



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada

Place Bonaventure,  
800 rue de la Gauchetière Ouest  
Voir aux présentes - See herein

Montréal  
Québec

H5A 1L6

FAX pour soumissions: (514) 496-3822

**INVITATION TO TENDER**

**APPEL D'OFFRES**

**Tender 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.

**Soumission 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 et 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**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Place Bonaventure,

800 rue de la Gauchetière Ouest  
Voir aux présentes - See herein

Montréal  
Québec

H5A 1L6

<b>Title - Sujet</b> Réhabilitation dépotoir Sambault	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EF928-172441/A	<b>Date</b> 2017-06-29
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> EF928-17-2441	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$MTC-035-14403
<b>File No. - N° de dossier</b> MTC-7-40019 (035)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2017-08-14</b>	
<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b>	
<b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Lussier, Joël	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mtc035
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (514) 496-3862 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA PL.BONAVENTURE,PORTAIL S-E,BUR.7300 800 RUE DE LA GAUCHETIERE O. MONTREAL Québec H5A1L6 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte pas d'exigences relatives à la sécurité

### **1.2 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail en **annexe A**

### **1.3 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### **1.4 Accords commerciaux**

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC)»

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)**

- IP01 Documents de soumission
- IP02 Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres
- IP03 Visite obligatoire des lieux
- IP04 Révision des soumissions
- IP05 Fonds insuffisants
- IP06 Période de validité des soumissions
- IP07 Documents de construction
- IP08 Initiative de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour l'embauche d'apprentis
- IP09 Sites Web

**IP01 DOCUMENTS DE SOUMISSION**

1. Les documents suivants constituent les documents de soumission:
  - a. Appel d'offres - Page 1;
  - b. Instructions particulières aux soumissionnaires  
Instructions générales – services de construction – exigences relatives à la garantie de soumission R2710T (2016-04-04)
  - c. Clauses et conditions identifiées aux "Documents du contrat";
  - d. Dessins et devis;
  - e. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout appendice s'y rattachant; et
  - f. 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>
3. Les soumissions reçues par télécopieur ne seront pas acceptées

**IP02 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES**

1. Toute demande de renseignements sur l'appel d'offres doit être présentée par écrit à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1 à l'adresse courriel [joel.lussier@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:joel.lussier@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 l'appel d'offres doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

EF928-172441/MTC

MTC-035

N° de réf. du client - Client Ref. No.

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

EF928-172441

MTC-7-40019

**IP03 VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX ET CONSULTATION DE DOCUMENTS**

Une visite obligatoire des lieux aura lieu afin que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier puisse visiter les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au dépotoir Sambault, à proximité du 565 Rang Saint-Simon, Saint-Isidore-de-Laprairie, QC J0L 2A0 le **18 juillet 2017**. La visite des lieux débutera à **10:00AM**. Le port de casque, chaussures de sécurité et dossard est obligatoire.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le **12 juillet 2017** pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires qui ne confirmeront pas leur participation et qui ne fourniront pas le nom de la ou des personne(s) qui participeront à la visite se verront refuser l'accès au site. On demandera aux soumissionnaires de signer une feuille de présence et devront fournir une pièce d'identité avec photo.

Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ne pourront pas présenter une soumission. Toute précision ou tout changement à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

**Consultation de documents**

Les rapports complets en version papier et numérique seront disponibles pour consultation les 13 et 14 juillet de 9h à 16h aux bureaux de TPSGC à Montréal, 800 de la Gauchetière ouest, bureau 1100, rez-de-chaussée. D'autres dates pourront être prévues au besoin. Veuillez communiquer avec Joël Lussier par courriel (Joel.Lussier@tpsgc-pwgsc.gc.ca) pour aviser de vos intentions de visite. Une fois confirmée, veuillez-vous présenter au comptoir de réception et demander à voir Morgan Le Garrec.

**IP04 RÉVISION DES SOUMISSIONS**

Une soumission peut être révisée par lettre ou par télécopie conformément à l'IG10 de la R2710T. Le numéro du télécopieur pour la réception de révisions est le (514) 496-3822.

**IP05 FONDS INSUFFISANTS**

Si la soumission conforme la plus basse dépasse le montant des fonds alloués par le Canada pour les travaux,  
le  
Canada pourra

- a. annuler l'appel d'offres; ou
- b. obtenir des fonds supplémentaires et attribuer le contrat au soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse; et/ou
- c. négocier une réduction maximale de 15% du prix offert et/ou de la portée des travaux avec le soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse. Si le Canada n'arrive pas à une entente satisfaisante, il exercera l'option a) ou b).

**IP06 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'IP07 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'IP07 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 l'appel d'offres.
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.

**IP07 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION**

À l'attribution du contrat, [une copie papier / électronique] des dessins signés et scellés, du devis et des modifications sera fournie à l'entrepreneur retenu. Des copies supplémentaires, jusqu'à concurrence de (1), seront fournies sans frais à la demande de l'entrepreneur. Il incombera à l'entrepreneur d'obtenir les autres exemplaires dont il peut avoir besoin et, le cas échéant, d'en assurer les coûts.

**IP08 INITIATIVE DE TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA POUR L'EMBAUCHE D'APPRENTIS**

1. Pour les encourager à participer à la formation d'apprentis, on demande aux employeurs qui soumissionnent pour des contrats de construction ou d'entretien de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de signer une attestation volontaire, attestation signalant leur engagement à embaucher et former des apprentis.
2. Le Canada doit composer avec des pénuries de main-d'œuvre dans divers secteurs et dans diverses régions, en particulier dans des métiers spécialisés. Faciliter l'acquisition de compétences et la formation chez les Canadiens est une responsabilité partagée. Le gouvernement du Canada a pris l'engagement de faciliter l'utilisation d'apprentis dans le cadre des contrats fédéraux de construction et d'entretien. Les soumissionnaires ont un rôle important à jouer au titre du soutien des apprentis, à savoir les embaucher et les former. On les encourage à attester qu'ils proposent des possibilités d'emploi à des apprentis dans le cadre de leurs relations d'affaires avec le gouvernement du Canada.
3. Le gouvernement du Canada encourage les Canadiens à faire l'apprentissage de métiers spécialisés et à y faire carrière. En outre, le gouvernement offre un crédit d'impôt aux employeurs afin de les encourager à embaucher des apprentis. Vous trouverez de l'information à propos de ces mesures fiscales administrées par l'Agence du revenu du Canada dans son site Web à : [www.cra-arc.gc.ca](http://www.cra-arc.gc.ca). Les employeurs sont aussi invités à se renseigner à propos de l'information et des mesures de soutien additionnelles dont ils pourraient tirer profit auprès de leur autorité provinciale ou territoriale en matière d'apprentissage.

4. Les attestations signées (**APPENDICE 4**) aideront à mieux comprendre comment les entrepreneurs utilisent des apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien et pourraient éclairer l'élaboration, dans l'avenir, de nouvelles politiques et de nouveaux programmes.

5. L'entrepreneur atteste ce qui suit :

En vue de contribuer à la satisfaction de la demande en travailleurs qualifiés, l'entrepreneur convient de déployer et d'exiger de ses sous-traitants qu'ils déploient des efforts commerciaux raisonnables pour embaucher et former des apprentis inscrits, de s'efforcer d'utiliser pleinement les ratios compagnon/apprenti \* autorisés et de respecter toutes les exigences liées à l'embauche prescrites dans les lois provinciales et territoriales.

L'entrepreneur consent, par la présente, à ce que cette information soit recueillie et conservée par TPSGC et Emploi et Développement social Canada en vue d'appuyer la compilation de données sur l'embauche et la formation d'apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien.

Pour appuyer cette initiative, une attestation volontaire signalant que le fournisseur s'engage à embaucher et former des apprentis est disponible à l'**APPENDICE 4**.

Si vous acceptez, veuillez compléter et apposer votre signature à l'**APPENDICE 4**

*\* **Le ratio compagnon/apprenti**, c'est le nombre de compagnons qualifiés/agrèés qu'un employeur doit employer dans une profession ou un métier désigné afin d'être admissible à inscrire un apprenti conformément à la législation, aux règlements, aux directives d'orientation ou aux arrêtés provinciaux/territoriaux émis par les autorités ou les organismes responsables.*

## IP09 SITES WEB

La connexion à certains des sites Web se trouvant aux documents d'appel d'offres 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&section=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.pdf>

Cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux (formulaire PWGSC-TPSGC 506)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/506.pdf>

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

EF928-172441/MTC

MTC-035

N° de réf. du client - Client Ref. No.

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

EF928-172441

MTC-7-40019

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>

Services de sécurité industrielle <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>

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>

### **PARTIE 3 – R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (IG) (2016-04-04)**

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 indus.
- IG18 Code de conduite pour l'approvisionnement-soumission

### **PARTIE 4 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

- 4.1 Instructions pour la préparation des offres
- 4.2 Qualité et clarté des offres
- 4.3 Exigences de présentation des offres
- 4.4 Exigences spécifiques de présentation des offres

#### **4.1 Instructions pour la préparation des offres**

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (4 copies papier)

Section II : offre financière (2 copies papier)

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

#### **Section I : Offre technique**

Dans leur offre technique, les offrants doivent expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences techniques du présent appel d'offres et comment ils réaliseront les Travaux du Contrat décrit dans le Devis technique (annexe A). Pour les critères techniques évalués, ils devraient se référer aux spécifications techniques décrites dans la partie 5 – Procédure d'évaluation des offres et méthode de sélection.

**Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Bordereau de soumission. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

**4.2 Qualité et clarté des offres**

L'offre technique déposée doit contenir l'ensemble de l'information demandée dans le présent document sans contenir d'information excédentaire ou non pertinente. Elle doit être de qualité comparable aux standards normalement exigés pour la rédaction de rapports d'études, en termes de clarté et d'apparence du document, de même qu'en termes de qualité de la langue et de structure du document.

Afin de faciliter l'évaluation de l'offre, le Canada demande que les offrants reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation (partie 5 du présent document), sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les offrants peuvent faire référence à différentes sections de leur offre en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

**4.3 Exigences de présentation des offres**

On devrait tenir compte de l'information de présentation suivante au moment de la préparation de l'offre :

- Déposer un (1) exemplaire original et trois (3) copies de l'offre technique ;
- Déposer un (1) exemplaire original et une (1) copie de l'offre financière (sous pli séparé) ;
- Format de la feuille : 216 mm x 279 mm (8.5 » x 11 ») ;
- Dimension minimum du caractère – 11 point Times ou équivalent ;
- Largeur minimum des marges – 25 mm à droite et 12 mm à gauche, en haut et au bas ;
- Il est demandé que les offres 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 279 mm x 432 mm (11"x17") pour les tableaux et les organigrammes, par exemple, comptera pour deux (2) pages ;
- L'ordre de l'offre devrait suivre l'ordre établi dans la demande de proposition

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement selon sa Politique d'achats écologiques :

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.htmlb>)

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les offrants à :

- 1) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

#### 4.4 Exigences spécifiques de présentation des offres

**Le nombre maximum de pages**, incluant le texte, les tableaux, les figures, les plans, les diagrammes et les organigrammes **pour les exigences de cotation de l'offre technique est de 24 pages**. Le nombre de page maximum indiqué pour chaque critère coté doit également être respecté

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

- Lettre d'accompagnement ;
- Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée ;
- Première page de la demande de proposition (DDP) ;
- Première page de modification(s) à la DDP ;
- Formulaires de déclaration/d'attestations (Section III) ;
- Formulaire d'identification des membres de l'équipe (Annexe C) ;
- Les *curriculum vitae* (CV) des personnes Clés demandés à la section
- L'offre financière incluant le bordereau de coûts (Section II).

Le soumissionnaire devra tenir compte et respecter les directives de présentation décrites lors de la préparation de l'offre.

***Conséquence de non-conformité : toutes pages excédentaires 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 de TPSGC.***

## PARTIE 5 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 5.1 Procédures d'évaluation

L'offre déposée doit contenir l'ensemble des informations demandées dans le présent document sans contenir d'informations excédentaires ou non pertinentes. Elle doit être de qualité comparable aux standards normalement exigés pour la rédaction de rapports d'études, en termes de clarté et d'apparence du document, de même qu'en termes de qualité de la langue et de structure du document.

L'offre doit être conforme à tous les critères obligatoires. Si c'est le cas, l'offre technique sera considérée recevable et sera évaluée pour les critères cotés. Tout manquement aux critères obligatoires rendra l'offre irrecevable et mettra fin à l'évaluation.

La procédure d'évaluation se fera comme suit :

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande de proposition incluant des critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) La vérification des critères obligatoires et l'évaluation des critères cotés de l'offre technique sera réalisée par un comité d'évaluation constitué de représentants de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. La méthode d'évaluation des critères cotés est présentée à la section 5.2;
- c) Seules les offres financières des offrants dont les offres techniques auront obtenu les notes de

passage seront évaluées. La méthode d'évaluation de l'offre financière est présentée à la section 5.3.

### 5.1.1 Évaluation technique

Afin de déterminer la note pour les critères techniques, chaque soumission répondant préalablement aux critères techniques obligatoires sera évaluée pour déterminer une cote technique globale. La cote technique globale représente une proportion de **70 %** de la note d'évaluation globale de l'offre (incluant le critère financier - voir section 4.4).

#### 5.1.1.1 Critères techniques obligatoires

L'offre technique devra obligatoirement inclure les points énumérés dans les sections suivantes sans toutefois s'y limiter. À défaut de satisfaire aux critères techniques obligatoires, l'offre du Soumissionnaire sera jugée irrecevable.

#### 5.1.1.2 Licences et permis

L'Entrepreneur doit détenir une licence d'entrepreneur général en construction de la régie du bâtiment du Québec (RBQ). Il devra fournir son numéro de licence et celle-ci devra demeurer valide durant toute la durée des Travaux.

#### 5.1.1.3 Échéancier préliminaire des travaux

L'Entrepreneur doit dans son offre technique inclure un calendrier sommaire des travaux (incluant toutes les étapes pour la réalisation du projet de l'octroi du contrat jusqu'à une année d'opération du système) sous forme de figure, diagramme ou tableau.

Les exigences particulières quant aux attentes pour l'évaluation subséquente de ce critère sont décrites de manière plus exhaustive à la section 5.2.2.4.

#### 5.1.1.4 Personnel clé de l'Équipe du Soumissionnaire et organigramme

Pour le présent Contrat, le Soumissionnaire doit soumettre les noms de dix (10) personnes clés de l'Équipe obligatoires affectées à la réalisation du projet, et le cas échéant, le nom de l'entreprise qui emploie ces personnes si elle diffère de celle de l'Entrepreneur principal.

Ainsi, le Soumissionnaire doit identifier une personne pour chacune des positions clés définies ci-dessous :

- ✓ Un directeur de projet d'au moins quinze (15) années d'expérience pertinente en gestion de projet de réhabilitation *in-situ* de sites contaminés;
- ✓ Un ingénieur de projet, membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec (OIQ), d'au moins quinze (15) années d'expérience pertinente dont au moins dix (10) ans en réhabilitation de sites contaminés;
- ✓ Un hydrogéologue, membre de l'OIQ ou membre de l'Ordre des géologues du Québec (OGQ), d'au moins quinze (15) années d'expérience pertinente dans le domaine de la réhabilitation *in situ*;
- ✓ Un spécialiste en environnement d'au moins dix (10) années d'expérience pertinente en réhabilitation de sites contaminés;
- ✓ Un spécialiste en géotechnique d'au moins dix (10) années d'expérience pertinente au projet;

EF928-172441/MTC

MTC-035

N° de réf. du client - Client Ref. No.

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

EF928-172441

MTC-7-40019

- ✓ Un responsable architecture et génie, membre de l'OIQ ou de l'Ordre des architectes du Québec (OAQ), d'au moins dix (10) années d'expérience pertinente en conception et construction de bâtiments industriels;
- ✓ Un superviseur de chantier d'au moins quinze (15) années d'expérience pertinente dans le domaine de l'environnement dont au moins dix (10) comme surveillant de chantier;
- ✓ Un ingénieur responsable de l'opération du Système, membre de l'OIQ, d'au moins dix (10) années d'expérience pertinente;
- ✓ Un responsable du contrôle et assurance de la qualité d'au moins dix (10) années d'expérience pertinente.
- ✓ Un (1) professionnel inscrit à la liste des experts du Centre d'expertise en analyse environnementale du Québec (CEAEQ).

Un exemple d'un formulaire acceptable (typique) pour la présentation des renseignements relatifs à l'identification des membres de l'équipe, est fourni à l'Annexe D. Plusieurs positions clés peuvent être occupées par une seule et même personne. Dans ce cas, les informations sur la personne Clé devraient être répétées à chacune des positions clés sur le formulaire d'identification.

Il doit également inclure un organigramme organisationnel (maximum de 1 page) dans lequel il doit indiquer le nom des ressources clés, le nom de l'entreprise pour laquelle la personne travaille de même que sa ou ses fonctions dans le cadre du présent Contrat. Il doit aussi présenter les relations qu'auront les ressources clés de l'Équipe, de même que le personnel complémentaire, les sous-traitants et les entreprises impliqués dans le cadre du Projet.

Les exigences particulières quant aux attentes pour l'évaluation subséquente de ce critère sont décrites de manière plus exhaustive à la section 5.2.2.1

Les vérifications de la formation académique et de l'accréditation professionnelle seront effectuées à l'aide des curriculums vitae qui doivent être transmis à la section 5.2.2.1 - Expérience et qualifications des ressources clés de l'Équipe du Soumissionnaire.

#### **5.1.1.5 Réalisations de la firme pour des projets comparables**

Pour le présent Contrat, le Soumissionnaire doit avoir réalisé trois (3) projets antérieurs récents (i.e. entrepris au cours des huit (8) dernières années) et comparables en dimension et en envergure (monétaire) aux Travaux du Contrat.

Les projets présentés doivent porter sur :

- ✓ la réalisation de la construction et la mise en place d'un recouvrement de faible perméabilité en surface (étanchéisation de surface);
- ✓ la construction d'un système de pompage d'eau souterraine contaminée, et;
- ✓ la conception d'un système et la construction d'une usine de traitement d'eau usée ou contaminée.

Les exigences quant aux attentes pour l'évaluation subséquente de ce critère sont décrites de manière plus exhaustive à la section 5.2.2.2.

#### **5.1.1.6 Compréhension du mandat**

Pour le présent Contrat, le Soumissionnaire doit présenter sa compréhension du mandat et l'approche préconisée en décrivant les caractéristiques principales de la solution technique proposée pour le Système de pompage et le Système de traitement, notamment la forme générale des principaux éléments techniques ainsi qu'une description des principaux matériaux qui seront mis en œuvre dans les ouvrages, les équipements, les installations et les systèmes proposés.

Les exigences quant aux attentes pour l'évaluation subséquente pour ce critère sont décrites de manière plus exhaustive à la section 5.2.2.3.

## 5.2.2 Critères techniques cotés

Les offres conformes (c'est-à-dire celles qui satisfont à tous les critères obligatoires) seront examinées, évaluées et notées par un comité d'évaluation de TPSGC.

À cette étape, les offres financières n'auront pas été ouvertes et seuls les éléments techniques de l'offre seront évalués en fonction des critères énumérés dans les sections suivantes.

### 5.2.2.1 Critère coté 1 : Expérience et qualifications des ressources clés de l'Équipe du Soumissionnaire (maximum de 4 pages – 22 points)

Pour ce critère coté, le Soumissionnaire devra d'abord fournir une description complète de l'organisation qu'il mettra en place pour exécuter le Contrat, avec le nom des Membres, des Sous-traitants et de toute autre entreprise qui fera partie de cette organisation. Les rôles, responsabilités, pouvoirs, rapports hiérarchiques et de gestion des ressources clés de l'Équipe doivent être décrits de manière claire, concise, avec l'appui de l'organigramme organisationnel (maximum de 1 page), de même que les relations qu'auront les entreprises citées dans le cadre du Projet

Sans s'y restreindre, le Soumissionnaire fera une présentation détaillée de son Équipe en indiquant :

- Le nom des Membres de la coentreprise participant à l'exécution du Contrat, s'il y a lieu;
- Les principaux champs d'activité du Soumissionnaire et des Membres de la Coentreprise, s'il y a lieu;
- Les Sous-traitants et les services qui seront fournis en tout ou en partie par ceux-ci;
- La structure organisationnelle du Soumissionnaire ou de la Coentreprise, s'il y a lieu; et
- La forme juridique du Soumissionnaire ou de la Coentreprise.

Le Soumissionnaire doit ensuite décrire l'expérience et la compétence des personnes clés obligatoires proposées à la réalisation des Travaux du Contrat (identifiées à la section 5.2.1.3). Il doit mettre en valeur les points forts des ressources de l'équipe et souligner leurs responsabilités, engagements et réalisations antérieures.

A cette fin, le proposant doit fournir un curriculum vitae (CV) pour chaque membre du personnel clé obligatoire (**maximum de 2 pages par personne**) identifié à la section 5.2.1.3 - *Personnel clé de l'Équipe du Soumissionnaire*. Les CV doivent inclure, sans s'y restreindre :

- Le nom de la personne;
- Le nom de son employeur actuel;
- Le nombre d'années de travail pour son employeur actuel;
- Le titre de la position et les responsabilités de la personne pour son employeur actuel;
- Le nombre d'années d'expérience à cette position pour son employeur actuel;
- Le titre de la position proposée pour le présent projet;

EF928-172441/MTC

MTC-035

N° de réf. du client - Client Ref. No.

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

EF928-172441

MTC-7-40019

- La formation académique incluant :
  - ✓ Le diplôme, l'année d'obtention et le nom de l'institution qui l'a décernée ;
  - ✓ Les autres formations pertinentes, incluant l'année et le nom de l'institution ;
- Les accréditations professionnelles, incluant le numéro d'accréditation;
- L'expérience de travail avec les exigences fédérales (incluant le nombre de projets réalisés)
- L'expérience professionnelle pertinente au présent Projet (idéalement au moins 5 projets pertinents) incluant la date de début, la date de fin, le nom de l'employeur, les principales responsabilités et les réalisations en lien :
  - ✓ avec la position proposée pour le présent Projet pour cette personne ;
  - ✓ avec les autres expériences pertinentes non liées à la position proposée pour le présent Projet.

Dans la situation où plus d'une position est assignée à une même personne clé, les informations requises doivent être fournies pour chacune des positions proposées.

À titre indicatif, la nature des principales responsabilités attendues de chacune des personnes clés de l'Équipe du Soumissionnaire est indiquée dans le tableau joint à l'annexe D. Les responsabilités identifiées dans ce tableau ne sont pas exhaustives ni limitatives.

L'évaluation des personnes clés obligatoires et de leur expérience pertinente sera faite selon les éléments décrits ci-dessous :

- Directeur de projet : Le Chargé de projet doit posséder un minimum de quinze (15) années d'expérience pertinente en gestion de projets de réhabilitation in situ de sites contaminés, préférablement, mais pas obligatoirement, des projets de confinement physique et/ou hydraulique et de traitement des eaux souterraines. Son expertise devrait avoir été acquise dans les domaines de la gestion de projet en génie civil et/ou génie environnemental et/ou génie municipal dont la nature est associée à la conception, la construction et l'opération d'infrastructures de pompage et de traitement des eaux souterraines contaminées ou d'eaux usées. L'évaluation des propositions considérera plus pertinente l'expertise en lien avec : 1) la gestion de projets d'ampleur et complexité similaire au présent Contrat, 2) la gestion ou la participation à des projets de pompage d'eau souterraine, 3) la gestion ou la participation à des projets de réhabilitation de sites contaminés comprenant notamment le traitement des eaux souterraines.
- Ingénieur de projet : Le titulaire du poste d'Ingénieur de l'Entrepreneur doit posséder un minimum de quinze (15) années d'expérience et un diplôme universitaire dans sa spécialité ou toute combinaison au moins équivalente de formation et d'expérience. Il doit être membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec. L'Ingénieur de l'Entrepreneur doit avoir un minimum de dix (10) ans d'expérience pertinente dans des projets de réhabilitation in situ de sites contaminés. Il doit avoir acquis les connaissances et l'habileté pour élaborer, approuver et coordonner les plans de travail afin d'atteindre les objectifs de coûts, de qualité et de délais. Il doit être apte à pouvoir exercer un niveau de surveillance directe sur d'autres ingénieurs ou spécialistes et être en mesure d'assumer la responsabilité d'affectations complexes et difficiles. L'évaluation des propositions considérera plus pertinente l'expertise en lien avec : 1) la participation en tant qu'ingénieur de projet à des projets d'ampleur et de complexité similaire au présent Contrat et 2) la participation à des projets de réhabilitation comprenant notamment le pompage et le traitement des eaux souterraines.
- Hydrogéologue : Le titulaire du poste d'Hydrogéologue doit avoir un minimum de quinze (15) années d'expérience pertinente dans des projets de réhabilitation de sites contaminés, préférablement, mais pas obligatoirement, des projets de confinement et de traitement des eaux souterraines. Il doit être membre en règle ou détenteur d'un permis de l'Ordre des ingénieurs du Québec ou de l'Ordre des géologues du Québec. Son expertise devrait avoir été acquise dans les domaines de la modélisation

mathématique et de la conception de barrières hydrauliques, du captage d'eau souterraine et de la gestion de nappe aquifère.

- Spécialiste en environnement : Le titulaire du poste de Spécialiste en environnement doit avoir un minimum de quinze (15) années d'expérience pertinente en environnement et détenir un diplôme universitaire dans sa spécialité ou toute combinaison au moins équivalente de formation et d'expérience dans des projets de réhabilitation de sites contaminés, préférablement, mais pas obligatoirement, des projets de confinement et de traitement des eaux souterraines. Son expertise devrait avoir été acquise dans les domaines de la conception, mise en service et opération de systèmes de traitement d'effluents industriels et/ou d'eaux souterraines contaminées. L'évaluation des propositions considérera plus pertinente l'expertise en lien avec l'expérience de la conception, mise en service et opération de procédés de traitement de composés organiques volatils et semi-volatils ainsi que de métaux.
- Spécialiste en géotechnique : Le titulaire du poste de Spécialiste en géotechnique doit avoir un minimum de dix (10) années d'expérience pertinente en géotechnique et détenir un diplôme universitaire dans sa spécialité ou toute combinaison au moins équivalente de formation et d'expérience dans des projets de réhabilitation de sites contaminés, préférablement, mais pas obligatoirement, des projets impliquant un confinement physique par un recouvrement de faible perméabilité (étanchéisation) en surface de lieux d'enfouissement techniques ou d'anciens dépotoirs. Son expertise devrait avoir été acquise dans les domaines de la conception et de l'installation d'éléments d'imperméabilité partiels en vue de réduire l'infiltration des eaux de précipitation dans le milieu souterrain.
- Responsable architecture et génie : Le titulaire du poste de Responsable architecture et génie doit posséder un minimum de quinze (15) années d'expérience pertinente et un diplôme universitaire dans sa spécialité ou toute combinaison au moins équivalente de formation et d'expérience. Il doit être membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec ou de l'ordre des architectes du Québec. Son expertise devrait avoir été acquise dans les domaines de la maîtrise des différents aspects liés aux composantes de bâtiments industriels (architecture, structure, électricité, mécanique de bâtiment, etc.), particulièrement au niveau des spécifications de performance, de conception, construction, de mise en service et opération, incluant leur entretien et réparation. Des compétences dans la conception et la configuration d'automates programmables et de systèmes de contrôle seraient un atout. L'évaluation des propositions considérera plus pertinente l'expertise en lien avec la conception, construction et opération : 1) des usines de traitement d'eau usée ou d'eau potable et 2) des bâtiments abritant des procédés industriels.
- Superviseur de chantier : Le titulaire du poste de Superviseur de chantier doit avoir un minimum de quinze (15) années d'expérience pertinente dans le domaine de l'environnement, dont dix (10) années comme surveillant de chantier pour des projets d'envergure similaire au présent Contrat. Son implication au projet doit au minimum être de la durée de la période de construction.
- Ingénieur responsable de l'opération du Système : Le titulaire du poste d'Ingénieur responsable de l'opération du Système doit avoir acquis un minimum de dix (10) années d'expérience pertinente dans le domaine de la conception et de l'opération de systèmes de pompage et de traitement de l'eau souterraine ou usée. Il devrait avoir au moins huit (8) ans d'expérience pour des projets d'envergure similaire au présent Contrat. Il doit être membre en règle ou détenteur d'un permis de l'Ordre des ingénieurs du Québec.
- Responsable contrôle et assurance de la qualité : Le Responsable contrôle et assurance de la qualité doit posséder au moins dix (10) années d'expérience pertinente en assurance de la qualité et contrôle de la qualité, préférablement, mais pas obligatoirement, acquise au cours de projets d'ingénierie de procédés de restauration in situ de sites contaminés.

- **Expert du MDDELCC** : L'expert doit être dument inscrit à la liste inscrit à la liste des experts du Centre d'expertise en analyse environnementale du Québec (CEAEQ) et habilité à fournir les attestations prescrites à la section IV.2.1 de la Loi sur la qualité de l'environnement (LQE) et portant sur la protection et la réhabilitation des terrains

Dans la description de l'équipe de l'offrant, la participation du personnel proposé au Projet et les équipes de spécialistes qui ont démontré avoir déjà travaillé ensemble seront considérées lors de l'évaluation.

### **5.2.2.2 Critère coté 2 : Expérience et réalisations de l'Équipe du Soumissionnaire dans le cadre de projets antérieurs (3 pages – 18 points)**

Pour ce critère coté, le Soumissionnaire doit démontrer qu'il a l'expérience nécessaire à titre d'Entrepreneur dans le cadre de projets antérieurs afin de réaliser les services requis dans le présent Projet.

Pour ce faire, dans un nombre maximal d'**une (1) page par projet**, le Soumissionnaire doit soumettre trois (3) projets antérieurs réalisés par son Équipe de travail. Un projet antérieur peut signifier un projet qui s'étale sur plusieurs années, mais dont au moins une (1) année complète a été achevée. Les projets antérieurs devraient être récents (i.e. entrepris au cours des huit (8) dernières années), comparables en dimension et en envergure (monétaire) aux Travaux du Contrat. Ils doivent démontrer l'expérience du Soumissionnaire dans les champs d'Expertise suivants :

- **Champ d'expertise n°1** : construction comportant la mise en place d'un recouvrement de faible perméabilité en surface (étanchéisation de surface).
- **Champ d'expertise n°2** : conception et construction d'un système de pompage d'eau souterraine contaminée.  
L'évaluation des propositions considérera comme étant plus pertinente l'expérience en lien avec un projet, dont le système de pompage :
  - A fait l'objet d'une conception complète de la part du Soumissionnaire;
  - Comprenait une opération continue;
  - Comportait une opération à moyen ou long terme (c'est-à-dire plus de deux (2) ans)
- **Champ d'expertise n°3** : conception d'un système et construction d'une usine de traitement d'eau usée ou contaminée.  
L'évaluation des propositions considérera comme étant plus pertinente l'expérience acquise en lien avec un projet qui comprenait :
  - Le traitement de composés organiques volatils incluant les solvants chlorés (PCE, TCE, DCE, CV) et les BTEX en phase dissoute;
  - Le traitement de composés organiques semi-volatils incluant les HAP en phase dissoute;
  - Le traitement des métaux en phase dissoute;
  - Des infrastructures en rive ou dans des plans d'eau, et ce, plus particulièrement avec des rejets d'eau traitée dans un plan d'eau.

Chaque projet doit comporter au minimum un des champs d'expertise cités, mais pourrait en comporter plus d'un. Tous les champs d'expertise doivent être traités dans l'offre technique.

Le pompage, la gestion et le traitement d'eau d'excavation ne seront pas considérés comme étant des activités pertinentes dans le cadre des projets soumis.

L'évaluation des propositions considérera comme plus pertinents les projets :

- Récents (i.e. entrepris au cours des huit (8) dernières années);

EF928-172441/MTC

MTC-035

N° de réf. du client - Client Ref. No.

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

EF928-172441

MTC-7-40019

- Comparables en envergure et complexité aux Travaux à exécuter dans le cadre du présent Contrat;
- Réalisés par les membres du personnel clé proposé dans la présente soumission; et
- Réalisés en tant qu'Entrepreneur principal.

Le Soumissionnaire doit posséder les connaissances des projets présentés dans son offre technique. L'expérience de projets antérieurs d'entités autres que celle du Soumissionnaire ne sera pas prise en considération lors de l'évaluation à moins que les entités concernées fassent partie de la coentreprise du Soumissionnaire.

Les fiches de présentation de projet doivent inclure, sans cependant s'y limiter, les informations suivantes :

- Le nom du projet avec sa localisation;
- Si l'Entrepreneur a réalisé le projet en tant qu'Entrepreneur principal, en sous-traitance ou en coentreprise (consortium) en indiquant les responsabilités de l'Entrepreneur (suffisamment détaillées afin de comprendre les liens avec la description du projet antérieur et l'importance de l'implication de l'Entrepreneur).
- La description du projet (avec assez de détails pour comprendre la nature exacte des travaux réalisés);
- Les coûts de construction initiaux et finaux du projet de l'Entrepreneur, les dates d'achèvement anticipées et réelles. Dans la situation d'un dépassement de l'échéancier et des coûts, fournir les justifications;
- La démonstration de la pertinence du projet par rapport aux exigences du présent Contrat;
- Le nom des employés impliqués et leur fonctions dans le cadre du projet; et,
- Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone des personnes-ressources responsables des clients pour lesquels les projets de construction ont été réalisés.

Un exemple d'un formulaire acceptable (typique) pour la présentation des renseignements relatifs à la présentation des projets antérieurs est fourni à l'Annexe E.

La disponibilité des informations demandées, de même que la pertinence, l'ampleur, la complexité et l'atteinte des objectifs des projets seront évalués en lien avec l'étendue des services requis pour le présent Contrat.

Note : TPSGC se réserve le droit de vérifier les références.

### **5.2.2.3 Critère coté 3 : Approche et conception préliminaire proposée par le Soumissionnaire (12 pages - 17 points)**

Dans l'application de ce critère coté, le Soumissionnaire doit décrire les caractéristiques principales de la solution technique proposée pour le Système de pompage et le Système de traitement, notamment la forme générale des principaux éléments technique ainsi qu'une description des principaux matériaux qui seront mis en œuvre dans les ouvrages, les équipements, les installations et les systèmes proposés.

L'objectif de cette section est de démontrer au Maître de l'ouvrage que le Soumissionnaire a élaboré une solution technique :

- qui respectera, si développée au complet aux fins de réaliser le Projet, à tout point de vue les Exigences de performance, y compris en matière de sécurité et de contrôle de qualité,
- qui devra être mise en œuvre dans les délais prescrits, et
- dont les caractéristiques d'opération et d'entretien en font une solution adaptée à une exploitation à long terme.

#### **5.2.2.3.1 Description de la conception préliminaire du Système (maximum de 6 pages)**

La description de la conception préliminaire doit traiter distinctement du Système de pompage et du Système de traitement. La description de la conception doit comprendre, sans s'y limiter :

- Description de l'approche et des principes mis en application;
- Description sommaire du Système de pompage et des technologies appliquées incluant les avantages/limitations;
- Programme de suivi des opérations du Système de pompage pour assurer le respect des Exigences de performance;
- Description sommaire du Système de traitement et des technologies appliquées incluant les avantages/limitations;
- Programme d'analyses et programme d'assurance de contrôle de la qualité pour assurer le respect des Critères de rejets;
- Résidus/effluents générés et leurs modes de gestion;
- Mesures retenues pour mettre en œuvre les recommandations de l'étude d'évaluation environnementale;
- Programme d'entretien et de gestion des actifs.

#### **5.2.2.3.2 Dessins de la conception préliminaire du Système de pompage et du Système de traitement (3 pages 11"X17", soit 6 pages comptabilisées)**

Afin d'illustrer sa conception préliminaire du Système de pompage et du Système de traitement, le Soumissionnaire doit préparer les dessins suivants :

- Un (1) dessin, sous format 11"X17", du diagramme d'écoulement pour le Système de pompage
- Un (1) dessin, sous format 11"X17", du diagramme d'écoulement pour le Système de traitement
- Un (1) dessin, sous format 11"X17", en plan portant sur l'aménagement du Système à l'intérieur du Bâtiment

Le niveau de détails montrés sur les dessins doit être suffisant pour bien illustrer la conception préliminaire proposée. Les caractéristiques principales des différents équipements du Système (mécaniques, hydrauliques, physiques, électriques, etc.) doivent être illustrées. Pour l'aménagement du Système, le dessin doit montrer minimalement la conception préliminaire proposée, l'espace requis, les solutions aux contraintes physiques rencontrées, la dimension approximative des composantes visibles et les matériaux les plus susceptibles d'être utilisés.

#### **5.2.2.4 Critère coté 4 : Organisation et gestion des Travaux (5 pages - 13 points)**

L'analyse d'une organisation est un bon indice de sa capacité à répondre adéquatement à des situations diverses. Le Soumissionnaire doit présenter dans cette section de son offre technique une description de son système de gestion et de contrôle qui sera mis en place pour exécuter le Contrat. Le Soumissionnaire, doit, en termes clairs et concis, démontrer sa compréhension du contexte du Projet, de la nature des services à fournir ainsi que les différents éléments de gestion des travaux et du plan de contrôle. Il doit démontrer comment il compte s'y prendre pour gérer le présent projet et fournir les services requis dans le respect des exigences et des contraintes du Contrat. Le but est de montrer au Maître de l'ouvrage que l'équipe du Soumissionnaire a une perception claire de la manière dont elle va s'organiser pour mettre la solution proposée en œuvre et qu'elle dispose des outils et des méthodes nécessaires pour bien maîtriser les coûts, assurer l'avancement conformément à l'échéancier et effectuer tous les contrôles en matière de qualité, de sécurité, de protection de l'environnement et de gestion des modifications au Contrat.

La qualité de l'information fournie sera évaluée et jugée selon sa clarté et sa concision, ainsi que si elle est complète et présentée de manière cohérente.

#### **5.2.2.4.1 Compréhension de la portée et de l'exécution globale des Travaux (suggestion de 2 pages)**

Le Soumissionnaire doit présenter sa compréhension de la portée des Travaux à exécuter sur toute la durée du Projet. Les différentes phases du Projet (conception du Système de pompage et du Système de traitement, construction, mise en service, exploitation, entretien) doivent être présentées sommairement ainsi que le personnel clé prévu à chaque étape.

#### **5.2.2.4.2 Description de l'organisation et de la gestion des travaux (suggestion de 3 pages)**

- **Plan de travail et prévision des effectifs**

Un plan de travail doit être préparé et fourni pour l'exécution des services à fournir avec les stratégies de mise en œuvre. Il doit décrire les principales activités que comporte chaque phase pour parvenir à l'exécution entière et complète du Contrat selon le calendrier des Travaux proposé. Dans la préparation de son plan de travail, le Soumissionnaire peut utiliser un tableau synthèse qui accompagnera son texte (inclut dans le décompte des pages).

Le plan de travail doit, sans toutefois s'y restreindre, inclure les parties suivantes :

- Phase d'organisation de l'équipe de direction;
- Phase de conception;
- Phase d'approvisionnement;
- Phase de préfabrication (si nécessaire);
- Phase de mobilisation du chantier;
- Phase de construction;
- Phase de mise en service et de rodage;
- Phase d'exploitation;
- Phase d'entretien.

Les étapes doivent être décrites avec suffisamment de détails pour que le Maître de l'ouvrage puisse juger si les étapes importantes ainsi que leurs relations avec celles qui les précèdent et celles qui les suivent ont été correctement appréciées. L'offre technique doit discuter des effectifs prévus pendant la période de construction et pendant la période d'exploitation, y compris les catégories et le nombre d'employés.

- **Échéancier préliminaire d'exécution des Travaux**

Un échéancier préliminaire d'exécution des Travaux du Contrat doit être présenté (idéalement en format MSProject® sous la forme d'un digramme de Gantt) et doit inclure les parties suivantes :

- Dates de jalons pour la conception;
- Dates de jalons pour la (les) mobilisation(s);
- Dates de jalons pour l'approvisionnement/livraison des matériaux;
- Dates jalons pour la préfabrication (si nécessaire);
- Dates jalons pour la construction;
- Dates jalons pour le rodage des Systèmes, et
- Dates jalons pour le début de l'exploitation.

L'échéancier préliminaire transmis devra indiquer le réseau des principales activités requises pour l'exécution des Travaux, leurs durées prévues, leurs enchaînements et les relations d'ordre.

- **Gestion de l'équipe de projet**

Le Soumissionnaire doit démontrer comment son organisation effectuera la gestion de l'équipe de projet en :

- Décrivant de quelle manière les ressources humaines suffisantes seront allouées afin de rencontrer en tout temps la portée et le niveau d'efforts requis pour l'exécution des Travaux du Contrat, incluant sans s'y limiter:
  - De quelle manière l'organisation des ressources permettra de s'assurer qu'il y ait pas d'omissions, de duplications ou de conflits quant aux rôles et responsabilités;
  - De quelle manière l'organisation des ressources permettra d'exécuter plusieurs tâches simultanément ;
  - De quelle manière la disponibilité des ressources sera assurée ;
  - De quelle manière les problématiques (changement de personnel, recrutement, rétention, etc.) relatives à la gestion des ressources humaines seront gérées.
- Décrivant les stratégies de communication, l'approche de travail d'équipe et les modes de rapports entre tous les membres de son équipe, et ce plus spécifiquement :
  - Avec les Sous-traitants, le cas échéant ;
  - Entre les membres du personnel clé ;
  - Entre les entreprises parties d'une coentreprise, le cas échéant, afin de rencontrer en tout temps la portée et le niveau d'efforts requis pour l'exécution des Travaux du Contrat.
- Décrivant de quelle manière le Soumissionnaire propose de travailler en collaboration avec TPSGC, les agences réglementaires, les firmes d'ingénieurs-conseils, etc. selon une approche d'équipe qui vise à obtenir les résultats désirés ainsi qu'en identifiant les risques et les défis qui pourraient être liés à cette collaboration
- Décrivant de quelle manière le Soumissionnaire propose de mettre en œuvre des moyens et des méthodes préconisés dans la résolution de conflits avec les divers intervenants du projet (conflits interpersonnels, etc.).

- **Gestion des coûts**

Les renseignements fournis pour cet élément doivent faire la preuve de la capacité de suivre les budgets par valeur des ouvrages commandés, déboursés pour le paiement des Fournisseurs et Sous-traitants, valeur estimative des Travaux restant à engager, etc.

- **Gestion de l'échéancier et de l'avancement des Travaux**

La partie sur le contrôle de l'échéancier doit démontrer la capacité du Soumissionnaire à suivre l'avancement des Travaux et à pallier à tout retard ou devancement. Dans ce contexte, le Soumissionnaire doit avoir recours à l'utilisation de logiciels reposant sur la méthode du cheminement critique capable de produire des événements amont et événements aval ou comparant l'avancement au délai de réalisation imparti. Le(s) logiciel(s) choisi doit aussi procurer la possibilité de représenter l'avancement sur un réseau à l'échelle du temps à partir d'une certaine date.

- **Plan de gestion de la qualité**

L'Entrepreneur sélectionné aura l'entière responsabilité des Travaux et doit ainsi élaborer un plan de gestion de la qualité complet et intégré assurant le contrôle de la qualité (CQ) pour les éléments clés de l'exécution du Contrat incluant, sans s'y restreindre, les éléments suivants :

- Conception et surveillance des Travaux de construction;
- Approvisionnement/livraison des matériaux;
- Préfabrication (si nécessaire);
- Construction;
- Exploitation; et
- Entretien.

Le plan de gestion de la qualité doit décrire l'aptitude de l'Entrepreneur à fournir un produit répondant aux exigences contractuelles. Ce plan doit démontrer les actions concrètes qu'il prendra afin de remettre un produit final conforme aux exigences et attentes du Client.

- **Gestion des modifications**

Le Soumissionnaire doit démontrer qu'il possède et applique un programme pour le repérage, le suivi, la révision, les cycles d'approbation et la clôture des modifications sur l'ensemble des phases de conception, d'approvisionnement, de préfabrication (s'il y a lieu), de construction et de rodage. Le programme résumé doit clairement définir la teneur des activités, l'importance des ressources affectées et les responsabilités correspondantes, avec un niveau de détails suffisant pour que le Maître de l'ouvrage soit en mesure d'en évaluer la validité.

Il doit par ailleurs décrire les moyens mis en œuvre pour présenter des coûts « justes et raisonnables » pour d'éventuelles modifications des travaux subséquentes à l'octroi du Contrat.

### 5.2.3 Évaluation et cotation des critères techniques

#### 5.2.3.1 Tableau générique d'évaluation

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

	<b>INADÉQUAT</b>	<b>FAIBLE</b>	<b>ADÉQUAT</b>	<b>PLEINEMENT SATISFAISANT</b>	<b>SOLIDE</b>
<b>0 point</b>	<b>1 ou 2 points</b>	<b>3 ou 4 points</b>	<b>5 ou 6 points</b>	<b>7 ou 8 points</b>	<b>9 ou 10 points</b>
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 proposant ne possède pas les qualifications et l'expérience	Le proposant manque de qualifications et d'expérience	Le proposant possède un niveau de qualifications et d'expérience acceptable	Le proposant possède les qualifications et l'expérience	Le proposant 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 rendement	Peu de possibilité de satisfaire aux exigences de rendement	Capacité acceptable; devrait obtenir des résultats adéquats	Capacité satisfaisante - devrait obtenir des résultats efficaces	Capacité supérieure; devrait obtenir des résultats très efficaces

### 5.2.3.2 Attribution des notes pour les critères techniques cotés

#### a) Note d'évaluation

L'information fournie par les offrants sera évaluée par l'équipe d'évaluation selon un barème de 0 à 10 pour chaque critère coté;

#### b) Note pondérée

La note d'évaluation sera multipliée par le facteur de pondération pour obtenir une note pondérée;

#### c) Note finale

La note finale technique finale sera calculée en additionnant les notes pondérées de chacun des critères cotés.

### 5.2.3.3 Notes de passage technique

Pour que leur proposition soit étudiée plus en profondeur, les proposants rencontrer les deux exigences suivantes :

- ✓ obtenir les notes de passages pour l'évaluation technique pour les critères n° 1.0, 2.0, 3.0 et 4.0 listés dans le tableau 1 de la section 4.4.1; soit expérience et qualification des ressources, expériences et réalisations antérieures et démarche, méthodologie et approche en gestion de services et organisation et gestion des Travaux ; et,

- ✓ obtenir au moins **49 sur 70** (soit 70%) des points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 70 points.

Si ces deux exigences ne sont pas rencontrées, l'offre sera considérée comme irrecevable et cette situation mettra fin à l'évaluation.

### 5.3.1 Évaluation financière

Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas. La note financière globale représente une proportion de **30 %** de la note d'évaluation globale de l'offre (incluant le critère technique - voir section 4.4).

L'offre financière devra obligatoirement inclure les points énumérés dans les sections suivantes sans toutefois s'y limiter. À défaut de satisfaire aux critères financiers obligatoires, la proposition du Soumissionnaire sera jugée irrecevable.

### 5.3.2 Bordereau de soumission

Le soumissionnaire doit joindre à son offre financière le Bordereau de soumission joint à l'annexe B dument rempli et signé par une personne autorisée de l'Entreprise.

Seules les offres financières correspondant aux propositions recevables techniquement seront évaluées.

### 5.3.3 Attribution d'une note pour l'offre financière

Seules les offres financières correspondant aux propositions recevables techniquement seront évaluées.

Les propositions de prix retenues seront notées comme suit :

Afin de déterminer la note de l'offre financière, chaque soumission sera évaluée proportionnellement au grand total de l'offre financière qui sera le plus bas parmi les soumissionnaires, et ce, pour une note de l'offre financière maximale de 30 points.

À titre d'exemple, voici le calcul qui sera réalisé pour attribuer la note de l'offre financière :

	Soumissionnaire #1	Soumissionnaire #2	Soumissionnaire #3	Soumissionnaire #4
<b>Grand total de l'offre financière</b>	10K\$	13K\$	25K\$	32K\$
<b>Calcul</b>	$(10K\$ / 10K\$) \times 30$	$(10K\$ / 13K\$) \times 30$	$(10K\$ / 25K\$) \times 30$	$(10K\$ / 32K\$) \times 30$
<b>Note de l'offre financière arrondie à la première</b>	30	23,1	12	9,4

## 5.4 Méthode de sélection des offres

### 5.4.1 Calcul de la note finale de l'offre

Le calcul de la note finale de l'offre se fera selon le processus suivant :

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires (Section 4.2.1); et
  - c. obtenir les notes de passages pour l'évaluation technique pour les critères n° 1.0, 2.0, 3.0 et 4.0 listés dans le tableau 1 de la section 4.4.1; et
  - d. obtenir au moins **49 sur 70** (soit 70%) des points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 70 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) et d) seront déclarées non recevables.
3. La note obtenue pour chaque critère sera ensuite multipliée par son facteur de pondération respectif comme indiqué dans le tableau 1 afin de produire une note pondérée.
4. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront additionnées pour déterminer la note combinée.

**TABLEAU 1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION ET COTATION DES OFFRES**

	Facteur de pondération (A)	Cote (B = 0 à 10)	Note pondérée (C = A x B)	Note de passage
<b>Critères techniques cotés</b>				
1.0 <i>Expérience et qualifications des ressources clés de l'Équipe du Soumissionnaire</i>	2,2	0-10	/22	<b>13/22</b>
2.0 <i>Expérience et réalisations de l'Équipe du Soumissionnaire dans le cadre de projets antérieurs</i>	1,8	0-10	/18	<b>11/18</b>
3.0 <i>Approche et conception préliminaire proposée par le Soumissionnaire</i>	1,7	0-10	/17	<b>10/17</b>
4.0 <i>Organisation et gestion du travail</i>	1,3	0-10	/13	<b>8/13</b>
<b>5.0 COTE TECHNIQUE TOTALE (somme 1.0, 2.0, 3.0 et 4.0)</b>			<b>/70</b>	<b>49/70</b>
<b>Critères financiers</b>				
<b>6.0 COTE FINANCIÈRE</b>			<b>/30</b>	
<b>NOTE FINALE POUR L'OFFRE (somme 5.0 et 6.0)</b>			<b>/100</b>	

**5.4.2 Sélection de l'offre**

La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix (note finale pour l'offre) sera recommandée pour l'attribution du contrat. En cas d'égalité pour la note finale, la proposition avec le prix évalué le plus bas sera recommandée.

Une proportion de **70 %** sera accordée au **mérite technique** et une proportion de **30 %** au **prix**.

EF928-172441/MTC

MTC-035

N° de réf. du client - Client Ref. No.

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

EF928-172441

MTC-7-40019

**PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT/DOCUMENTS DU CONTRAT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

## 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 – Services de construction	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	R2880D	(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.

2. 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>

3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.

EF928-172441/MTC

MTC-035

N° de réf. du client - Client Ref. No.

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

EF928-172441

MTC-7-40019

**FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)****SA01 IDENTIFICATION DU PROJET**

Mise en place de mesures de mitigation environnementale à l'ancien dépotoir Sambault, St-Isidore

**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'ANNEXE B BORDERAUX DE SOUMISSION.**

\_\_\_\_\_ \$ excluant les taxe(s)  
applicables.

(Exprimé en chiffres)

**SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS**

La soumission ne peut être retirée pour une période de trente (30) 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 **DE CONSTRUCTION** au plus tard le 31 mars 2019.

Pour la partie entretien et opération (partie C,D et E du bordereau de soumission), le contrat est d'une durée ferme d'une année incluant 2 années individuelles en option. La date de début de cette partie contractuelle est à partir de l'émission du certificat d'achèvement définitif de la partie construction.

**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.

**SA08 SIGNATURE**

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

signature \_\_\_\_\_

date \_\_\_\_\_



N° de l'invitation - Solicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

EF928-172441/MTC

MTC-035

N° de réf. du client - Client Ref. No.

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

EF928-172441

MTC-7-40019

---

---

---

---

---

---

---

**APPENDICE 4 – ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS**

*Avis; L'entrepreneur sera appelé à compléter à tous les six mois ou à la fin des travaux un rapport tel qu'inclus à l'appendice 6 « Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats ».*

*Nom:* \_\_\_\_\_

*Signature:* \_\_\_\_\_

*Nom de la compagnie:* \_\_\_\_\_

*Dénomination sociale:* \_\_\_\_\_

*Numéro de l'invitation à soumissionner:* \_\_\_\_\_

*Nombre d'employés de l'entreprise:* \_\_\_\_\_

*Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat:* \_\_\_\_\_

*Métiers spécialisés de ces apprentis;*

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

EF928-172441/MTC

MTC-035

N° de réf. du client - Client Ref. No.

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

EF928-172441

MTC-7-40019

## APPENDICE 5 – POUVOIRS DU REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE

### SERONT NOMMÉS À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.

#### L'autorité contractante est :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Ministère : \_\_\_\_\_

Division : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

courriel : \_\_\_\_\_

#### Responsable technique :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Ministère : \_\_\_\_\_

Division : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

courriel : \_\_\_\_\_

### **Option de prolongation – Partie C, D et E du bordereau de soumission**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 2 période(s) supplémentaire(s) de 1 année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues au bordereau de soumission.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.



## Appendice 7 - 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			