



**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**

**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

<b>Title - Sujet</b> Port Severn Main Dam Mechanization	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EQ754-210717/A	<b>Date</b> 2020-08-21
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> R.076951.037	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$PWL-012-2532	
<b>File No. - N° de dossier</b> PWL-0-43018 (012)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2020-09-22</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Caporusso, Mary	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pwl012
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (416) 318-8637 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (416) 952-1257
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Port Severn Main Dam	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## INVITATION À SOUMISSIONNER

Barrage principal de Port Severn – Mécanisation des vannes et du système de levage du barrage principal  
Severn (Ontario)

### 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<sup>er</sup> 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 IP13 des Instructions particulières.  
**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 optionnelle 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	Liste des sous-traitants et fournisseurs
IP14	Sites Web

### R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (IG) (2019-05-30)

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
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 DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ**

**APPENDICE 3 LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS**

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

**APPENDICE 5 FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS**

**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 invitation à soumissionner
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 (2019-05-30)
  - 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 [mary.caporusso@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:mary.caporusso@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 OPTIONNELLE DES LIEUX**

1. Une visite des lieux aura lieu le 10 septembre 2020 à 11 h 00 (HNE). Les soumissionnaires intéressés devront se présenter vers 10 h 30 (HNE), le 10 septembre 2020. La visite se déroulera à l'écluse 45 et le transport jusqu'au site ne sera pas offert. Les soumissionnaires devront se présenter à l'endroit suivant :

Écluse 45 – Port Severn, ON  
Voie navigable Trent-Severn  
181, chemin Port Severn Nord, n° 179, Severn (Ontario)

Les visiteurs doivent se vêtir en fonction des conditions météorologiques extérieures et porter des chaussures de sécurité, un casque, et un masque non médical/couvre visage, ainsi qu'un gilet à bandes réfléchissantes comme vêtement de sécurité personnelle minimum.

Le représentant du soumissionnaire devra communiquer avant la visite le nom des personnes qui participeront à la visite afin que le représentant du Ministère puisse remplir la fiche de présence sur les lieux de la visite.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours avant la visite prévue, afin de confirmer leur présence et le nom des personnes qui participeront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une fiche de présence. Les soumissionnaires doivent 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 ou qui n'envoieront pas de représentant.

**REMARQUE :** Compte tenu de la pandémie de COVID-19, toutes les personnes présentes sont tenues de prendre les précautions suivantes pendant la visite des lieux :

- respecter la distanciation physique (c.-à-d. maintenir une distance minimale de deux mètres entre les personnes);
  - veiller à ce qu'un seul représentant du soumissionnaire participe à la visite afin de réduire la taille du rassemblement;
  - éviter les gestes de salutation sociale (c.-à-d. poignées de main);
  - porter un masque en tout temps à l'extérieur du véhicule;
  - effectuer une autoévaluation de la santé et ne pas participer à la visite si le participant répond par l'affirmative à l'une des questions ci-dessous.
- **Autoévaluation de la santé**
    - Souffrez-vous de toux, de fièvre, de maux de gorge ou de difficulté à respirer, ou éprouvez-vous d'autres symptômes qui viennent d'apparaître ou qui s'aggravent?
    - Avez-vous voyagé à l'extérieur du Canada au cours des 14 derniers jours?
    - Avez-vous été en contact étroit avec une personne atteinte d'une maladie respiratoire aiguë qui a voyagé à l'extérieur du Canada dans les 14 jours précédant l'apparition de la maladie?
    - Avez-vous été en contact étroit avec un cas confirmé ou probable de COVID-19 au cours des 14 derniers jours?

Ne participez pas à la visite si vous avez répondu par l'affirmative à l'une des questions ci-dessus, et communiquez avec un professionnel de la santé pour obtenir des conseils.

## **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

« Appel d'offres » 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.

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

- a. ENVELOPPE 2 - 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 enveloppe de prix. Elle doit parvenir bureau de réception des soumissions au plus tard à la date et à l'heure indiquée pour la clôture des soumissions. Le soumissionnaire doit s'assurer que l'information suivante est reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe de soumission :

- a. ENVELOPPE 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.
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 LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS

R2710T, IG07 a été modifié comme-suit.

### **IG07 (2015-02-25) Liste des sous-traitants et fournisseurs**

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

## IP15 SITES WEB

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

Appendice L du Conseil du Trésor, Compagnies de cautionnement reconnues

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494&section=text#appL>

Achats et ventes

<https://achatsetventes.gc.ca/>

Sanctions économiques canadiennes

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

Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (Formulaire PWGSC-TPSGC 2913)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf>

Cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/504.pdf>

Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505)

[http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505\\_fra.pdf](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	R2882D	(2019-11-28);
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

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

### 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'efficacité 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. Sécurité;
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'œuvre, 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.076951.037  
Barrage principal de Port Severn – Mécanisation des  
vannes et du système de levage du barrage principal  
Severn (Ontario)

### 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 90 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 cinquante-deux (52) semaines à partir de l'avis de l'acceptation de l'offre.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EQ754-210717/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwl012

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.076951.037

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## 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	

### TABEAU 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, d'installation ou de matériaux	Unité de mesure	Quantité estimée (QE)	Prix unitaire, TPS/TVH en sus (PU)	Montant estimé (QE x PU) TPS/TVH en sus
1	11 10 00 11 50 00	Vannes de barrage – parties encastrées (approvisionnement, y compris le traitement des surfaces)	unité	4		
2	11 10 00 11 50 00	Installation des vannes de barrage – parties encastrées	unité	4		
3	11 10 00 11 50 00	Vannes de barrage (approvisionnement, y compris le traitement des surfaces)	unité	4		
4	11 10 00	Vannes de barrage – installation des vannes	unité	4		
5	11 20 00	Treuil des vannes du barrage, pont des machines et ferronnerie (approvisionnement, y compris le traitement des surfaces)	unité	4		
6	11 20 00	Installation des treuils des vannes du barrage, du pont des machines et de la ferronnerie	unité	4		
7	26 24 19 26 29 03.01	Centre de commande des moteurs (fourniture)	unité	4		
8	26 24 19	Centre de commande des moteurs (installation)	unité	4		
9	11 10 00	Essais en usine (4 vannes)	unité	4		

10	11 20 00	Essais en usine (4 treuils)	unité	4		
11	01 77 00	Essais sur place (mise en service)	unité	4		
12	26 05 00 26 05 01	Service hydroélectrique du barrage (fourniture et installation)	unité	1		
13	26 05 00 26 05 01	Service hydroélectrique des postes d'éclusage (fourniture et installation)	unité	1		
14	35.20.22	Assèchement des puits	unité	4		
14	35.49.25	Rideaux de confinement pour quatre écluses	unité	4		
15		Tarif tout-compris de disponibilité en cas de fermeture du chantier	heure	100		

<b>TOTAL DES PRIX CALCULÉS (TPC)</b> Excluant les taxes applicable(s)	
--	--

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



---

## APPENDICE 3 - LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS

Les soumissionnaires doivent fournir les noms des sous-traitants et fournisseurs pour les travaux des divisions énumérées au tableau ci-dessous. Si les « propres forces » de l'entrepreneur général sont planifié d'être utilisé pour accomplir certains des travaux de division(s) il faut aussi l'indiquer.

	Sous-traitants et fournisseurs	Partie des travaux
1		Concepteur de la vanne
2		Fabricant de la vanne
3		Installation des pièces encastrées et enrobages

---

## 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](http://www.cra-arc.gc.ca). Les employeurs sont aussi invités à se renseigner à propos de l'information et des mesures de soutien additionnelles dont ils pourraient tirer profit auprès de leur autorité provinciale ou territoriale en matière d'apprentissage.
4. Les attestations signées 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/agrées 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 B « Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats ».*

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

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

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

Dénomination sociale: \_\_\_\_\_

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

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

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

Métiers spécialisés de ces apprentis;

---

---

---

---

---

---

---

---

## APPENDICE 5 - FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS

### MÉCANISATION DU BARRAGE PRINCIPAL DE PORT SEVERN

#### Exigences cotées

Les exigences cotées ci-après doivent être abordées dans l'ENVELOPPE 1 – SOUMISSION TECHNIQUE.

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

Les soumissionnaires devraient 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.

#### Expérience du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit citer trois (3) projets représentatifs de travaux de construction ayant nécessité la conception/l'installation d'une vanne hydraulique, réalisés avec succès au cours des dix (10) dernières années et ayant une valeur de construction d'au moins 5 000 000 \$ chacun. Les projets donnés en référence doivent s'arrimer dans la portée des services requis et correspondre à l'envergure et à la portée du projet décrit dans la présente demande de propositions (DP). Seuls les trois (3) premiers projets, présentés dans l'ordre, feront l'objet d'une évaluation, et les autres ne recevront aucune considération.

En plus des trois (3) projets qu'il décrira pour justifier une expérience professionnelle pertinente, le soumissionnaire doit fournir les renseignements ci-après aux fins d'une évaluation plus approfondie :

- Titre du projet;
- Emplacement des travaux;
- Nom de l'entreprise cliente;
- Date initiale de début des travaux, date initiale et date définitive d'achèvement des travaux, 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 l'entrepreneur;
- Description du projet;
- Pertinence du projet – projets touchant la conception/l'installation de vannes levantes et exigences en matière d'assèchement des pertuis;
- Personnel clé responsable de la réalisation du projet;
- Sous-traitants gérés pendant le projet;
- Contraintes et attentes;
- Gestion de la portée, de la qualité et des risques pour répondre aux attentes du client;
- Coordonnées des clients cités comme références connaissant le projet représentatif et le rôle du soumissionnaire. L'autorité contractante communiquera uniquement avec les clients cités comme références pour confirmer le matériel soumis (y compris l'adresse courriel et le numéro de téléphone);
- Organisation internationale de normalisation (ISO), en particulier la norme ISO 9001:2008.

#### Expérience du personnel clé du soumissionnaire

##### Membres de l'équipe et compétences

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

1. **Gestionnaire de projet** : La soumission doit indiquer les titres de compétence et les attestations, y compris les titres professionnels, les diplômes ou le niveau équivalent de connaissances, d'expérience ou de formation. Le gestionnaire de projet doit avoir au moins cinq (5) ans d'expérience progressive dans le secteur de la

construction, et avoir acquis, au cours des cinq (5) dernières années de l'expérience de la gestion de projets de construction maritime en génie civil lourd ou de projets de construction nécessitant la conception/l'installation d'une vanne hydraulique de taille et de complexité similaires, et dont la valeur minimale des travaux de construction était de 5 000 000 \$.

2. **Directeur de chantier** : La soumission doit indiquer les titres de compétence et les attestations, y compris les titres professionnels, les diplômes ou le niveau équivalent de connaissances, d'expérience ou de formation. Le directeur de chantier doit avoir au moins dix (10) ans d'expérience progressive dans le secteur de la construction, et avoir acquis, au cours des cinq (5) dernières années, de l'expérience de la direction de chantiers dans le cadre de projets construction maritime en génie civil lourd et de projets de construction nécessitant la conception/l'installation d'une vanne hydraulique de taille et de complexité similaires, et dont la valeur minimale des travaux de construction était de 5 000 000 \$.
3. **Agent d'ordonnancement** : La soumission doit indiquer les titres de compétence et les attestations, y compris les titres professionnels ou les diplômes en génie civil ou le niveau équivalent de connaissances, d'expérience ou de formation. L'agent d'ordonnancement doit avoir au moins cinq (5) ans d'expérience progressive dans le secteur de la construction.
4. **Agent de sécurité sur le chantier** : La soumission doit indiquer les titres de compétence et les attestations, y compris les titres professionnels, les diplômes ou le niveau équivalent de connaissances, d'expérience ou de formation. L'agent d'ordonnancement doit avoir au moins cinq (5) années d'expérience progressive dans l'industrie de la construction.
5. **Ingénieur concepteur principal** : La soumission doit indiquer les titres de compétence et les attestations, y compris les titres professionnels ou les diplômes en génie civil et la confirmation du permis de l'Ordre des ingénieurs de l'Ontario. L'ingénieur concepteur principal doit avoir au moins dix (10) ans d'expérience dans la conception de vannes hydrauliques, et être à l'emploi du fabricant des vannes.

**Les membres de l'équipe de projet qui feront l'objet d'une évaluation dans le cadre du processus de DP ne peuvent être remplacés sans le consentement écrit du représentant du Ministère. Si un remplacement était proposé après l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu devra proposer du personnel clé ayant une expérience équivalente à celle décrite dans la section « Membres de l'équipe et compétences ».**



## Évaluation des propositions

### Exigences cotées

Pour que leur proposition soit prise en considération, les soumissionnaires doivent obtenir une note technique d'au moins soixante pour cent (60 %) des points pour les critères définis pour chaque catégorie. 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	De 0 à 10	2,5	15	25
1,2	Expérience du personnel clé	De 0 à 10	2,5	15	25
1,3	Compréhension du projet	De 0 à 10	1,5	9	15
1,4	Plan de travail et méthodologie	De 0 à 10	3,5	21	35
Note technique					100

### Guide d'évaluation

Les membres du Comité d'évaluation de SPAC évalueront les points forts et les points faibles de la réponse du soumissionnaire d'après les critères d'évaluation et attribueront une note en chiffres pairs (0, 2, 4, 6, 8 ou 10) pour chaque critère d'évaluation en se reportant au guide d'évaluation générique suivant :

		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 être évalués	Le soumissionnaire n'a ni les compétences ni l'expérience requises	Le soumissionnaire manque de compétences et d'expérience	Le soumissionnaire a un niveau de compétences et d'expérience acceptable.	Le soumissionnaire a les compétences et l'expérience requises.	Le soumissionnaire a un niveau élevé de compétences et d'expérience.
Expérience du 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 couvre la plupart des éléments et répondra probablement aux exigences.	L'équipe couvre tous les éléments; certains membres ont travaillé efficacement ensemble.	L'équipe est solide; les membres ont travaillé efficacement ensemble dans le cadre de projets similaires.

Compréhension du projet	Le soumissionnaire ne comprend pas du tout ou comprend mal les exigences.	Le soumissionnaire connaît partiellement les exigences, mais ne comprend pas suffisamment certains aspects des exigences.	Le soumissionnaire démontre une bonne compréhension des exigences.	Le soumissionnaire démontre une très bonne compréhension des exigences.	Le soumissionnaire démontre une excellente compréhension des exigences.
Plan de travail et méthodologie	Le plan est lacunaire. Le soumissionnaire ne pourra pas satisfaire aux exigences de rendement.	Le soumissionnaire a une faible capacité de répondre aux exigences.	La capacité du soumissionnaire est acceptable : il devrait obtenir des résultats adéquats.	La capacité du soumissionnaire est satisfaisante : il devrait obtenir de bons résultats.	La capacité du soumissionnaire dépasse les attentes : il devrait obtenir des résultats très satisfaisants.

### Note de prix

Les propositions recevables sont celles auxquelles aura été attribuée la note de passage minimale. Ainsi, L'ENVELOPPE 2 – PRIX des propositions recevables sera ouverte uniquement pour les propositions recevables. La proposition de prix doit comprendre le Formulaire de soumission et d'acceptation dûment rempli et la garantie de soumission requise.

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

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

### Note totale

La note totale est la somme de la note technique et de la note de prix, multipliée par leur pondération respective :

$$\text{Note totale} = \text{Note technique} \times 70 \% + \text{Note de prix} \times 30 \%$$

Le Comité d'évaluation recommandera l'attribution du contrat au soumissionnaire auquel on aura attribué la meilleure note totale. En cas d'égalité, on sélectionnera le soumissionnaire qui aura présenté le prix le plus bas pour les services à fournir.

## ANNEXE A - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

Le soumissionnaire doit soumettre la liste des sous-traitants et des fournisseurs pour toute partie des travaux comme indiqué dans le tableau ci-dessous. S'il est prévu d'utiliser le propre personnel de l'entrepreneur général pour exécuter certaines portions des travaux, il doit inscrire « propre personnel » dans le tableau ci-dessous.

	Sous-traitants et fournisseurs	Partie des travaux
1		Concepteur de la vanne
2		Fabricant de la vanne
3		Installation des pièces encastrées et enrobages

**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		
<b>Responsabilité civile des entreprises</b>  <b>Responsabilité complémentaire/exc édentaire.</b>				Par sinistre	Global général annuel	Global - Risque après travaux
				\$	\$	\$
				\$	\$	\$
<b>Assurance des chantiers / Risques d'installation</b>				\$		
<b>Responsabilité pollution des entreprises</b>				\$		Global  \$
				<input type="checkbox"/> Par incident		
				<input type="checkbox"/> Par événement		
<b>Responsabilité maritime</b>				\$		

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