



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Regional Manager/Real Property
Contracting/PWGSC
Ontario Region, Tendering Office
12th Floor, 4900 Yonge Street
Toronto, Ontario
M2N 6A6
Ontario

**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

Regional Manager/Real Property Contracting/PWGSC
Ontario Region, Tendering Office
12th Floor, 4900 Yonge Street
Toronto, Ontario
M2N 6A6
Ontario

Title - Sujet Reconstruction of Dam at Lock 38	
Solicitation No. - N° de l'invitation EQ754-190606/A	Date 2018-09-20
Client Reference No. - N° de référence du client R.076951.906	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$PWL-037-2402	
File No. - N° de dossier PWL-8-41056 (037)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-11-01	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: Dhillon, Ambreen	Buyer Id - Id de l'acheteur pwl037
Telephone No. - N° de téléphone (416) 590-8253 ()	FAX No. - N° de FAX (416) 512-5862
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PWGSC/TPSGC Joseph Shepard Building 4900 Yonge Street Toronto, ON M2N 6A6	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	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

DEMANDE DE PROPOSITION
Reconstruction du barrage à l'écluse 38
Kirkfield, ON

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

SOUMISSIONS À DEUX ENVELOPPES

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

PAIEMENT SANS DÉLAI DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION

Principes en matière de paiement sans délai

Services publics et Approvisionnement Canada est d'avis que ces trois principes devraient régir le versement des paiements faits au titre des contrats de construction :

- Rapidité : Le Ministère examinera et traitera les factures dans les meilleurs délais. En cas de différend, Services publics et Approvisionnement Canada paiera les éléments non contestés, tout en s'employant à résoudre la question du montant contesté de façon rapide et équitable
- Transparence : Le Ministère rendra publics les renseignements sur les paiements versés au titre des contrats de construction, comme les dates de versement des paiements, ainsi que le nom des entreprises, les numéros de contrat et de projet; de leur côté, les entrepreneurs devraient communiquer ces renseignements aux paliers inférieurs
- Responsabilité partagée : Les payeurs et les bénéficiaires sont tenus de respecter les conditions de leurs contrats, entre autres leurs obligations liées au versement et à la réception des paiements, ainsi que d'adopter les pratiques exemplaires de l'industrie.

Pour plus de renseignements : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/divulgarion-disclosure/psdic-ppci-fra.html>

MISE À JOUR SUR L'UTILISATION DE L'AMIANTE DE TPSGC

En date du 1^{er} avril 2016, tous les contrats de Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC) qui portent sur des projets de nouvelle construction et des rénovations importantes interdiront l'utilisation des matériaux de construction contenant de l'amiante. Pour de plus amples informations veuillez consulter ce lien <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/ami-asb/amiante-asbestos-fra.html>

TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP01	Introduction
IP02	Documents de soumission
IP03	Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres
IP04	Visite obligatoire des lieux
IP05	Livraison des soumissions
IP06	Révision des soumissions
IP07	Ouverture des soumissions / Évaluation
IP08	Établissement de la soumission
IP09	Fonds insuffisants
IP10	Compte rendu
IP11	Période de validité des soumissions
IP12	Documents de construction
IP13	Sites Web

R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (IG) (2018-06-21)

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

DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01	Exigences relatives à la sécurité industrielle, lieu de sauvegarde des documents
CS02	Condition d'assurance

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ754-190606/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwl037

Client Ref. No. - N° de réf. du client
R.076951.906

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE 1 FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS

APPENDICE 2 DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

APPENDICE 3 LISTE DES SOUS-TRAITANTS

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

APPENDICE 5 CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

ANNEXE A ATTESTATION D'ASSURANCE

ANNEXE B RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS

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 les services de construction selon les modalités exposées dans la présente demande de proposition
2. On demande aux soumissionnaires qui donnent suite à cette invitation de présenter une soumission détaillée complète se rapporter à l'IP05 "Livraison des soumissions".

IP02 DOCUMENTS DE SOUMISSION

Les documents suivants constituent les documents de soumission:

1.
 - a. Appel d'offres - Page 1;
 - b. Instructions particulières aux soumissionnaires;
 - c. Instructions générales – services de construction – exigences relatives à la garantie de soumission R2710T (2018-06-21)
 - d. Clauses et conditions identifiées aux "Documents du contrat";
 - e. Dessins et devis;
 - 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 L'APPEL D'OFFRES

1. Toute demande de renseignements sur l'appel d'offres doit être présentée par écrit à l'autorité contractante dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1, à l'adresse courriel ambreen.dhillon@tpsgc-pwgsc.gc.ca. 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 5 jours ouvrables 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'autorité contractante 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'autorité contractante 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.

IP04 VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX

1. Il y aura une visite des lieux le jeudi October 18, 2018. Les soumissionnaires intéressés devront se présenter à :

Écluse 38 – Talbot
Voie navigable Trent-Severn
1427, route Canal
Kirkfield (Ontario) L0K 1B0

2. Les visiteurs devraient se vêtir en fonction des conditions météorologiques extérieures et porter des chaussures de sécurité ou des chaussures de randonnée ainsi qu'un gilet à bandes réfléchissantes comme vêtement de sécurité personnelle minimum.
3. Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard deux (2) jours avant la visite prévue, pour confirmer leur présence et fournir le nom des personnes qui participeront à la visite. Les soumissionnaires devront signer un formulaire de présence. Les soumissionnaires devraient indiquer dans leur soumission qu'ils ont participé à la visite des lieux. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite obligatoire des lieux ou qui n'envoieront pas de représentant, et leur soumission sera jugée non recevable. Toute précision ou tout changement apporté 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.
4. La visite des lieux est OBLIGATOIRE pour ce projet. La signature du représentant du soumissionnaire sera requise sur le formulaire de présence sur les lieux de la visite. Les propositions des **soumissionnaires n'ayant pas signé le formulaire susmentionné seront rejetées.**

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 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. 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. Le Formulaire de qualifications ainsi que tout autre document exigé 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 1 - QUALIFICATION;
 - b. numéro de l'invitation; et
 - c. nom du soumissionnaire.
 - a) Le nombre maximum de pages (y compris le texte et les graphiques) à présenter pour les exigences cotées en vertu de l'Évaluation technique est de quarante (40) pages.

Les éléments suivants ne comptent pas dans le nombre maximal de pages susmentionné :

- une lettre d'accompagnement;
- le curriculum vitae de l'équipe proposée;
- la page couverture de la DP;
- le tableau de prix – annexe B.

Conséquence de non-conformité : toute page dépassant la limite maximale et toute pièce jointe seront extraites de la proposition et ne seront pas transmises aux membres du Comité d'évaluation de TPSGC aux fins d'évaluation.

b) Il faut respecter la présentation suivante au moment de préparer la soumission technique :

- le format du papier : 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po);
 - la taille minimale de la police – Times 11 points ou l'équivalent;
 - les marges d'au moins 12 mm à gauche, à droite, en haut et en bas;
 - il est préférable que les propositions soient présentées sur des pages recto verso.
- on entend par page un (1) côté d'une feuille de papier de 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po).
- Une feuille à pliage paravent de format 279 mm x 432 mm (11 po x 17 po) pour les tableaux et les organigrammes, par exemple, comptera pour deux pages.

c) Le soumissionnaire doit présenter un (1) document original et trois (3) copies de la soumission technique;

4. Le Formulaire de soumission et d'acceptation (SA) ainsi que la garantie de soumission si applicable doivent être jointes et cachetées dans une enveloppe avec l'information suivante reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe :

- a. ENVELOPPE 2 - PRIX;
- 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 IG 10 de R2710T sont remplacés par la suivante;

Une soumission soumise en conformité avec ces instructions peut être révisée en soumettant en main propre une nouvelle enveloppe de prix. Elle doit parvenir au 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 1- RÉVISION QUALIFICATION et/ou ENVELOPPE 2 – RÉVISION PRIX
- b. numéro de l'invitation; et
- c. nom du soumissionnaire.

IP07 OUVERTURE DES SOUMISSIONS / ÉVALUATION

1. Il n'y aura pas d'ouverture des soumissions en public lors du dépôt de soumissions.
2. Enveloppe 1 - Qualification - Sera ouverte en privé. Cette enveloppe sera ouverte en premier pour évaluer les documents requis. Exigences seront évaluées conformément à l'appendice 5 – Critères d'évaluation et la méthode de sélection. Les soumissionnaires qui n'obtiennent pas la note de passage verront leurs propositions rejetées d'emblée.
3. Enveloppe 2 - Prix – La soumission contenue dans l'enveloppe 2 sera évaluée selon les exigences obligatoires requises. Si le soumissionnaire ne satisfait pas à une ou à chacune des exigences obligatoires, sa soumission sera jugée irrecevable et aucune autre considération ne sera donnée à la soumission. Les soumissions qui n'ont pas rencontré les exigences obligatoires de qualifications seront retournées aux soumissionnaires.
4. Le processus d'évaluation décrit dans l'appendice 5 – Critères d'évaluation et méthode de sélection

5. Les résultats des soumissions peuvent être obtenus en contactant l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1.

IP08 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.

IP09 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.

IP10 COMPTE RENDU

Après l'attribution du contrat, 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.

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 ci-haut 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. ci-haut 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.

IP12 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION

À l'attribution du contrat, (1 **copie électronique ou papier**) des dessins signés et scellés, du devis et des modifications sera fournie à l'entrepreneur retenu. Des copies supplémentaires, jusqu'à concurrence d'un 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.

IP13 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§ion=text#appl](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, 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>

Accord Commerciaux
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/Cadre-strat-gique-et-juridique/Accords-commerciaux>

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	(2017-11-28);
CG2	Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2018-06-21);
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	(2018-06-21);
CG8	Règlement des différends	R2882D	(2016-01-28);
CG9	Garantie contractuelle	R2890D	(2018-06-21);
CG10	Assurances	R2900D	(2014-06-26);
	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.

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE, LIEU DE SAUVEGARDE DES DOCUMENTS

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

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.

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Reconstruction du barrage à l'écluse 38
Kirkfield, ON
R.076951.906

SA02 NOM LÉGAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Raison social: _____

Nom commercial (si applicable): _____

Adresse: _____

Téléphone: _____ Télécopieur: _____ NEA: _____

Adresse courriel: _____

Le Numéro d'organisation du Programme de sécurité industrielle : _____
(si requis)

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 60 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 sera formé entre le Canada et le soumissionnaire. Les documents constituant le contrat sont ceux mentionnés à la section Documents du contrat.

SA06 DURÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit exécuter et compléter les travaux dans les 60 semaines à partir de l'avis de l'acceptation de l'offre.

SA07 GARANTIE DE SOUMISSION

Le soumissionnaire doit joindre 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

APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS

- 1) Les prix unitaires seront retenus pour établir le montant total des prix calculés. Toute erreur arithmétique a cet appendice sera corrigé par le Canada.
- 2) Le Canada peut rejeter la soumission si quelconque des prix soumis ne tient pas fidèlement compte du coût de l'exécution de la partie des travaux à laquelle ce prix s'applique.

MONTANT FORFAITAIRE

Le montant forfaitaire désigne la partie des travaux qui est assujettie à un arrangement à prix forfaitaire.

- (a) Les travaux inclus dans le montant forfaitaire représentent tous les travaux qui ne sont pas inclus dans le tableau des prix unitaires.

MONTANT FORFAITAIRE (MF) Excluant les taxe(s) applicables

TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

Le tableau des prix unitaires désigne la partie des travaux qui est assujettie à un arrangement à prix unitaires.

- a) Les travaux faisant partie de chaque article sont tels que décrits aux sections du devis en référence.
- b) Le prix unitaire ne doit pas inclure de montants pour des travaux qui ne sont pas inclus aux articles de prix unitaires.

Article	Référence au devis	Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux	Unité de mesure	Quantité Estimative (QE)	Prix unitaire (PU) Excluant les taxe(s) applicables	Prix calculé (QE x PU) Excluant les taxe(s) applicables
1	01 20 01 01 35 00	Zones d'entreposage, aire de virage et accès au chantier de l'entrepreneur	MÈTRES CARRÉS	4200		
2	35 62 16	Batardeau	MÈTRES	270		
3	31 23 33	Excavation	MÈTRES CUBES	2100		
4	02 41 16	Démolition	MÈTRES CUBES	1800		
5	02 41 16	Récupération (liste détaillée)	CHAQUE	6		
6	03 00 00	Bétonnage	MÈTRES CUBES	3200		
7	31 23 33 32 91 19	Remplissage et terrassement	MÈTRES CUBES	1600		
8	31 37 10	Protection contre l'érosion	MÈTRES CUBES	500		
9	05 50 00 05 52 16 31 62 16	Ouvrages en métal divers (liste détaillée)	CHAQUE	8		
10	06 15 00	Bois	CHAQUE	26		
11	10 14 55	Signalisation de sécurité du barrage et estacade de sécurité	CHAQUE	8		
12	35 42 15	Estacade de sécurité	MÈTRES	94		
13	32 00 00	Restauration du site et aménagement paysager.	MÈTRES CARRÉS	4200		

14	01 35 46	Tarif de disponibilité pour l'assèchement Dewatering Standby Rate	HEURES	100		
15	01 35 46	Tarif de disponibilité pour l'excavation	HEURES	100		
16	01 35 46	Tarif de disponibilité pour la démolition	HEURES	100		
17	03 30 00	Fondations en béton (base)	MÈTRES CUBES	30		
18	31 23 16	Enlèvement de roches	MÈTRES CUBES	30		
19	31 32 23	Injection de coulis dans la fondation	MÈTRES CUBES	5		
TOTAL DES PRIX CALCULÉS (TPC) Excluant les taxes applicable(s)						

MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION (MF +TPC) Excluant les taxes applicable(s)	
---	--

APPENDICE 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
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

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

(page 1 de 2)

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. 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 à la page 2 de 2 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 la page 2 de 2.

Si vous acceptez, veuillez compléter et apposer votre signature à la page 2 de 2.

* **Le ratio compagnon/apprenti**, c'est le nombre de compagnons qualifiés/agrérés 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.

Attestation volontaire
(A être volontairement retourner avec la soumission)
(page 2 de 2)

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'annexe C « Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats ».

Nom: _____

Signature: _____

Nom de la compagnie: _____

Dénomination sociale: _____

Numéro de l'demande de proposition: _____

Nombre d'employés de l'entreprise: _____

Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat: _____

Métiers spécialisés de ces apprentis;

APPENDICE 5 - CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1.1 Expérience de travail dans le domaine de la construction maritime

L'expérience mentionnée ci-dessous doit être soumise dans l'ENVELOPPE 1 – QUALIFICATIONS.

Le soumissionnaire doit fournir en référence les détails sur trois (3) projets de construction maritime en génie civil lourd (y compris des barrages, des quais, des écluses, des cales sèches et d'autres ouvrages de canaux dans l'eau) réalisés au cours des dix (10) dernières années, dont la valeur des travaux est d'au moins 20 000 000 \$ pour chacun. Les projets de référence doivent être pertinents par rapport à la portée des services requis ainsi que par rapport à l'envergure et à la portée du projet décrites dans la présente demande de propositions. Le soumissionnaire doit avoir exécuté lui-même au moins quatre-vingts pour cent (80 %) des travaux de construction. Seuls les trois (3) premiers projets présentés seront soumis à l'étude tandis que les autres ne recevront aucune considération comme s'ils n'existaient pas. Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants afin d'être en mesure d'évaluer les exigences obligatoires :

- titre du projet;
- lieu de travail;
- brève description des travaux;
- coût final du projet réalisé par le soumissionnaire;
- date d'achèvement définitive.

Le défaut de fournir les renseignements énumérés ci-dessus rendra la soumission irrecevable.

1.2 Expérience liée aux systèmes de batardeaux, d'assèchement et de déviation de l'eau

L'expérience mentionnée ci-dessous doit être soumise dans l'ENVELOPPE 1 – QUALIFICATIONS.

Le soumissionnaire doit démontrer son expérience dans le cadre de travaux d'assèchement temporaire (c.-à-d. des batardeaux, l'assèchement, la déviation de l'eau et l'entretien) en présentant au moins trois (3) projets effectués en milieu aquatique où il était responsable des travaux d'assèchement temporaire au cours des cinq (5) dernières années. Les batardeaux doivent comprendre une zone asséchée d'au moins 50 m² et être installés dans un plan d'eau en utilisant un système pouvant retenir une hauteur d'eau d'au moins 3 m. Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- titre du projet;
- lieu de travail;
- brève description des travaux;
- zone asséchée et hauteur différentielle du batardeau;
- date d'achèvement définitive.

Le défaut de fournir les renseignements énumérés ci-dessus rendra la soumission irrecevable.

EXIGENCES COTÉES

Les exigences cotées énumérées ci-dessous doivent être soumises dans l'ENVELOPPE 1 – QUALIFICATIONS.

Les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences décrites dans la présente et expliquer comment ils y répondront. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité à exécuter les travaux en décrivant leur approche de façon approfondie, claire et concise.

Les soumissionnaires doivent traiter clairement, et de façon suffisamment approfondie, les points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés de la demande de soumissions. Pour faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande aux soumissionnaires de reprendre les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, avec les mêmes rubriques.

2.1 Expérience du soumissionnaire

En ce qui concerne les trois (3) projets fournis par le soumissionnaire pour évaluer son expérience de travail obligatoire dans le domaine de la construction maritime, le soumissionnaire doit fournir les renseignements supplémentaires suivants :

- titre du projet;
- lieu de travail;
- nom de l'entreprise cliente;
- date de début initiale, date d'achèvement initiale et date d'achèvement définitive, avec une explication des écarts;
- prix initial du contrat et coût définitif de la construction, avec une explication des écarts;
- pourcentage des travaux de construction réalisés par le soumissionnaire (60 % minimum);
- description du projet (pertinence du projet, gestion du projet et rapports sur le projet);
- personnel clé responsable de la réalisation du projet;
- contrats de sous-traitance gérés pendant le projet;
- contraintes et attentes;
- contrôle et gestion du budget;
- contrôle et gestion du calendrier;
- gestion de la portée, de la qualité et des risques pour répondre aux attentes du client;
- fournir les coordonnées des clients cités comme références connaissant le projet de référence et le rôle du soumissionnaire. L'autorité contractante communiquera uniquement avec les clients cités comme références pour confirmer le matériel soumis (y compris par courriel et par téléphone).

2.2 Expérience de l'entrepreneur responsable des travaux d'assèchement

En ce qui concerne les trois (3) projets fournis par le soumissionnaire pour évaluer son expérience obligatoire liée aux systèmes de batardeaux, d'assèchement et de déviation de l'eau, le soumissionnaire doit fournir les renseignements supplémentaires suivants :

- titre du projet;
- lieu de travail;
- nom de l'entreprise cliente;
- date de début initiale, date d'achèvement initiale et date d'achèvement définitive, avec une explication des écarts;
- prix initial du contrat et coût définitif de la construction, avec une explication des écarts;
- description du projet (pertinence du projet, gestion du projet et rapports sur le projet);
- personnel clé responsable de la réalisation du projet;
- contraintes et attentes;
- description du batardeau (type et méthode de construction);
- description des efforts liés au scellement et des défis liés à l'assèchement;
- zone asséchée et hauteur différentielle du batardeau;
- fournir les coordonnées des clients cités comme références connaissant le projet de référence et le rôle du soumissionnaire. L'autorité contractante communiquera uniquement avec les clients cités comme références pour confirmer le matériel soumis (y compris par courriel et par téléphone).

Si le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter les travaux liés aux systèmes de batardeau, d'assèchement et de déviation de l'eau, il doit fournir les renseignements susmentionnés concernant le sous-traitant dont il prévoit retenir les services. Ceux-ci doivent être accompagnés d'une lettre d'engagement du sous-traitant envers le soumissionnaire imprimée sur le papier à en-tête de l'entreprise et signée par une autorité désignée agissant au nom du sous-traitant.

Le sous-traitant qui fera l'objet d'une évaluation au cours du processus de demande de propositions ne peut être remplacé sans le consentement écrit du représentant du Ministère. Dans l'éventualité où un remplaçant serait

proposé après l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu doit proposer un sous-traitant ayant une expérience équivalente à celle décrite à la section « Expérience liée aux systèmes de batardeaux, d'assèchement et de déviation de l'eau ».

2.3 Expérience du personnel clé du soumissionnaire

Identification des membres de l'équipe et compétences

L'équipe du soumissionnaire doit comprendre, au minimum, les postes clés qui suivent :

1. **Gestionnaire de projet** : La soumission devrait indiquer les titres de compétence et les certificats, notamment les titres professionnels (diplômes, titre d'ingénieur, etc.). Le gestionnaire de projet doit posséder au moins quinze (15) années d'expérience acquise à des postes de responsabilités croissantes dans l'industrie de la construction, dont de l'expérience au cours des cinq (5) dernières années dans la gestion de projets de construction maritime en génie civil lourd de taille et de complexité similaires dont la valeur minimale des travaux de construction était de 20 000 000 \$.
2. **Chef de chantier** : La soumission devrait indiquer les titres de compétence, notamment les titres professionnels (diplômes, titre d'ingénieur, Sceau d'or de l'Association canadienne de la construction (ACC), certifications en matière de santé et de sécurité au travail, etc.). Le chef de chantier doit posséder au moins quinze (15) années d'expérience acquise à des postes de responsabilités croissantes dans l'industrie de la construction, dont de l'expérience au cours des cinq (5) dernières années en tant que chef de chantier de projets de construction maritime en génie civil lourd, de taille et de complexité similaires dont la valeur minimale des travaux de construction était de 20 000 000 \$.
3. **Agent d'ordonnancement** : La soumission devrait indiquer les titres de compétence et les certifications, notamment les titres professionnels (diplômes, titre d'ingénieur, etc.). L'agent d'ordonnancement doit posséder au moins dix (10) années d'expérience acquise à des postes de responsabilités croissantes dans l'industrie de la construction, dont de l'expérience au cours des trois (3) dernières années dans l'établissement et la gestion de calendriers au moyen de logiciels d'ordonnancement de pointe fondés sur la méthode de programmation optimale et la méthode du chemin critique dans le cadre de projets de construction en génie civil lourd, de taille et de complexité similaires dont la valeur minimale des travaux de construction était de 20 000 000 \$. L'agent d'ordonnancement doit posséder une certification Professionnel de la programmation – Institut de gestion de projet.
4. **Agent de sécurité sur le chantier** : La soumission devrait indiquer les titres de compétence et les certifications, notamment les titres professionnels (diplômes, titre de professionnel en sécurité agréé du Canada ou niveau équivalent de connaissances, d'expérience ou de formation). L'agent de sécurité doit posséder au moins dix (10) années d'expérience acquise à des postes de responsabilités croissantes dans l'industrie de la construction, dont de l'expérience au cours des trois (3) dernières années à titre d'agent de sécurité dans le cadre de projets de construction maritime en génie civil lourd, de taille et de complexité similaires dont la valeur minimale des travaux de construction était de 20 000 000 \$.
5. **Gestionnaire de la qualité** : La soumission devrait indiquer les titres de compétence et les certifications, notamment les titres professionnels (diplômes, titre de technologue en génie civil, certification pour la gestion de la qualité ou niveau équivalent de connaissances, d'expérience ou de formation). Le gestionnaire de la qualité doit posséder au moins dix (10) années d'expérience acquise à des postes de responsabilités croissantes dans l'industrie de la construction, dont de l'expérience au cours des trois (3) dernières années à titre de gestionnaire de la qualité dans le cadre de projets de construction maritime en génie civil lourd, de taille et de complexité similaires dont la valeur minimale des travaux de construction était de 10 000 000 \$.
6. **Spécialiste en environnement** : La soumission devrait indiquer les titres de compétence et les certifications, notamment la certification Erosion and Sedimentation Control Practitioner ou un niveau équivalent de connaissances, d'expérience ou de formation. Exigence minimale relative aux études, notamment un diplôme en technologie environnementale. Le spécialiste en environnement doit posséder au moins dix (10) années d'expérience acquise à des postes de responsabilités croissantes dans l'industrie de la construction, dont de

l'expérience au cours des trois (3) dernières années dans le cadre de projets de construction maritime en génie civil lourd, de taille et de complexité similaires dont la valeur minimale des travaux de construction était de 10 000 000 \$.

Les membres de l'équipe de projet qui feront l'objet d'une évaluation au cours du processus de demande de propositions ne peuvent être remplacés sans le consentement écrit du représentant du Ministère.

Pour chaque poste clé, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants relatifs à un projet de référence où le membre du personnel clé proposé a occupé un poste auquel il ou elle est désigné :

- titre du poste clé;
- nom du membre du personnel clé;
- titre du projet;
- nom et lieu de l'ouvrage;
- date de début;
- date d'achèvement définitive;
- coûts de construction initiaux;
- description du projet;
- rôle assumé;
- valeur définitive des travaux.

En plus de l'exigence qui précède, chaque soumissionnaire doit fournir, dans sa proposition, un curriculum vitæ pour chacun de ses membres du personnel principal désignés. Le curriculum vitæ doit indiquer clairement le nom des projets, la portée des travaux et l'année où ils ont été exécutés, ainsi que le rôle du membre du personnel principal et la valeur contractuelle des projets afin de montrer les années d'expérience dans son domaine de spécialisation. Le curriculum vitæ doit être inclus dans l'ENVELOPPE 1 – QUALIFICATIONS.

Expérience et compétence du personnel proposé

Décrire l'expérience et la compétence des principaux membres du personnel affectés à ce projet. Les renseignements à fournir pour chaque membre du personnel principal et leurs remplaçants doivent porter au moins sur les dix (10) dernières années et comprendre :

- l'expérience et les qualifications dans le domaine de la réhabilitation et le remplacement des voies navigables, y compris les barrages, les quais, les écluses, les cales sèches et les autres ouvrages des canaux dans l'eau;
- l'expérience au poste proposé et le nombre d'années d'expérience relativement au poste proposé et dans l'industrie de la construction (si ce n'était pas avec l'entreprise du soumissionnaire, veuillez indiquer le nom de l'entreprise en question);
- le rôle, les responsabilités et le degré de participation de personnes impliquées dans le cadre des projets antérieurs (particulièrement ceux mentionnés en tant que projets de référence).

Pour satisfaire à cette exigence, les soumissionnaires doivent inclure un texte descriptif et (ou) un tableau et (ou) un graphique ou des images.

Expérience en tant qu'équipe qui collabore

Bien que la qualité de l'équipe proposée par le soumissionnaire soit essentielle à la réussite du projet, l'expérience des membres en tant qu'équipe est toute aussi importante, de même que le rôle de soutien de l'organisation. Le soumissionnaire doit fournir des preuves et expliquer la façon dont l'équipe a travaillé ensemble, de préférence dans le cadre des projets cités en référence pour répondre à l'exigence 2.1 ci-dessus, y compris le gestionnaire de projet, le chef de chantier, l'agent d'ordonnancement, l'agent de sécurité sur le chantier, le gestionnaire de la qualité et le spécialiste en environnement. Indiquer les processus et les procédures qui ont été et (ou) qui seront mis en œuvre pour améliorer le travail d'équipe et la disponibilité d'autres ressources du soumissionnaire pour réussir le projet.

Pour satisfaire à cette exigence, les soumissionnaires doivent inclure un texte descriptif et (ou) un tableau et (ou) un graphique ou des images.

Organigramme et affectation des ressources

Le soumissionnaire a la responsabilité de déterminer le nombre de personnes requises pour former l'équipe proposée pour un projet de cette envergure, de cette complexité, à cet emplacement, selon ses contraintes de coût et son calendrier.

Fournir un organigramme de votre équipe avec tout le personnel proposé tel qu'exigé pour réaliser le projet de manière efficace et rentable. Décrire en détail les rôles et les responsabilités du personnel sélectionné et justifier le nombre de ressources à l'aide d'explications. Une note moins élevée pourrait être attribuée si les ressources excédentaires ne sont pas justifiées.

- L'organigramme doit indiquer les noms des membres de l'équipe et des remplaçants proposés ainsi que leurs postes proposés pour l'étape préalable aux travaux de construction et l'étape de réalisation des travaux.
- L'organigramme doit aussi illustrer les liens contractuels et hiérarchiques avec SPAC, l'expert-conseil, le client et les principaux intervenants externes.

Pour satisfaire à cette exigence, les soumissionnaires doivent inclure un texte descriptif et (ou) un tableau et (ou) un graphique ou des images.

2.4 Compréhension du projet

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a une bonne compréhension des objectifs du projet, y compris, au minimum :

- la relation entre le projet particulier et l'ensemble du programme de restauration des voies navigables;
- les exigences techniques et fonctionnelles;
- les contraintes, les risques, les avantages et les préoccupations qui façonneront le produit final;
- l'intérêt tant de la part des intervenants internes que de la part des intervenants externes;
- les attentes du client.
- Pour satisfaire à cette exigence, les soumissionnaires doivent inclure un texte descriptif et (ou) un tableau et (ou) un graphique ou des images.

2.5 Plan de travail et méthodologie

Le soumissionnaire doit décrire comment il propose d'entreprendre les travaux pour atteindre les objectifs du projet au moyen d'un plan de travail général indiquant les principales tâches et l'application d'une méthode éprouvée. Au minimum, il doit fournir ce qui suit :

a) Gestion du temps (calendrier)

Décrire le contrôle des calendriers et la méthode à appliquer pendant la réalisation du projet.

b) Gestion de la qualité

Décrire la méthode de gestion de la qualité à appliquer pendant la réalisation du projet pour veiller à ce que les produits livrables répondent aux attentes.

c) Gestion des risques

Description de la façon dont le soumissionnaire apportera son soutien et contribuera à la gestion des risques pendant les phases de conception et de construction.

En plus de ce qui précède, le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :

- d) Un plan de travail et une ventilation des tâches et des produits livrables. Fournir une description du plan de travail. Dans la description, il doit indiquer la façon dont il traiterait tout rajustement à apporter au plan de travail en raison de changements dans les conditions du site ou d'autres répercussions sur le projet.
- e) Un calendrier initial des travaux de construction comprenant les commentaires fondés sur le cadre de référence, les renseignements énoncés dans la demande de propositions, et les hypothèses raisonnables supplémentaires établies à l'égard des problèmes auxquels le soumissionnaire qui entreprendra les travaux pourrait devoir faire

face. Le calendrier doit décrire les activités et l'ordonnancement nécessaire pour terminer les travaux dans les délais indiqués dans la demande de propositions et l'appel d'offres.

Pour satisfaire à cette exigence, les soumissionnaires doivent inclure un texte descriptif et (ou) un tableau et (ou) un graphique ou des images

ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

Exigences obligatoires

À la clôture de l'appel d'offres, SPAC examinera les propositions et confirmera qu'elles ont été reçues des soumissionnaires ayant assisté à la visite des lieux. Une proposition d'un soumissionnaire qui n'a pas assisté à la visite obligatoire des lieux sera retournée sans avoir été ouverte.

Après confirmation que les soumissionnaires ont assisté à la visite obligatoire des lieux, l'ENVELOPPE 1 – QUALIFICATIONS de chacune de leurs propositions sont ouvertes. SPAC confirmera ensuite que les exigences obligatoires ont été fournies.

ID CEMS	Description	Oui	Non
1.1	Expérience de travail dans le domaine de la construction maritime		
1.2	Batardeau, déviation de l'eau et assèchement		

Exigences cotées

À la suite de la confirmation des exigences obligatoires, le Comité d'évaluation de SPAC évaluera le contenu de l'ENVELOPPE 1 – QUALIFICATIONS.

Pour que l'on poursuive l'évaluation de leur soumission, les soumissionnaires doivent obtenir une cote technique minimale correspondant à soixante pour cent (60 %) des points possibles dans chacune des catégories et soixante-quinze (75) points sur une possibilité de 100 comme note technique totale. Les soumissionnaires qui n'obtiennent pas la note de passage verront leurs propositions rejetées d'emblée.

Tableau d'évaluation

ID CEMS	Description	Points possibles	Pondération	Nombre minimal de points	Nombre maximal de points
2.1	Expérience du soumissionnaire	0 à 10	2.0	12	20
2.2	Expérience de l'entrepreneur responsable des travaux d'assèchement	0 à 10	2.0	12	20
2.3	Personnel clé	0 à 10	2.0	12	20
2.4	Compréhension du projet	0 à 10	1.0	6	10
2.5	Plan de travail et méthodologie	0 à 10	3.0	18	30
Note technique (note minimale : 75)					100

Guide d'évaluation

Les membres du Comité d'évaluation de SPAC évalueront les points forts et les faiblesses de la soumission selon les critères d'évaluation et attribueront une cote de nombre pair (0, 2, 4, 6, 8 ou 10) à chaque critère d'évaluation selon le guide générique d'évaluation qui suit.

		Inadéquat	Faible	Adéquat	Entièrement satisfaisant	Solide
	0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points
Expérience du soumissionnaire	N'a pas fourni de renseignements pouvant faire l'objet d'une évaluation.	Le soumissionnaire ne possède pas les qualifications ni l'expérience.	Le soumissionnaire manque de qualifications et d'expérience.	Le soumissionnaire possède un niveau de qualifications et d'expérience acceptable.	Le soumissionnaire possède les qualifications et l'expérience.	Le soumissionnaire possède un niveau très élevé de qualifications et d'expérience.
Expérience de l'entrepreneur responsable des travaux d'assèchement		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 les qualifications et l'expérience.	Le soumissionnaire possède un niveau très élevé de qualifications et d'expérience.
Personnel clé		L'équipe proposée ne satisfera vraisemblablement pas aux exigences.	L'équipe ne compte pas tous les éléments ou son expérience globale est faible.	L'équipe compte presque tous les éléments et satisfera probablement aux exigences.	L'équipe compte tous les éléments – certains membres ont travaillé ensemble.	Équipe solide – les membres ont travaillé efficacement ensemble à des projets similaires.
Compréhension du projet		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.
Plan de travail et méthodologie		Extrêmement faible; ne pourra pas satisfaire aux exigences de rendement.	Faible capacité à répondre 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.

Note pour le prix

Les propositions recevables sont celles soumises par les soumissionnaires ayant assisté à la visite obligatoire des lieux, fourni les exigences obligatoires et satisfait au critère de la cote minimale. L'ENVELOPPE 2 – PRIX des propositions recevables sera alors ouverte. La proposition de prix doit comprendre le formulaire de soumission et d'acceptation dûment rempli et la garantie de soumission nécessaire.

Le Comité d'évaluation de SPAC déterminera le prix le plus bas et évaluera toutes les propositions de prix selon la formule suivante :

$$\text{Note pour le prix} = \frac{\text{Prix de soumission le plus bas}}{\text{Prix du soumissionnaire}}$$

Note totale

La note totale est la somme de la note technique et de la note pour le prix multipliée par leur pondération respective comme suit :

$$\text{Note totale} = \text{Note technique} \times 60 \% + \text{Note pour le prix} \times 40 \%$$

Le Comité d'évaluation recommandera de communiquer d'abord avec le soumissionnaire auquel on aura attribué la meilleure note totale, pour la prestation des services requis. En cas d'égalité, on sélectionnera le soumissionnaire qui aura déposé la proposition la moins-disante pour les services à fournir.

Se reporter à la section des Instructions particulières pour un résumé du processus d'évaluation.

ANNEXE B – ATTESTATION D'ASSURANCE

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

Travaux publics et
Services gouvernementaux
CanadaPublic Works and
Government Services
Canada**ATTESTATION D'ASSURANCE**

Page 1 de 2

Description et emplacement des travaux	N° de contrat.
	N° de projet

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 Responsabilité complémentaire/exc édentaire.				Par sinistre	Global général annuel	Global - Risque après travaux
				\$	\$	\$
Responsabilité pollution des entreprises				\$		Global \$
				<input type="checkbox"/> Par incident <input type="checkbox"/> Par événement		
Responsabilité maritime				\$		

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 de la page 2 de l'Attestation d'assurance, incluant le préavis d'annulation ou de réduction de garantie.

Nom de la personne autorisée à signer au nom de(s) l'assureur(s) (Cadre, agent, courtier)

Numéro de téléphone

Signature

Date J / M / A

ATTESTATION D'ASSURANCE Page 2 de 2

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 de cette page-ci.

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.

La police d'assurance doit comprendre un avenant prévoyant 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

La garantie d'assurance fournie ne doit pas être substantiellement inférieure à la garantie fournie par la dernière publication du formulaire BAC 2100.

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.

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 assujéti à une telle limite.
- c) un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins **5 000 000 \$**.

Une assurance responsabilité complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les plafonds obligatoires.

Assurance des chantiers / Risques d'installation

La garantie d'assurance fournie ne doit pas être inférieure à la garantie fournie par la plus récente édition des formulaires BAC 4042 et BAC 4047.

Le contrat doit permettre la mise en service et l'occupation du projet, en totalité ou en partie, pour les fins auxquelles le projet est destiné à son achèvement.

Le contrat d'assurance peut exclure ou avoir un avenant pour l'exclusion d'une garantie pour les pertes et dommages occasionnés par l'amiante, les champignons et spores, le cyber et le terrorisme.

La police doit avoir un plafond qui n'est **pas inférieur à la somme de la valeur du contrat** plus la valeur déclarée (s'il y a lieu) dans les documents contractuels de tout le matériel et équipement fourni par le Canada sur le chantier pour être incorporé aux travaux achevés et en faire partie. Si la valeur des travaux est modifiée, la police doit être modifiée pour refléter la valeur révisée du contrat.

Le contrat d'assurance doit stipuler que toute indemnité en vertu d'icelle doit être payée à sa Majesté ou selon les directives du Canada conformément à la CG10.2, « Indemnité d'assurance » (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2900D/2>).

Responsabilité pollution des entreprises

La limite de responsabilité doit avoir un plafond 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 incident ou par événement et suivant le plafond global.

Responsabilité maritime

La garantie d'assurance doit être fournie par une police d'assurance protection et indemnisation mutuelle et 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 du territoire ou de la province ayant juridiction sur ces employés.

La police doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.

ANNEXE C - RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS (exemple)

(Ce rapport volontaire n'est pas requis lors du dépôt de soumission)

L'entrepreneur devrait compiler et tenir à jour des données sur le nombre d'apprentis ayant été embauchés pour travailler sur le contrat, ainsi que leur métier spécialisé.

L'entrepreneur devrait fournir ces données conformément au format ci-dessous. Si aucun apprenti n'a été embauché pendant la durée du contrat, l'entrepreneur devrait soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données devraient être présentées à l'autorité contractante au plus tard six mois après l'octroi du contrat ou à la fin du contrat, selon la première éventualité.

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé