



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

Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions → TPSGC
10th Floor, 4900 Yonge Street /
10e étage, 4900 rue Yonge
Toronto
Ontario
M2N 6A6

**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

Title - Sujet Replacement of Dam at Lock 28	
Solicitation No. - N° de l'invitation EQ754-210077/A	Date 2020-05-29
Client Reference No. - N° de référence du client R.076951.709	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$PWL-037-2520	
File No. - N° de dossier PWL-0-43003 (037)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-07-07	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 pw1037
Telephone No. - N° de téléphone (416) 318-9360 ()	FAX No. - N° de FAX (416) 952-1257
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PWGSC/TPSGC Joseph Shepard Building 32 4900 Yonge St Toronto ON M2N 6A6 CANADA	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada
Ontario Region
10th Floor, 4900 Yonge Street
Toronto
Ontario
M2N 6A6

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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Replacement at Dam at Lock 28	Total		1	Each	\$				

DEMANDE DE PROPOSITION
Remplacement complet du barrage à l'écluse 28
Burleigh Falls, 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/divulgation-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>

LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS

Noter que R2710T, IG07 « Liste des sous-traitants et fournisseurs » a été modifié. Voir IP12 des Instructions particulières.

Le soumissionnaire devra soumettre les noms des sous-traitants/fournisseurs pour la ou les parties des travaux énumérés. Voir l'appendice 3. Le non-respect de ces exigences donnera lieu au rejet de la soumission.

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 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	Liste des sous-traitants/fournisseurs
IP13	Documents de construction
IP14	Sites Web

R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (IG) (2020-05-28)

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
CS03	Propositions à Valeur Ajoutée (PVA)

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

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

SA08 Signature

APPENDICE 1 FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS

APPENDICE 2 DISPOSTION 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 (2020-05-28)
 - 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 DES LIEUX

Il n'y a pas une visite des lieux. Ce site est ouvert au public, et les soumissionnaires peuvent visiter le site.

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 vitæ 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 remplacé par la suivante;

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

- a. ENVELOPPE 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 rencontrés 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.
3. 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 LISTE DES SOUS-TRAITANTS/FOURNISSEURS

R2710T IG07 a été modifié pour ce qui suit.

IG07 (2015-02-25) Liste des sous-traitants/fournisseurs

Le soumissionnaire devra soumettre les noms des sous-traitants/fournisseurs pour la ou les parties des travaux énumérés. Voir l'appendice 3. Le non-respect de ces exigences donnera lieu au rejet de la soumission.

IP13 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.

IP14 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	(2019-11-28);
CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2850D	(2019-11-28);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2860D	(2019-05-30);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2018-06-21);
CG8	Règlement des différends	R2880D	(2019-11-28);
CG9	Garantie contractuelle	R2890D	(2018-06-21);
CG10	Assurances	R2900D	(2008-05-21);
	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.

CS03 PROPOSITIONS À VALEUR AJOUTÉE (PVA)

TPSGC pourrait accepter des « propositions à valeur ajoutée » (PVA) de la part de l'entrepreneur durant toute la période du contrat à compter de l'attribution de celui-ci (comme il est indiqué dans la partie sur la soumission et l'acceptation du document de l'appel d'offres).

La PVA vise à améliorer le projet en tirant parti des connaissances et de l'expérience de l'entrepreneur en vue de rehausser l'efficacité et l'efficacé des travaux.

TPSGC examinera les PVA pour établir les avantages qu'il en découlera pour le projet au profit du Canada et vérifier si elles respectent les directives relatives aux PVA.

DIRECTIVES RELATIVES AUX PVA :

1. Général

Les présentes directives s'appliquent aux PVA établies et préparées par l'entrepreneur pour ce qui est des améliorations proposées au calendrier, aux dessins, aux spécifications, au matériel et aux exigences du présent contrat. Les propositions doivent être présentées par écrit. La présente clause ne s'applique que dans les cas où l'entrepreneur indique au représentant du Ministère au moment de la présentation de la soumission qu'il s'agit d'une proposition aux termes de la présente clause relative aux PVA. L'entrepreneur doit tenir compte des délais d'approbation par d'autres ministères ou organismes du gouvernement compétents.

2. Portée des PVA

Les propositions à valeur ajoutée visées aux présentes sont celles qui entraîneraient la modification des modalités existantes du marché.

En général, les PAV doivent apporter une amélioration aux éléments suivants :

1. Calendrier;
2. Coût du projet;
3. Sûreté;
4. Incidence environnementale;
5. Qualité;
6. Constructibilité
7. Coûts liés au cycle de vie du projet;
8. Autres aspect du projet;
9. Toute combinaison des éléments ci-dessus.

3. Contraintes du projet

Les PVA doivent respecter les contraintes suivantes :

1. Elles ne doivent pas nuire aux fonctions essentielles, aux caractéristiques ou à la conformité aux codes du projet, comme la période d'utilisation prévue, la fiabilité, l'économie de fonctionnement, la facilité d'entretien et les caractéristiques normalisées requises, tout en maintenant le niveau de qualité établi;

2. L'emplacement du projet ne doit pas être changé.

4. Soumission des propositions à valeur ajoutée

La documentation à soumettre avec les propositions à valeur ajoutée doit inclure toute l'information indiquée ci-après. Cette dernière doit être présentée conformément aux instructions de soumission. L'entrepreneur pourrait être admissible, à l'entière discrétion du Canada, à un incitatif financier si une PVA est acceptée et produit les résultats escomptés (c.-à-d. un pourcentage des économies réalisées; un pourcentage majoré des coûts directs; ou encore un pourcentage majoré pour les résultats démontrés). Les coûts seront calculés conformément à la section 6.4 du contrat, qui est intitulée « Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous Conditions générales ».

5. Document à soumettre avec les propositions à valeur ajoutée

L'entrepreneur général doit soumettre l'information suivante avec chaque PVA, sans frais supplémentaires pour le Canada :

- Une description des différences entre, d'une part, les dispositions du marché ou les exigences en vigueur et, d'autre part, les améliorations proposées; une comparaison des avantages et des inconvénients de chacune, notamment une justification de la modification d'un élément; une explication des effets de la modification sur le rendement du produit final; et toute donnée d'essai objective et pertinente.
- Une énumération des exigences visant l'autorisation de modification si la proposition est acceptée et une recommandation quant à la façon de réaliser chaque changement (p. ex une révision suggérée).
- Analyse des coûts et des avantages – Une estimation détaillée de toute réduction ou augmentation qui découlera de l'adoption de la proposition. Celle-ci doit tenir compte des coûts de conception et de mise en œuvre assumés par l'entrepreneur. Celle-ci devra inclure tous les montants attribuables aux sous-traitances en conformité avec les modalités de la section 6.4.1 du contrat, « Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous Conditions générales », de même que la base de l'estimation.
- Une prévision de toutes les répercussions de la modification proposée sur les coûts assumés par la Couronne, de même que sur les frais d'entretien et d'exploitation.
- Une date estimative à laquelle une autorisation de modification tenant compte de la proposition doit au plus tard être produite afin qu'il soit possible de tirer pleinement parti des avantages de cette dernière; des évaluations des avantages si l'approbation est retardée au-delà de la date à laquelle les avantages de la PVA sont considérés comme optimaux; ou du nombre de jours durant lesquels la proposition est valide, tout en précisant les incidences éventuelles sur la date d'achèvement ou le calendrier de livraison.
- Des suggestions d'incitatifs qui pourraient être offerts à l'entrepreneur à la suite de la présentation de la PVA (c.-à-d. un pourcentage des économies réalisées; un pourcentage majoré des coûts directs; ou encore un pourcentage majoré pour les résultats démontrés). L'acceptation des propositions demeure à l'entière discrétion du Canada.

6. Procédures de soumission des propositions à valeur ajoutée

Exigences visant l'entrepreneur général

L'entrepreneur général devra soumettre au représentant du Ministère une description détaillée de la PVA comprenant le calendrier du projet et les répercussions sur celui-ci aux fins d'examen. La PVA soumise devra être étayée par des dessins détaillés, au besoin, ainsi que par un prix ferme (notamment une ventilation détaillée de tous les coûts de main-d'oeuvre, des matériaux et de l'équipement requis pour mettre en œuvre la proposition).

Exigences visant le représentant du Ministère :

1. L'entrepreneur peut soumettre des PVA au représentant du Ministère à partir de l'octroi du marché jusqu'à son achèvement. Comme, pour le contrat, « le temps, c'est de l'argent », les propositions doivent être soumises dès que possible après l'attribution du marché.
2. L'entrepreneur n'entreprendra pas les travaux proposés dans la PVA avant de recevoir des instructions à cet effet de la part du représentant du Ministère.
3. En plus de la documentation requise à l'appui de la PVA, la proposition doit comprendre :
 - a. la date et les dates de révision,
 - b. le titre et le numéro du projet,
 - c. le nom et l'adresse du sous-traitant, du fabricant et du fournisseur
 - d. l'estampille de l'entrepreneur, la signature du représentant autorisé de celui-ci, qui certifie que les documents soumis ont été approuvés, et le contenu de la PVA vérifié,

et que la proposition est conforme à la clause SC 04 et aux documents contractuels.

4. Il faut prévoir dix jours ouvrables pour permettre au représentant du Ministère d'examiner chaque proposition. Les PVA seront examinées en consultation avec l'expert-conseil.

5. Les PVA devront être modifiées selon ce qui aura été convenu avec le représentant du Ministère.

7. Acceptation

a. L'acceptation des PVA est à l'entière discrétion du Canada.

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

R.076951.709

Remplacement du barrage à l'écluse 28
Burleigh Falls, ON

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 avant le novembre 2023.

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	Division 1, 31 and 32	Aire de préparation et accès temporaires (sur la propriété de l'Agence Parcs Canada, à l'intérieur des limites de la zone des travaux, excluant les terrains privés, les zones immergées et asséchées).	m2	6000		
2	02 41 16	Abaissement du seuil du barrage existant	pertuis	5		
3	05 05 20	Ancrages post-tension (avec gaine)	unité	4		
4	05 05 20	Ancrages post-tension (sans gaine)	unité	9		
5	35 20 22	Phase 1 – assèchement en aval (excluant l'assèchement des pertuis)	m	30		
6	35 20 22	Jours de semaine, 7 h à 19 h : mobilisation et exploitation de trois jeux de poutrelles inférieures	appel	80		
7	35 20 22	Nuit, 19 h à 7 h, fin de semaine et jours fériés : mobilisation et exploitation de trois jeux de poutrelles inférieures	appel	20		
8	35 20 17.01	Fixation de l'ensemble de poutrelles en acier abaissé	unit	5		
9	35 20 22	Contrôle de l'infiltration dans le barrage existant - phases 2 et 3	m/phase	300		
10	35 20 22	Batardeau en aval, parallèle au sens d'écoulement	m	79		
11	35 20 22	Batardeau en aval, perpendiculaire au sens d'écoulement, phase 2	m	65		
12	35 20 22	Batardeau en aval, perpendiculaire au sens d'écoulement, phase 3	m	115		
13	31 23 33.01	Excavation ordinaire	m3	13700		
14	31 23 16.26	Excavation du roc	m3	2500		
15	02 41 16	démolition du béton	m3	2620		
16	31 23 16.26	Cisaillement de parois	m3	100		
17	division 3	Béton de remplissage	m3	1100		
18	division 3	Travaux de bétonnage au sud du barrage poids	m3	4275		
19	division 3	Travaux de bétonnage au nord du barrage poids	m3	1560		

20	division 3	Travaux de bétonnage au nord du mur de soutènement	m3	235		
21	division 3	Travaux de bétonnage – radier du puits	m3	2225		
22	division 3, 5 and 9	Travaux de bétonnage – piliers de puits, y compris acier encastré	pilier	13		
23	division 3, 5 and 9	Travaux de bétonnage – seuils de puits, y compris acier encastré embedded steel	puits	12		
24	division 3	Tablier en béton préfabriqué, y compris appareils d'appui	m3	370		
25	31 37 00	Protection contre l'érosion	ton	1461		
27	05 50 00 09 97 01	Couvercles de niche	Rajonure de niche	24		
28	35 20 17.01	Poutrelles de batardeau en bois	unité	120		
29	34 11 13	Rails	m	226		
30	35 42 15	Estacade de sécurité	m	330		
31	division 5 and 9	Garde-fous, échelles et barrières	m	485		
32	division 31	Remblayage et nivellement	m3	3400		
33	10 14 55	Grands panneaux de sécurité pour le barrage	panneau	6		
34	10 14 55	Petits panneaux de sécurité pour le barrage	panneau	6		
35	31 32 56	Forage pour injection de coulis (injection dans le roc du nouveau barrage)	m	800		
36	31 32 56	Ciment durci (injection dans le roc du nouveau barrage)	m3	25		
37	31 32 56	Injection de coulis (injection dans le roc du nouveau barrage)	unit	202		
38	31 32 56	Analyse de l'eau (injection dans le roc du nouveau barrage)	h	20		
39	31 32 56	Coulis de ciment (injection dans le roc du nouveau barrage)	limite maximale	1	10 000 . 00 \$	10 000 . 00 \$
40	Division 32	Remise en état du site et paysagement	m2	4800		
41		Assèchement, taux de disponibilité	jour	8		
42		Phase 1, taux de disponibilité	jour	8		
43		Phase 2, taux de disponibilité	jour	8		
44		Phase 3, taux de disponibilité	jour	8		
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 ET FOURNISSEURS

Les soumissionnaires doivent fournir les noms des sous-traitants/fournisseurs pour les travaux des divisions énumérées au tableau ci-dessous. Si l'entrepreneur général prévoit utiliser ses « propres forces » pour accomplir certains des travaux de division(s), il faut aussi l'indiquer.

	Sous-traitants/fournisseurs	Division
1		Systemes de batardeaux, d'assèchement et de déviation de l'eau
2		Au gestionnaire de projet d'inscrire les divisions requises.

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/agrés 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)

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

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.

1.1 Expérience du soumissionnaire

Le soumissionnaire devrait fournir, à titre de référence, trois (3) projets de construction marine civile lourde (y compris des barrages, des quais, des écluses, des cales sèches, des ponts et d'autres travaux dans l'eau) qui ont été réalisés avec succès au cours des dix (10) dernières années et dont la valeur de construction minimale est de 10 000 000 \$ chacun. Les projets de référence doivent être pertinents dans le cadre de la portée des services requis, et l'échelle et la portée du projet doivent être décrites dans cette DDP. Seuls les trois (3) premiers projets énumérés en ordre seront considérés et tout autre projet ne le sera pas (comme s'il n'avait pas été mentionné).

En ce qui concerne les trois (3) projets fournis par le soumissionnaire pour évaluer son expérience de travail 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 effectués par l'entrepreneur
- description du projet (pertinence du projet, gestion du projet et rapports sur le projet);
- Pertinence du projet – projets entrepris au cours de l'hiver qui sont les plus pertinents, y compris les pêches, les oiseaux migrateurs et la protection des espèces en péril;
- 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).
- Contraintes et attentes;
- La gestion de la portée, de la qualité et des risques afin d'atteindre les attentes du client;
- L'organisation internationale de normalisation (ISO 9001:2008) est privilégiée

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

Le soumissionnaire devrait démontrer son expérience de travail en matière de batardeau en présentant au moins trois (3) projets qui ont été réalisés dans l'eau et qui comprenaient l'installation d'un batardeau, au cours des dix (10) dernières années. Le batardeau doit avoir une aire asséchée minimale de 50 m² située dans un plan d'eau et muni d'un système pouvant retenir une charge d'eau minimale de 3 m.

En ce qui concerne les trois (3) projets fournis par le soumissionnaire pour évaluer son expérience 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 – des projets entrepris au cours de l'hiver sont les plus pertinents, y compris les pêches et la protection des espèces en péril;
- 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 l'intention du soumissionnaire est de sous-traiter le batardeau, les travaux d'exondation et de dérivation, le soumissionnaire doit fournir les renseignements mentionnés ci-dessus concernant leur sous-traitant prévu.

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 ».

1.3 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** : Devrait indiquer les titres de compétence et les certifications, notamment les titres professionnels, les degrés ou les diplômes ou un niveau équivalent de connaissances, d'expérience ou de formation. Doit avoir un minimum de dix (10) années d'expérience progressive dans l'industrie de la construction, y compris, au cours des cinq (5) dernières années, une expérience de la gestion de projets de construction marine civile lourde d'une envergure et d'une complexité semblables ayant une valeur de minimale de 10 000 000 \$.

2. **Surintendant de chantier** : Devrait indiquer les titres de compétence et les certifications, notamment les titres professionnels, les degrés ou les diplômes ou un niveau équivalent de connaissances, d'expérience ou de formation. Doit avoir un minimum de dix (10) années d'expérience progressive dans l'industrie de la construction, y compris, au cours des cinq (5) dernières années, une expérience en tant que surintendant de chantier pour des projets de construction marine civile lourde d'une taille et d'une complexité semblables ayant une valeur de minimale de 10 000 000 \$.
3. **Agent d'ordonnement** : Devrait indiquer les titres de compétence et les certifications, notamment les titres professionnels, les degrés ou les diplômes en ingénierie civile ou un niveau équivalent de connaissances, d'expérience ou de formation. Doit avoir un minimum de cinq (5) années d'expérience progressive dans l'industrie de la construction.
4. **Agent de sécurité sur le chantier** : Devrait indiquer les titres de compétence et les certifications, notamment les titres professionnels, les degrés ou les diplômes ou le niveau équivalent de connaissances, d'expérience ou de formation. Doit avoir un minimum de cinq (5) années d'expérience progressive dans l'industrie de la construction.
5. **Gestionnaire de la qualité** : Devrait indiquer les titres de compétence et les certifications, notamment les titres professionnels, les degrés ou les diplômes ou un niveau équivalent de connaissances, d'expérience ou de formation. Doit avoir un minimum de cinq (5) années d'expérience progressive dans l'industrie de la construction.

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 devraient 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 devraient 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.

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.

1.4 Compréhension du projet

Le soumissionnaire devrait 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.

1.5 Plan de travail et méthodologie

Le soumissionnaire devrait 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) 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. La description devrait indiquer la façon dont la construction et la mise en phases seront faites tel qu'il a été illustré sur les dessins de construction.
- b) Gestion du temps (calendrier) – Décrire le contrôle des calendriers et la méthode à appliquer pendant la réalisation du projet. Un calendrier initial de construction fondé sur les renseignements fournis dans cette DDP et des hypothèses supplémentaires raisonnables qui prévoient les divers enjeux devant lesquels le soumissionnaire peut se trouver dans la réalisation des travaux. Le calendrier doit décrire les activités, séquence nécessaires pour effectuer le travail dans le temps de construction indiquée dans la DP, y compris l'achèvement substantiel d'ici août 2023, et l'achèvement final du projet d'ici novembre 2023
- c) les fournisseurs – Fournir les noms des entreprises et des engagements de tous les principaux fournisseurs.
- d) Gestion de la qualité – Décrire la méthode de contrôle et d'assurance de la qualité à appliquer pendant la réalisation du projet pour veiller à ce que les produits livrables répondent aux attentes.
- e) Gestion des risques – Décrire comment le soumissionnaire apportera son soutien et sa contribution à la gestion des risques pendant les phases de conception et de construction.

Pour satisfaire à cette exigence, les soumissionnaires devraient inclure une description et/ou un tableau et/ou un graphique ou des images.

ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

Exigences cotées

Pour passer à l'étape suivante du processus d'évaluation des soumissions, les soumissionnaires doivent obtenir une cote technique minimale correspondant à soixante pour cent (60 %) des points possibles dans chacune des catégories. 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
1.1	Expérience du soumissionnaire	0 à 10	2.0	12	20
1.2	Expérience de l'entrepreneur responsable des travaux d'assèchement	0 à 10	2.0	12	20
1.3	Expérience du personnel clé	0 à 10	2.0	12	20
1.4	Compréhension du projet	0 à 10	1.0	6	10
1.5	Plan de travail et méthodologie	0 à 10	3.0	18	30
Note technique					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.
Expérience Personnel clé		L'équipe proposée ne satisfait 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 satisfait 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 :

$$\text{Note pour le prix} = \frac{\text{Prix de soumission le plus bas} \times 100}{\text{Prix du soumissionnaire}}$$

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 :

$$\text{Note totale} = \text{Note technique} \times 65 \% + \text{Note pour le prix} \times 35 \%$$

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 IP 07 des Instructions particulières pour un résumé du processus d'évaluation.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ754-210077

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwI037

Client Ref. No. - N° de réf. du client
R.076951.706

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

mkljh(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