES :

- Le N/M Kathryn Spirit a un tonnage à sec estimatif de 4 782,23 tonnes métriques. Les valeurs du Tableau 1 joint dans le présent appendice (voir plus loin) sont fournies à titre indicatif seulement. Elles ont été établies à partir du Tableau 7 de la référence suivante :
 - « *Ship Design and Construction* ». Published by the Society of Naval Architects and Marine Engineers. Robert Taggart Editor. 1980.
- Pour de l'information additionnelle concernant l'amiante, les matières dangereuses et la peinture à bord du navire, consulter les références suivantes de l'Annexe A de l'énoncé des travaux :
 - GB Environmental Services (Niagara) Ltd (2006). « *Asbestos Materials Survey MV Kathryn Spirit (Previously known as the MV Menominee)* ». November 13th, 2006.
 - Lloyd's Register Marine (2017). « *Inventaire des matières dangereuses – Kathryn Spirit* ». 24 janvier 2017.
 - Englobe (2017). « *Caractérisation des peintures susceptibles de contenir des métaux toxiques, des BPC et du tributylétain* ». Avril 2017.

b) MATIÈRES LIQUIDES :

- Considérer que tout le navire est rempli d'eau jusqu'à un niveau égal à celui du lac Saint-Louis. Le volume d'eau correspondant peut être estimé en utilisant les données du navire en fonction de l'angle de gîte ainsi que les données sur les niveaux d'eau du lac. Parmi l'information à consulter, voir les documents suivants :
 - Les plans du navire (Annexe A de l'énoncé des travaux).
 - Les plans tel que construit du remblai (Annexe B de l'énoncé des travaux).
 - Les rapports de surveillance (Annexe E de l'énoncé des travaux).
 - Les niveaux d'eau à la station 000091 du site internet du Ministère québécois du Développement durable, Environnement et Lutte contre les changements climatiques (<https://www.cehq.gouv.qc.ca/suivihydro/graphique.asp?NoStation=000091>).
- Considérer que les compartiments et réservoirs conçus pour contenir des hydrocarbures sont pleins d'eau et que cette eau contient des hydrocarbures. Parmi l'information à consulter, voir les documents suivants de l'annexe A de l'énoncé des travaux:
 - Lloyd's Register Marine (2017). « *Inventaire des matières dangereuses – Kathryn Spirit* ». 24 janvier 2017.
 - AGAT Laboratoires (2016). « *Analyse BPC/HRMS Hydrocarbures – épave KS* ». Décembre 2016.
 - Le plan de capacité du navire (« *Capacity Plan* »).
- Considérer que la salle des machines est pleine d'eau et qu'il y a présence d'hydrocarbures qui contiennent des BPC. Parmi l'information à consulter voir les documents suivants de l'annexe A de l'énoncé des travaux:
 - Lloyd's Register Marine (2017). « *Inventaire des matières dangereuses – Kathryn Spirit* ». 24 janvier 2017.
 - AGAT Laboratoires (2016). « *Analyse BPC/HRMS Hydrocarbures – épave KS* ». Décembre 2016.
 - Les plans du navire.
- Un film incolore ou argenté a été observé à la surface de l'eau dans les cales et les réservoirs de ballast. Même si les surfaces n'étaient pas entièrement couvertes, prendre pour hypothèse globale une nappe de 40 à 75 nanomètres d'épaisseur, ce qui représenterait environ 40 à 75 litres d'hydrocarbures par km² de surface.

**TABLEAU 1 – Quantités de matières sèches estimées
pour le N/M Kathryn Spirit**

Item	% average	Kathryn Spirit
Steel masts, king posts, etc.	0.23%	11.0
Steel booms	0.04%	1.9
Steel hatch covers and beams	4.59%	219.7
Steel stairways	0.03%	1.7
Steel sheet metal work	0.13%	6.3
Total Struct. Steel in Outfit	5.03%	240.5
Deck castings, mooring ftgs	0.46%	22.1
Mast and spar forgings	0.01%	0.3
Rails and stanchions	0.06%	2.9
Ladders	0.09%	4.5
Miscellaneous hull fittings	0.61%	29.4
Ratproofing	0.02%	0.8
Container cell guides etc.	3.26%	155.7
Gantry crane rails	0.13%	6.3
Total Hull Attachments	4.64%	221.9
Sliding W.T. doors	0.00%	0.0
Hinged W.T. doors	0.03%	1.7
Manholes and scuttles	0.04%	2.0
Airports, windows and lights	0.05%	2.2
Hatches and ports O.T. or W.T.	0.04%	2.1
N.W.T. steel doors	0.04%	1.9
Skylights and companions	0.00%	0.2
Total Lights, Doors, Hatches	0.21%	10.0
Hold ceiling and sparring	0.06%	2.8
Miscellaneous carpenter work	0.02%	1.1
Miscellaneous deck coverings	0.16%	7.8
Cement and tile coverings	0.05%	2.4
Total Carpenter Work and Decking	0.29%	14.1
Interior joiner work	0.90%	43.1
Furniture	0.13%	6.1
Accommodation ladder	0.03%	1.2
Insulation in quarters	0.25%	12.1
Total Joiner Work	1.31%	62.6
Anchors, chains, lines	0.98%	46.9
Boats and boat handling	0.14%	6.8
Rigging and blocks	0.03%	1.4
Canvas work	0.00%	0.1
Miscellaneous deck outfit	0.12%	5.7
Paint	0.91%	43.7
Cement	0.11%	5.5
Total Deck Outfit	2.30%	110.2
Galley and pantry equipment	0.05%	2.4
Utility space equipment	0.06%	2.7
Steward's outfit	0.03%	1.6
Total Steward's Outfit	0.14%	6.8
Fire detection and extinguishing system	0.20%	9.5
Heating system	0.09%	4.3
Ventilation - natural	0.13%	6.4
Ventilation - mechanical	0.21%	10.1
Refrigeration systems	0.39%	18.4
Plumbing fixtures and drains	0.24%	11.5
Deck scuppers	0.10%	4.7
Total Hull Engineering	1.53%	73.1
Bilge and ballast system	0.57%	27.2
Cargo oil system	0.10%	4.8
Fire mains	0.23%	11.2
Sanitary and fresh water system	0.08%	3.9
Fuel oil transfer system	0.48%	22.9
Vents, sgd and overflows	0.41%	19.5
Valve operating gear	0.03%	1.4
Cross connections	0.02%	1.2
Total Piping	1.92%	92.0
Deck machinery	0.79%	38.0
Steering gear and rudder	0.90%	42.9
Communicating system	0.04%	2.0
Electric plant	1.61%	76.9
Dumb waiters and elevators	0.02%	0.9
Bow thruster system	0.15%	7.0
Total Miscellaneous Machinery	3.51%	167.6
TOTAL OUTFIT	20.89%	998.8
Lightship		4782.23 tonnes métriques

APPENDICE 2 – POUVOIRS DU REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE ET PERSONNES CLÉS DE L'ENTREPRENEUR

SERONT NOMMÉS A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.

L'autorité contractante est :

Nom : _____

Titre : _____

Ministère : _____

Division : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____

Courriel : _____

Responsable technique :

Nom : _____

Titre : _____

Ministère : _____

Division : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____

Courriel : _____

Personnes clés de l'entrepreneur :

Directeur de projet : _____

Surintendant : _____

Responsable de l'environnement : _____

Responsable de la santé et sécurité : _____

Architecte naval : _____

Ingénieur en géotechnique : _____

Solicitation No – N° de l'invitation
EE517-180542/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
R.086749.100

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCM-7-40071

Buyer ID – id de l'acheteur
QCM009

APPENDICE 3 – ATTESTATION D'ASSURANCE

(Pour informations seulement, n'est pas requise lors du dépôt de soumission)



Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Public Works and
Government Services
Canada

ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 1 de 5

Description et emplacement des travaux Démantèlement du NM Kathryn Spirit, enlèvement du remblai temporaire et remise en état des lieux, Beauharnois (Québec)				N° de contrat. EE517-180542/001/QCM		
				N° de projet R.086749.100		
Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent		Adresse (N°, rue)		Ville	Province	Code postal
Nom de l'assuré (Entrepreneur)		Adresse (N°, rue)		Ville	Province	Code Postal
Assuré additionnel Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux						
Genre d'assurance	Compagnie et N° de la police	Date d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garantie		
Responsabilité civile des entreprises				Par sinistre \$	Global général annuel \$	Global - Risque après travaux \$
Responsabilité complémentaire/ex cédentaire.				\$	\$	\$
Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement				<input type="checkbox"/> Par incident <input type="checkbox"/> Par événement		Global \$
Assurance responsabilités en matière maritime				\$		
Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions				\$		
J'atteste que les polices ci-dessus ont été émises par des assureurs dans le cadre de leurs activités d'assurance au Canada et que ces polices sont présentement en vigueur, comprennent les garanties et dispositions applicables des pages suivantes de l'Attestation d'assurance, incluant le préavis d'annulation ou de réduction de garantie.						
<div></div>				<div></div>		
Nom de la personne autorisée à signer au nom de(s) (l')assureur(s) (Cadre, agent, courtier)				Numéro de téléphone		
<div></div>				<div></div>		
Signature				Date J / M / A		

ATTESTATION D'ASSURANCE Page 2 de 5

Généralités

Les polices exigées à la page 1 de l'Attestation d'assurance doivent être en vigueur et doivent inclure les garanties énumérées sous le genre d'assurance correspondant aux pages suivantes.

Les polices doivent assurer l'entrepreneur et doivent inclure, en tant qu'assuré additionnel, Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux.

Les polices d'assurance doivent comprendre un avenant prévoyant la transmission au Canada d'un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la garantie d'assurance.

Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

Responsabilité civile des entreprises

1. La garantie d'assurance fournie ne doit pas être substantiellement inférieure à la garantie fournie par la dernière publication du formulaire BAC 2100.
2. La police doit inclure ou avoir un avenant pour l'inclusion d'une garantie pour les risques et dangers suivants si les travaux y sont assujettis :
 - a. Dynamitage.
 - b. Battage de pieux et travaux de caisson.
 - c. Reprise en sous-œuvre.
 - d. Enlèvement ou affaiblissement d'un support soutenant toute structure ou terrain, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré.
3. La police doit comporter:
 - a. un « Plafond par sinistre » d'au moins **5 000 000 \$**;
 - b. un « Plafond global général » d'au moins **10 000 000 \$** par année d'assurance, si le contrat d'assurance est assujetti à une telle limite.
 - c. un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins **5 000 000 \$**.
4. Une assurance responsabilité complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les plafonds obligatoires.

Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement (G2040C)

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance *Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution* d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

ATTESTATION D'ASSURANCE Page 3 de 5

3. La police d'assurance *Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution* doit comprendre les éléments suivants :
- a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - c. Séparation des assurés : La police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - d. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - e. Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.
 - f. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

ATTESTATION D'ASSURANCE Page 4 de 5

Assurance responsabilité en matière maritime (G5003C)

1. L'entrepreneur doit souscrire une assurance protection et indemnisation mutuelle qui doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution. L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la [Loi sur la responsabilité en matière maritime](#), L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail décrite au paragraphe 2 ci-dessous.
2. L'entrepreneur doit souscrire une assurance contre les accidents du travail, qui couvre tous les employés effectuant des travaux conformément aux exigences réglementaires du territoire ou de la province. Ou même, les exigences réglementaires de l'État, de la résidence ou de l'employeur, ayant une autorité sur ces employés. Si la Commission des accidents du travail juge que l'entrepreneur fait l'objet d'une contravention supplémentaire en raison d'un accident causant des blessures ou la mort d'un employé de l'entrepreneur ou sous-traitant, ou découlant de conditions de travail dangereuses, cette contravention doit être aux frais de l'entrepreneur.
3. La police d'assurance protection et indemnisation mutuelle doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par la Garde côtière canadienne et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.
 - c. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - d. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - e. Droits de poursuite : Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

ATTESTATION D'ASSURANCE Page 5 de 5

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (G2002C)

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
3. L'avenant suivant doit être compris :

Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

Solicitation No – N° de l’invitation
EE517-180542/A
Client Ref No. – N° de réf. du client
R.086749.100

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
QCM-7-40071

Buyer ID – id de l’acheteur
QCM009

APPENDICE 4 – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

(L'énoncé des travaux doit être téléchargé séparément de ce document de demande de propositions sur le site <https://achatsetventes.gc.ca/>)

**ANNEXE 1 – FORMULAIRE D’IDENTIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE, DES MEMBRES DE
L’ÉQUIPE ET DES PERSONNES CLÉS**

IDENTIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE

**Nom du soumissionnaire
(ou de la coentreprise) :**

Adresse:
.....
.....
.....

Numéro de téléphone :

Numéro de télécopieur :

Courriel:

**Numéro d’entreprise
en approvisionnement:**

IDENTIFICATION DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE ET DES PERSONNES CLÉS

I. SOUMISSIONNAIRE:

Nom de la firme ou de la coentreprise:
.....
.....

Personnes clés (et accréditation professionnelle, le cas échéant)

Directeur de projet :

Surintendant :

Responsable de l'environnement :

Responsable de la santé et sécurité :

Architecte naval (si applicable) :

Ingénieur en géotechnique (si applicable) :

II. Principaux sous-traitants et spécialistes :

Architecte naval

Nom de la firme:
.....
.....

Personne clé (et accréditation professionnelle)

Architecte naval :

Ingénieur en géotechnique

Nom de la firme:
.....
.....

Personne clé (et accréditation professionnelle)

Ingénieur en géotechnique :

ANNEXE 2 - DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

(Texte provenant de la Politique d'inadmissibilité et de suspension <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html> en date du 2016-04-04)

Liste des noms : Tous les soumissionnaires, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous au moment de prendre part à un processus d'approvisionnement ou à une transaction immobilière :

- les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
- les soumissionnaires soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Si la liste des noms n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions ou des offres ou dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière où aucune soumission ou offre ne sera présentée, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel il doit donner l'information. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire d'attribution d'un accord immobilier ou d'un contrat. Le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra la soumission ou l'offre irrecevable, ou autrement entraînera l'exclusion du soumissionnaire du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat.

ANNEXE 3 – LISTE DES SOUS-TRAITANTS

- 1) Conformément à la clause IG07 – Liste des sous-traitants et fournisseurs des Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission R2710T, le soumissionnaire devrait accompagner sa soumission d'une liste de sous-traitants.
- 2) Le soumissionnaire devrait soumettre la liste des sous-traitants pour toute partie des travaux dont la valeur équivaut à au moins 20 % du prix soumissionné.

	Sous-traitant	Division	Valeur estimative des travaux
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			