

CRC-IP-11299

APPEL D'OFFRES

**POUR L'INSTALLATION ET LE REMPLACEMENT DES LAMPADAIRES ET DES
APPAREILS D'ÉCLAIRAGE À DIODES ÉLECTROLUMINESCENTES**

**CENTRE DE RECHERCHES SUR LES COMMUNICATIONS
(N° de projet du CRC : IP-11299)**

**POUR LE MINISTÈRE DE
L'INDUSTRIE DU CANADA**

PARTIE 1 : CONDITIONS ET RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Directives sur la présentation d'une soumission

Les soumissionnaires doivent préparer leur proposition comme suit :

SECTION 1 – PROPOSITION TECHNIQUE (un exemplaire) (aucune mention du prix)

Cette section comprend la réponse aux critères obligatoires, tels qu'ils sont énoncés dans la section 12.0 de la partie II. Cette section devrait également comprendre une copie signée des attestations qui se trouvent à la Partie III.

SECTION 2 – PROPOSITION FINANCIÈRE (un exemplaire)

Cette section renferme le Formulaire de soumission et d'acceptation dûment rempli et signé à l'appendice A de cet appel d'offres. Le soumissionnaire doit également consulter les renseignements supplémentaires, à la section 13.0 de la Partie II, liés à la partie financière de la proposition.

Nota : Les prix ne figurent que dans le Formulaire de soumission et d'acceptation.

Voici les méthodes de transmission des propositions :

1. Par courriel : CRC-Procurement@ic.gc.ca

Si on transmet les propositions par courriel, il faut les transmettre dans deux pièces jointes distinctes, clairement indiquées, dans un seul message électronique comme suit :

- i) Proposition technique
- ii) Proposition financière

Les pièces jointes doivent comporter le numéro d'appel d'offres (IC-IP-11299).

OU

2. Par la poste (sur papier) :

Centre de recherches sur les communications
Centre des approvisionnements et des marchés
Immeuble 4, salle 142
3701, avenue Carling
Ottawa (Ontario) K2H 8S2

Si on envoie les propositions par la poste, il faut les présenter sous scellé dans deux enveloppes ou colis distincts comme suit :

1. Proposition technique
2. Proposition financière

Il faut clairement indiquer le numéro d'appel d'offres (IC-IP-11299) sur toutes les enveloppes ou sur tous les colis qui seront envoyés à l'adresse indiquée ci-dessus.

AVIS IMPORTANT POUR LES SOUMISSIONNAIRES

On refusera les propositions transmises à toute adresse différente de l'adresse postale ou de l'adresse électronique indiquée ci-dessus. Le Centre de recherches sur les communications (CRC) ne peut être tenu responsable des propositions envoyées par erreur. Il faut présenter les propositions avant la date et l'heure de clôture indiquées dans l'appel d'offres. Le CRC ne peut être tenu responsable des propositions reçues après la date et l'heure de clôture de l'appel d'offres.

Nous devons recevoir les propositions au plus tard le 25 juin 2013 à 14 h (heure normale de l'Est).

2. Clauses et conditions générales

a) Les modalités suivantes font partie intégrante de cet appel d'offres et du contrat subséquent :

CG1 Conditions générales	R2810D (2013-04-25)
CG2 Administration du contrat	R2820D (2012-07-16)
CG3 Exécution et contrôle des travaux	R2830D (2010-01-11)
CG4 Mesures de protection	R2840D (2008-05-12)
CG5 Modalités de paiement	R2850D (2010-01-11)
CG6 Retards et modifications des travaux	R2860D (2013-04-25)
CG7 Manquement aux obligations, suspension ou résiliation du contrat	R2870D (2008-05-12)
CG8 Règlement des différends	R2880D (2012-07-16)
CG9 Garantie contractuelle	R2890D (2012-07-16)
CG10 Assurances	R2900D (2008-05-12)

Conditions supplémentaires

Conditions d'assurance	R2910D (2008-12-12)
Justes salaires et heures de travail – conditions de travail	R2940D (2012-07-16)
Coûts admissibles pour les modifications au contrat en vertu de CG6.4.1	R2950D (2007-05-25)
Échelles des taux de salaires pour des contrats fédéraux de construction	

b) Les documents dont le titre, le numéro et la date figurent ci-avant sont incorporés par renvoi et sont présentés dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achats (CCUA), publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le Guide CCUA est accessible dans le site Web de TPSGC : <http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>

c) Les échelles des taux de salaires pour des contrats fédéraux de construction sont incorporées par renvoi et peuvent être consultées dans le site Web suivant : http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml

3. Demandes de renseignements – étape de la demande de soumissions

Pour assurer l'intégrité du processus d'appel, les soumissionnaires doivent adresser toutes leurs demandes de renseignements et autres communications concernant l'appel d'offres, de la date d'émission de la demande jusqu'à celle de la clôture de l'appel d'offres, EXCLUSIVEMENT à l'autorité contractante dont le nom est indiqué ci-dessous. Les demandes de renseignements et autres communications ne doivent PAS être envoyées à d'autres représentants du

gouvernement. Tout soumissionnaire qui ne se conforme pas au présent paragraphe peut (pour cette raison seulement) voir sa proposition rejetée. Les demandes de renseignements doivent être formulées par écrit. Elles doivent être reçues au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture de l'appel d'offres pour que l'autorité contractante ait suffisamment de temps pour y répondre. Les demandes reçues par après risquent de ne pas faire l'objet d'une réponse avant la date de clôture de l'appel d'offres.

4. Visite obligatoire des lieux

Le soumissionnaire doit assister à une visite obligatoire des lieux qui se tiendra sur le campus du CRC au 3701, avenue Carling, Ottawa (Ontario), le 11 juin 2013 à 10 h (heure normale de l'Est) pour pouvoir présenter une soumission. Une carte d'identité à photo est obligatoire pour entrer sur le campus.

Les soumissionnaires qui n'assistent pas à cette visite obligatoire des lieux ne peuvent pas déposer de soumission.

Le soumissionnaire qui envisage de participer à la visite des lieux doit confirmer, de préférence par courriel, sa présence à l'autorité contractante mentionnée à la Section 5 de l'appel d'offres, au moins un (1) jour ouvrable avant la visite des lieux. Une carte d'identité à photo est obligatoire pour entrer sur le campus.

Personne-ressource : Alex Rebec par l'entremise de la réception du poste de garde dès son arrivée au 613-949-5976.

5. Gestion du contrat subséquent

Autorité contractante	Substitut de l'autorité contractante
Anne Nino Gestionnaire intérimaire et agente des approvisionnements et des contrats Communications Research Centre Canada Centre de recherches sur les communications Canada 3701 Carling Ave. 3701, avenue Carling PO Box 11490, Station H CP 11490, succursale H Building 4, room 142C immeuble 4, salle 142C Ottawa ON K2H 8S2 Ottawa (Ontario) K2H 8S2 (613) 998-1922 anne.nino@ic.gc.ca fax / téléc. (613) 993-8657 Web site / Site web : www.crc.ca Government of Canada Gouvernement du Canada	Jennifer Miljour Agente des approvisionnements et des contrats Communications Research Centre Canada Centre de recherches sur les communications Canada 3701 Carling Ave. 3701, avenue Carling PO Box 11490, Station H CP 11490, succursale H Ottawa ON K2H 8S2 Ottawa (Ontario) K2H 8S2 (613) 990-6278 jennifer.miljour@ic.gc.ca fax / téléc. (613) 993-8657 Web site / Site web : www.crc.ca Government of Canada Gouvernement du Canada

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et elle doit approuver par écrit toute modification qui y est apportée. L'entrepreneur n'effectue pas de travaux débordant du cadre du contrat selon les demandes ou les directives verbales ou écrites d'une personne autre que l'autorité contractante.

6. Garantie de soumission

Le soumissionnaire a l'obligation d'inclure dans sa soumission une garantie de soumission sous la forme d'un cautionnement de soumission ou d'un dépôt de garantie. Cette garantie représente au moins 10 % du montant de la soumission. Pour de plus amples renseignements,

veuillez consulter la section IG09, Exigences relatives à la garantie de soumission, du document CCUA R2710T, Instructions générales aux soumissionnaires.

7. Lettre de confirmation de la garantie contractuelle OU promesse de caution

Le soumissionnaire a l'obligation d'inclure dans sa soumission une lettre d'une compagnie de cautionnement reconnue par le Conseil du Trésor (parmi les compagnies de cautionnement reconnues énumérées à l'appendice L de la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor, accessible sur le site Web suivant : <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494§ion=text#appl>) comme preuve de cautionnement.

À défaut de déposer cette lettre, le soumissionnaire sera jugé inadmissible, et la soumission sera déclarée irrecevable.

8. Conditions préalables à l'attribution du contrat

Une condition préalable à l'attribution du contrat est une exigence à laquelle il faut satisfaire avant l'attribution du contrat (contrairement à une exigence obligatoire à laquelle il faut répondre à la date et à l'heure de clôture des soumissions, suivant la section 12.0, Exigences obligatoires, de la partie II de l'appel d'offres). L'autorité contractante peut, avant l'attribution du contrat, demander des précisions au soumissionnaire ou faire des vérifications pour valider les renseignements présentés par le soumissionnaire à ce sujet.

Si l'on recommande une soumission pour l'attribution d'un contrat, alors Industrie Canada se réserve le droit de demander au soumissionnaire de remettre à l'autorité contractante, avant l'attribution du contrat, les documents qui sont énumérés dans le présent document ou autres renseignements qui s'appliqueront aux travaux énoncés dans le contrat subséquent et qui serviront durant la réalisation des travaux. À l'attribution du contrat, l'autorité contractante peut inclure les renseignements ou les documents dans le contrat subséquent :

1. Un calendrier des paiements proposé.
2. Une ventilation détaillée de la main-d'œuvre et des matériaux
3. Un calendrier détaillé du projet qui établit les échéances liées à la réalisation et à l'achèvement des travaux
4. La preuve de licence pour travailler dans la Province d'Ontario
5. Une attestation d'indemnisation des accidents de travail.
6. Une attestation d'assurance.
7. Une (1) copie du guide de sécurité de l'entreprise propre au site.
8. Une (1) copie à jour (valide) des attestations de formation de prévention des chutes pour tous les ouvriers proposés dans le cadre de cette proposition (le Bureau de santé et de sécurité du CRC vérifiera la formation)
9. Les attestations et les renseignements ou les documents préalables à l'attribution du contrat devraient être remplis et présentés avec la proposition, mais ils peuvent être remis après sa présentation.

Si les renseignements ou les documents requis ne sont pas remplis ou présentés sur demande, alors l'autorité contractante en informe le soumissionnaire et lui donne un délai pour qu'il se conforme aux exigences. À défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante dans les délais qui y sont prévus, la soumission sera déclarée irrecevable.

Industrie Canada se réserve le droit, à sa seule discrétion, d'évaluer le caractère adéquat et la validité des documents énumérés ci-dessus avant de les accepter. Si l'un de ces documents s'avère inacceptable, alors l'évaluation prend fin immédiatement, et aucun contrat n'est attribué au soumissionnaire en question. Industrie Canada se réserve le droit de procéder de la même manière avec le deuxième soumissionnaire le moins disant et ainsi de suite jusqu'à ce que l'on trouve un soumissionnaire dont tous les documents demandés sont acceptables pour Industrie Canada.

Partie II : Mandat

1.0 OBJET

Le ministère de l'Industrie du Canada demande aux entrepreneurs intéressés de présenter des offres portant sur la fourniture de main-d'œuvre, de matériel et de matériaux pour effectuer l'installation des lampadaires, des bases, des appareils d'éclairage et de l'infrastructure électrique conformément aux dessins n° IP-11299-site-E1/E2 et devis. Les travaux se dérouleront dans la région de la capitale nationale, et plus précisément sur le complexe du Centre de recherches sur les communications (CRC), situé au 3701, avenue Carling, Ottawa (Ontario). Les services sont requis pour la période commençant à la date d'attribution du contrat et se terminant le 30 novembre 2013.

2.0 TITRE DU PROJET

Projet d'éclairage des rues du campus au moyen de luminaires à diodes électroluminescentes. Conforme aux devis et dessins.

3.0 CONTEXTE

Le Centre de recherches sur les communications (CRC) est un organisme d'Industrie Canada. Il est aussi le gardien et le plus important résident du campus de Shirleys Bay. Le CRC est le principal laboratoire de recherche et développement (R-D) du gouvernement canadien dans le domaine des télécommunications de pointe par radio, par satellite, par télédiffusion et à fibres optiques. Il y a approximativement 62 immeubles permanents et 60 immeubles temporaires sur place; la construction de certains immeubles pouvant remonter à 1950..

4.0 EXIGENCES ET OBJECTIFS DU PROJET

Le projet nécessite les services d'un entrepreneur compétent pour effectuer tous les travaux décrits à la section 5.0 ci-dessous, Portée des travaux.

Il exige que l'entrepreneur choisi coordonne tous les corps de métiers avec les autres entrepreneurs.

Avant d'entreprendre les travaux, l'entrepreneur doit présenter au gestionnaire de projet du CRC un calendrier connexe.

L'entrepreneur doit veiller quotidiennement à ce que la zone du projet et les propriétés publiques restent libres de toute accumulation de déchets et autres débris.

L'entrepreneur doit fournir des bacs à déchets et doit coordonner leur emplacement avec le gestionnaire de projet du CRC avant la livraison. L'entrepreneur doit se charger de l'enlèvement des déchets et débris de la propriété du CRC.

À la fin des travaux, il faut nettoyer le site et retirer les déchets et l'équipement.

L'objectif du projet consiste à améliorer l'enveloppe de l'immeuble et le système de toiture de l'immeuble 2F.

5.0 PORTÉE DES TRAVAUX

Retirer les lampadaires existants et installer des nouveaux lampadaires, des bases et des appareils d'éclairage à diodes électroluminescentes (DEL) pour les remplacer conformément aux dessins et devis. Installer une nouvelle infrastructure électrique souterraine conformément aux dessins et devis. À l'heure actuelle sur le campus, 42 lampadaires, appareils d'éclairage et bases doivent être enlevés. Le nouveau concept d'éclairage des rues du campus comprend 47 mâts d'acier carrés droits de 4 po (10 cm), dont 45 mâts de 24 pieds (7,3 m) de hauteur et 2 de 12 (3,6 m). Toutes les tâches relatives au projet, les détails et les spécifications figurent dans les dessins.

6.0 CONTRAINTES DU PROJET

Les services rendus par l'entreprise choisie appuieront la Direction des services immobiliers et de gestion immobilière d'Industrie Canada.

Le projet est entièrement conforme à tous les codes, règlements et lois applicables. L'entrepreneur est autorisé à travailler dans la province d'Ontario.

L'entrepreneur doit se conformer à des procédures d'assurance de la qualité et de contrôle de la qualité (AQ-CQ) durant tout le projet, conformément aux normes et aux codes du bâtiment.

Les matériaux de construction contenant des substances désignées par le ministère du Travail et la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario ne doivent pas être utilisés à moins d'avoir obtenu l'approbation écrite de l'agent environnemental du CRC. L'utilisation de béton contenant de la silice fait exception et ne nécessitera pas l'approbation préalable avant son utilisation.

Il faut visiter les lieux pour effectuer des examens et obtenir des renseignements locaux s'appliquant au projet.

Sous réserve des restrictions sécuritaires applicables, l'entrepreneur aura accès aux plans existants, aux notes d'arpentage, aux notes de conception et aux spécifications ou rapports qui l'assisteront dans son travail. Tous ces documents sont rendus au gestionnaire de projet ou au représentant du Ministère à la fin du contrat.

L'entrepreneur fournit tous les dessins d'atelier au gestionnaire de projet du CRC pour obtenir son approbation avant de se procurer le matériel.

7.0 DOCUMENTS CONNEXES

L'entrepreneur doit consulter les documents de projet suivants qui sont fournis à titre de documents à l'appui de cet appel d'offres.

Dessins et devis :
IP-11299-site-E1/E2

Tous les plans et devis fournis à l'entrepreneur par le CRC ou au nom du CRC, liés au contrat, appartiennent au CRC et doivent être utilisés par l'entrepreneur uniquement dans le cadre de l'exécution des travaux.

8.0 DÉTAILS DU PROJET

- L'entrepreneur fournit et installe tous les nouveaux appareils d'éclairage à DEL, les mâts et le matériel requis conformément aux dessins et devis.
- L'entrepreneur fournit toutes les bases de mâts en béton conformément aux dessins et devis.
- L'entrepreneur assume tous les travaux d'excavation requis entre les mâts conformément aux dessins et devis.
- L'entrepreneur prévoit un accès pour les véhicules d'urgence et de service durant l'excavation près de la chaussée.
- L'entrepreneur applique deux couches d'asphalte de 38 mm sur les chaussées asphaltées.
- L'entrepreneur remet en état les espaces excavés à l'aide de nouvelle terre végétale et de graines.
- Industrie Canada fournira toutes les conduites et tous les fils souterrains.
- Industrie Canada se chargera de la localisation des services et fournira tous les dessins des services souterrains sur les lieux.
- Tous les nouveaux appareils d'éclairage à DEL doivent être de 347 volts conformément aux dessins et devis.
- L'entrepreneur remet un calendrier des travaux au gestionnaire de projet avant le début des travaux.
- L'entrepreneur fournit une liste détaillée des noms de tous les employés et sous-traitants avant le début des travaux.
- L'entrepreneur termine le projet avant le 30 novembre 2013.
- L'entrepreneur se charge de l'enlèvement et de l'élimination de tous les mâts, appareils d'éclairage et bases en place de façon respectueuse de l'environnement.
- L'entrepreneur maintient un milieu de travail propre et sûr.
- L'entrepreneur respecte les politiques de sécurité du campus.

Les services rendus par l'entreprise choisie appuieront la Direction des services immobiliers et de gestion immobilière d'Industrie Canada. L'entreprise retenue fournit de l'aide à un gestionnaire de projet des Services immobiliers et de gestion immobilière, ce qui peut comprendre au moins un des services énumérés dans les détails du projet.

8.1 Calendrier et horaire

Pour obtenir le calendrier et l'horaire du projet, consulter la Section 8 Durée du contrat subséquent du Formulaire de soumission et d'acceptation à l'appendice A.

L'entrepreneur doit déposer un calendrier de projet prévu après l'attribution du contrat. Le calendrier doit tenir compte des délais prévus et imprévus.

8.2 Suspension des travaux

Malgré la formulation de la clause CG7.2 (2008-05-12), Suspension des travaux, du document CCUA R2870D, en cas de suspension des travaux, l'entrepreneur met à jour le calendrier des travaux avec l'aide et l'approbation du chargé de projet.

8.3 Mise en œuvre du projet

Durant la phase de construction du projet, l'immeuble sera occupé. Puisque l'immeuble doit demeurer ouvert pendant les travaux, l'élaboration d'une stratégie de construction, qui permet d'optimiser les besoins du client ou du propriétaire et les exigences de la conception et de la construction, constitue une part importante du projet. Habituellement, les exigences de mise en œuvre ci-après sont déjà déterminées. L'entrepreneur exécute les travaux en essayant de perturber ou d'interrompre le moins possible l'utilisation ordinaire des lieux et des systèmes de bâtiments existants. L'équipement produisant un bruit excessif (comme les générateurs électriques) peut fonctionner de 8 h à 16 h, et les travaux de construction ne sont pas autorisés en dehors des heures de travail (de 18 h à 6 h) sans l'autorisation préalable du chargé de projet.

8.4 Utilisation des lieux et des installations

L'entrepreneur doit maintenir les services existants dans l'immeuble et permettre au personnel et aux véhicules d'accéder à l'immeuble.

Lorsque les travaux ont l'effet de diminuer la sécurité, l'entrepreneur doit prendre des moyens temporaires pour maintenir la sécurité.

S'il y a des ascenseurs, monte-plats, convoyeurs ou escaliers roulants, l'entrepreneur peut les utiliser à la discrétion du chargé de projet. L'entrepreneur doit protéger l'équipement existant de tout dommage, risque pour la sécurité et surcharge.

L'entrepreneur doit fournir une remorque de construction d'une dimension suffisante et équipée pour les réunions de chantier et les examens de plans. L'entrepreneur doit prévoir une ligne terrestre ou un téléphone cellulaire, ainsi qu'un service Internet, pour la durée du contrat, et en assumer tous les coûts. Il doit coordonner l'emplacement de la remorque avec le chargé de projet avant la livraison.

L'entrepreneur doit fournir les installations sanitaires pour toute la durée des travaux de construction. Les installations sanitaires doivent être conformes à la « *Loi sur la santé et la sécurité au travail* » et aux règlements sur les chantiers de construction » de l'Ontario. L'entrepreneur doit nettoyer les installations et coordonner l'emplacement des installations sanitaires avec le chargé de projet avant la livraison.

L'entrepreneur doit fournir des bennes à rebuts pour recueillir les déchets de construction et il prend des arrangements pour l'enlèvement périodique des déchets sur le site pendant les travaux de construction. L'entrepreneur doit coordonner l'emplacement des bennes avec le chargé de projet avant la livraison. Tous les déchets et débris doivent être enlevés de la propriété du CRC.

Les caméras ne sont pas autorisées sur le site et il est interdit de prendre des photos, sans l'autorisation du gestionnaire de projet.

Il faut prendre les dispositions nécessaires au stationnement avec le gestionnaire de projet.

L'entrepreneur doit assurer la propreté des installations et veiller à remettre les installations dans leur état initial une fois les travaux terminés.

8.5 Protection de la circulation publique

L'entrepreneur doit faire ce qui suit :

Se conformer aux exigences de la politique sur la circulation du CRC d'Industrie Canada applicable à la réglementation de la circulation ou à l'utilisation des voies d'accès qu'il faut emprunter ou traverser pour effectuer le travail ou transporter les matériaux ou l'équipement.

Prévoir et entretenir des routes d'accès, des trottoirs pour traverser, des rampes et des passerelles de construction, au besoin, pour accéder à la zone de travail.

Prévoir et maintenir des opérateurs compétents de pavillon pour signaux, une signalisation routière, des barricades et des fusées éclairantes ou lanternes, au besoin, pour effectuer le travail et protéger le public.

Placer l'équipement de façon à réduire au minimum les perturbations et les risques pour le public qui se déplace.

Placer les unités d'équipement aussi proches les unes des autres que les conditions de travail le permettent, et de préférence du même côté de la voie de circulation.

Éviter de laisser l'équipement dans une voie de circulation pendant la nuit.

Éviter de fermer une voie de la route sans l'approbation du chargé de projet. Avant de prévoir un détour, ériger des panneaux et dispositifs appropriés conformément aux codes applicables.

Maintenir l'accès à la propriété, notamment la hauteur libre à l'usage des véhicules d'urgence.

8.6 Entreposage sur place

Le chargé de projet désignera un espace d'entreposage à proximité du chantier. L'entrepreneur acquiert et paie des remises verrouillables et étanches où il range les outils, les équipements et le matériel qu'il fournit et qu'il entretient. L'entrepreneur doit coordonner l'emplacement de l'espace d'entreposage et des remises avec le chargé de projet avant la livraison.

L'entrepreneur doit éviter d'encombrer exagérément le site de matériaux ou d'équipement.

L'entrepreneur doit déplacer les produits et l'équipement entreposés, s'ils nuisent aux activités des autres entrepreneurs du chargé de projet.

L'entrepreneur doit obtenir un espace de rangement supplémentaire ou les zones de travail nécessaires pour ses activités et en assumer le coût d'utilisation.

8.7 Responsabilités

L'entrepreneur est responsable de tout accident ou dommage causé à la propriété ou au personnel du CRC par ses employés ou son matériel en raison de ses activités.

L'entrepreneur est responsable de protéger son matériel et son équipement pendant et après les heures de travail. Le CRC n'est pas tenu responsable du vandalisme, du vol ou des pertes d'équipement.

L'entrepreneur est responsable des représentations nécessaires auprès des organisations pertinentes afin de réaliser les travaux énoncés dans l'Énoncé des travaux (EDT). Il paie les coûts associés à l'obtention des documents.

L'entrepreneur signale toute activité sur place au chargé de projet et il obtient son approbation pour accéder au campus au moins 48 heures avant son arrivée.

8.8 Arrêts imprévus

Les services publics fournis à l'entrepreneur par le CRC sont soumis aux exigences du campus et ils peuvent être interrompus à tout moment par ses représentants.

Le CRC n'est pas tenu responsable des dommages ou retards causés par l'interruption des services publics.

8.9 Services publics temporaires

L'entrepreneur peut utiliser sans frais les services existants nécessaires pour effectuer les travaux. L'entrepreneur doit s'assurer que la capacité est adéquate avant d'imposer des charges supplémentaires. L'entrepreneur doit assumer les frais du branchement et du débranchement des services publics temporaires.

Les services publics temporaires nécessaires pour les travaux peuvent être accessibles sans frais s'il est possible de le faire, et à la discrétion du chargé de projet. Les raccordements mécaniques et électriques doivent être conformes aux codes applicables. L'entrepreneur est responsable de demander les branchements et débranchements de services, et il en assume les frais.

L'entrepreneur doit informer le chargé de projet et les entreprises de services publics de son intention d'interrompre un service et il doit obtenir l'autorisation requise.

L'entrepreneur doit donner au chargé de projet une (1) semaine d'avis pour chaque interruption nécessaire de service mécanique ou électrique durant l'exécution des travaux. L'entrepreneur doit veiller à ce que ces interruptions durent le moins longtemps possible. L'entrepreneur doit effectuer ces interruptions après les heures normales de travail des occupants, de préférence le week-end.

8.10 Programme de santé et de sécurité

L'entrepreneur est responsable de prendre les mesures nécessaires pour protéger les travailleurs contre les blessures, conformément aux dispositions révisées de l'actuel *Code canadien du travail*.

Le chargé de projet communique à l'entrepreneur retenu les procédures d'urgence et les exigences relatives à la santé, à la sécurité et à la protection contre les incendies qui s'appliquent aux travaux effectués sur la propriété du CRC. L'adhésion aux mesures de santé et sécurité indiquées dans le plan est obligatoire pour tout le personnel et les visiteurs sur place.

Les employés de l'entrepreneur et les visiteurs des lieux possèdent une formation et du matériel de sécurité adéquats.

L'entrepreneur est prêt à fournir des documents confirmant que les travailleurs satisfont aux exigences en formation propres au projet si le chargé de projet le demande.

L'entrepreneur doit également être prêt à fournir un exemplaire du plan de sécurité de son entreprise.

8.11 Heures de travail

À moins d'indications ou d'approbations contraires, l'entrepreneur effectue ses travaux sur le campus durant les heures normales de travail (de 7 h à 18 h); pendant les jours de la semaine, tout en perturbant ou en dérangeant le moins possible les occupants des bâtiments ainsi que les activités ou les opérations sur le campus. L'entrepreneur qui souhaite travailler en dehors de ces heures doit d'abord obtenir l'approbation du chargé de projet.

8.12 Modification du contrat et du calendrier

Le chargé de projet est responsable de l'approbation des modifications apportées au calendrier ou à la portée des travaux.

L'entrepreneur ne peut pas modifier les travaux énumérés dans le contrat avant que le chargé de projet n'autorise un ordre de changement. L'ordre de changement précisera la nature du changement, le délai d'exécution et les coûts supplémentaires liés au changement.

L'autorité contractante fournira l'ordre de changement à l'entrepreneur et au chargé de projet.

9.0 GESTION DU PROJET – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

9.1 Chargé de projet

Le chargé de projet du contrat est le suivant :

Le nom du chargé de projet est indiqué au moment de l'attribution du contrat.

Le chargé de projet (ou le représentant ministériel désigné) détient la responsabilité générale de l'avancement du projet, y compris la gestion, l'administration et la coordination des activités énoncées dans le présent document. Le chargé de projet (ou le représentant ministériel désigné) est responsable de toutes les questions relatives au contenu technique des travaux prévus dans le présent document. Toute modification proposée à la portée des travaux doit faire l'objet de discussions avec le chargé de projet ou son représentant ministériel désigné.

9.2 Entrepreneur

1. L'entrepreneur doit établir et maintenir, durant tout le projet, une équipe capable de fournir efficacement les services décrits dans ce document.
2. L'entrepreneur doit terminer les projets dans les délais et selon le budget assigné, conformément aux plans approuvés et acceptés par le chargé de projet.
3. À l'exécution du contrat, l'entrepreneur sera responsable de produire tous les travaux de manière consciencieuse et professionnelle.

4. L'entrepreneur coordonnera les exigences de projet avec tous les travaux de rénovation de base de l'immeuble qui peuvent être en cours.

9.3 Coordination avec le CRC

À l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit faire ce qui suit :

1. Assurer les services conformément aux documents et aux orientations approuvés transmis par le chargé de projet.
2. Correspondre exclusivement avec le chargé de projet de la manière et aux moments dictés par le chargé de projet. L'entrepreneur ne doit pas communiquer avec le ministère client à moins d'avoir une autorisation écrite du chargé de projet à cet effet.
3. Veiller à ce que toutes les communications mentionnent le titre de projet du CRC, le numéro de projet et le numéro de dossier.
4. Informer le chargé de projet de toute modification qui peut influencer sur le calendrier ou le budget ou qui n'est pas conforme aux instructions ou aux approbations écrites accordées précédemment. L'entrepreneur doit détailler la portée et les raisons des modifications et obtenir une approbation écrite avant de les appliquer.
5. Veiller à ce que toutes les activités effectuées soient conformes à la protection de la santé et de la sécurité des occupants des installations, à ce qu'elles ne perturbent pas les systèmes et les procédures de sécurité des installations, et à ce qu'elles ne nuisent pas aux activités effectuées dans les installations et à proximité.

9.4 Exigences du projet en matière de délai de réponse

1. Tous les projets visés par le présent appel d'offres exigent que l'entrepreneur principal et ses sous-traitants proposés soient personnellement disponibles pour assister à des réunions à la demande du chargé de projet sur avis de 48 heures (et qu'ils répondent aux demandes de renseignements par courriel ou au téléphone dans un délai de 24 heures), dans la localité du lieu de travail, et enfin qu'ils répondent aux demandes de renseignements à compter de la date de l'adjudication du contrat jusqu'à l'inspection finale et la rotation.
2. L'entrepreneur doit être en mesure de démontrer qu'il dispose des ressources adéquates dans ses équipes proposées pour fournir, en temps opportun, la portée des services énoncés dans cet appel d'offres.

9.5 Soutien à la clientèle

Sous réserve des restrictions sécuritaires applicables, l'entrepreneur aura accès aux plans existants, aux notes d'arpentage, aux notes de conception et aux spécifications ou rapports qui l'assisteront dans son travail. Tous ces documents doivent être rendus au chargé de projet à la fin du contrat.

10.0 SÉCURITÉ

L'entrepreneur et ses subordonnés doivent respecter les exigences de sécurité lorsqu'ils se trouvent dans l'immeuble. Le CRC prévoit un commissionnaire dès qu'il reçoit un préavis de 48 heures de la part du chargé de projet.

Avant le début des travaux, l'entrepreneur remet au chargé de projet la liste des employés et des sous-traitants qui travailleront sur le site, lorsque le contrat est accordé.

L'accès au site est soumis aux restrictions suivantes : l'entrepreneur, ses employés et ses sous-traitants signalent leur arrivée tous les jours au poste de garde de l'immeuble 1 du CRC et respectent tout autre règlement établi par les Opérations de sécurité et d'urgence (OSU) et le chargé de projet. Toutes les mesures sont prises pour fournir à l'entrepreneur un accès en tout temps au site, mais les activités du CRC peuvent demander la fermeture temporaire du site.

10.1 Accès au site

Le CRC approuve le personnel de l'entrepreneur présent sur le campus. Aucun employé non autorisé n'est admis sur le campus.

10.2 Service de raccompagnement

Tout le personnel affecté au projet doit toujours être escorté lorsqu'il se rend ou qu'il travaille dans les zones du chantier de construction dans les immeubles durant les heures normales de travail. Le personnel doit être escorté en tout temps dans toutes les zones en dehors des heures normales de travail.

L'entrepreneur doit présenter une demande d'accompagnement au chargé de projet au moins trois (3) jours avant la date à laquelle il a besoin du service. On peut annuler toute demande d'accompagnement si on présente un avis d'annulation au moins 24 heures avant l'heure prévue de l'accompagnement.

Le site du CRC d'Industrie Canada est un site protégé. Tous les entrepreneurs doivent rester dans la zone de construction. Les entrepreneurs n'ont pas accès aux zones occupées du site ni aux installations à l'extérieur de la zone de construction.

11.0 PROCÉDURES D'ÉVALUATION

11.1 Les soumissions seront évaluées en deux étapes, comme suit :

- a) L'évaluation des exigences techniques et financières obligatoires, y compris les exigences essentielles, énumérées à la section 12.0 ci-dessous. Seules les soumissions qui satisfont à toutes les exigences obligatoires et essentielles seront acceptées.
- b) L'évaluation des exigences financières énumérées à la section 13.0 ci-dessous.

Nota : Industrie Canada peut décider de mettre fin à l'évaluation de toute soumission dès qu'une exigence obligatoire n'est pas respectée.

Une équipe d'évaluation composée de représentants d'Industrie Canada évaluera les soumissions.

L'équipe d'évaluation se réserve le droit, sans y être obligée, d'obtenir des éclaircissements et vérifier une partie ou la totalité de l'information présentée par le soumissionnaire se rapportant à cet appel d'offres.

12.0 EXIGENCES RELATIVES À L'ÉVALUATION

12.1 Exigences obligatoires (présentation avant la date et l'heure de clôture de l'appel d'offres)

Pour être considérée comme recevable, une soumission doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires de la demande. Les soumissions qui ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires ne seront pas retenues. Industrie Canada peut décider de mettre fin à l'évaluation d'une soumission dès qu'une exigence obligatoire n'est pas respectée.

Renvoi à l'appel d'offres	Exigences obligatoires
12.1.1	Le soumissionnaire assiste à une visite obligatoire des lieux au campus du CRC, situé au 3701, avenue Carling, Ottawa (Ontario), le 11 juin 2013 à 10 h (heure avancée de l'Est) afin de présenter une soumission. Personne-ressource : Alex Rebec par l'entremise de la réception du poste de garde dès son arrivée au 613 978-2947. Une carte d'identité à photo est obligatoire pour entrer sur le campus.
12.1.2	Le soumissionnaire a l'obligation d'inclure dans sa soumission une garantie de soumission sous la forme d'un cautionnement de soumission ou d'un dépôt de garantie. Cette garantie représente au moins 10 % du montant de la soumission. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la section IG09, Exigences relatives à la garantie de soumission, du document CCUA R2710T, Instructions générales aux soumissionnaires.
12.1.3	Le soumissionnaire a l'obligation d'inclure dans sa soumission une lettre d'une compagnie de cautionnement reconnue par le Conseil du Trésor (parmi les compagnies de cautionnement reconnues énumérées à l'appendice L de la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor, accessible sur le site Web suivant : http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc_fra.aspx?id=14494&section=text#appl) comme preuve de cautionnement. À défaut de déposer cette lettre, le soumissionnaire sera jugé inadmissible, et la soumission sera déclarée irrecevable.
12.1.4	Le soumissionnaire doit remplir, signer et dater le Formulaire de soumission et d'acceptation (appendice A de l'appel d'offres) et l'inclure dans la section 2 de sa soumission.

12.2 Exigences essentielles

Le soumissionnaire doit inclure les réponses aux exigences essentielles ci-dessous à la section 1 de sa soumission technique.

Renvoi à l'appel d'offres	Exigences essentielles
12.2.1	Le soumissionnaire signe et dépose les attestations de la partie III de l'appel d'offres.
12.2.2	Le soumissionnaire doit remplir et présenter avec sa soumission le Formulaire des sous-traitants de l'appendice B.
12.2.3	Le soumissionnaire fournit la preuve de son expérience antérieure dans la fourniture de services semblables à ceux décrits dans l'appel d'offres au moyen du Formulaire de références de l'appendice C.

13.0 MÉTHODE DE SÉLECTION DE L'ENTREPRENEUR

La soumission qui sera sélectionnée aura satisfait à toutes les exigences obligatoires et essentielles décrites à la Partie II, Section 12.0 de l'appel d'offres, et est celle qui a le prix global le moins élevé, comme indiqué dans le Formulaire de soumission et d'acceptation de l'appel d'offres à l'appendice A.

14.0 ATTRIBUTION DU CONTRAT

Un contrat sera attribué et sera offert au soumissionnaire ayant présenté la proposition retenue par l'équipe d'évaluation d'Industrie Canada en fonction de la méthode de sélection de l'entrepreneur décrite au point 13.0 ci-dessus.

Dès l'attribution du contrat, on publie un avis de soumissionnaire retenu dans le Système électronique d'appels d'offres du gouvernement.

Industrie Canada ne garantit d'aucune façon l'attribution d'un contrat à la suite de ce processus de soumission. En raison de ses contraintes budgétaires, Industrie Canada se réserve le droit d'interrompre ce processus de soumission à tout moment.

Un contrat subséquent doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

15.0 DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'appel d'offres ne comprend aucun droit de propriété intellectuelle.

PARTIE III : ATTESTATIONS

1.0 Exigences relatives aux attestations applicables à cet appel d'offres :

Remarque pour le soumissionnaire : Les exigences relatives aux attestations suivantes s'appliquent à cet appel d'offres. Chaque soumissionnaire doit remplir les espaces pertinents de ces attestations et inclure ces dernières à sa soumission.

Tout manquement à cette obligation entraînera le rejet de la soumission

NOM DE L'ENTREPRISE : _____
(CARACTÈRES D'IMPRIMERIE)

1.1 ACCEPTATION DES CONDITIONS

« Nous offrons par la présente de vendre ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées dans la présente, les services qui y sont énumérés. »

Signature : _____

1.2 VÉRIFICATION DE L'ASSURANCE

« Nous confirmons, par les présentes, que nous détenons une assurance responsabilité générale commerciale D'AU MOINS 2 000 000 \$ par occurrence, qui sera maintenue en vigueur pendant la durée du contrat subséquent. ».

Signature : _____

1.3 VÉRIFICATION DES PERMIS

« Nous confirmons, par les présentes, que tous nos membres de corps de métiers possèdent les permis requis pour fournir les services énoncés conformément aux lois de la province d'Ontario. ».

Signature : _____

NOM DE L'ENTREPRISE : _____
(CARACTÈRES D'IMPRIMERIE)

1.4 VÉRIFICATION DE L'EXPÉRIENCE

« Nous attestons, par les présentes, que nous avons au moins cinq (5) années d'expérience pertinente dans la prestation de services semblables à ceux décrits dans la portée des travaux du projet présentée dans cet appel d'offres. ».

Signature : _____

1.6 ANCIENS FONCTIONNAIRES :

Les soumissionnaires doivent fournir des renseignements concernant leur statut d'ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire ou recevant une pension, ou les deux.

Aux fins de la présente demande, un ancien fonctionnaire se définit comme suit :

- a) une personne;
- b) une personne morale;
- c) un partenariat constitué d'anciens fonctionnaires;
- d) une entreprise personnelle ou une entité dans laquelle la personne visée détient d'importants intérêts.

Veuillez cocher la case pertinente :

() Pas un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire ou qui reçoit une pension, ou les deux

() Ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire (dans le cadre des Programmes de réduction des effectifs.

Date de cessation d'emploi à titre de fonctionnaire : _____

() Ancien fonctionnaire qui reçoit une pension

Date de cessation d'emploi à titre de fonctionnaire : _____

Signature : _____

NOM DE L'ENTREPRISE : _____
(CARACTÈRES D'IMPRIMERIE)

1.7 ATTESTATION DE COENTREPRISE

Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelée consortium, pour déposer ensemble une soumission pour un besoin.

Les soumissionnaires ont l'obligation de cocher (√) la case pertinente pour indiquer si la soumission est déposée par une coentreprise ou non.

OUI, la soumission est déposée par une coentreprise

NON, la soumission n'est pas déposée par une coentreprise

On demande au soumissionnaire qui dépose une soumission dans le cadre d'une coentreprise d'indiquer les renseignements pertinents dans l'attestation suivante :

1. Composition de la coentreprise : (nom, adresse et numéro d'entreprise-approvisionnement [NEA] de chaque membre de la coentreprise) :

Nom et adresse de chaque membre de la coentreprise	Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA)

2. Le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre nommé par les autres membres pour agir en leur nom :

(En caractères d'imprimerie)

3. Le nom de la coentreprise (ou le nom de l'entreprise nommée pour représenter tous les membres de la coentreprise en cas d'attribution du contrat) :

(En caractères d'imprimerie)

4. Type de coentreprise. Veuillez cocher (✓) la case pertinente :

<input type="checkbox"/>	Coentreprise constituée en société
<input type="checkbox"/>	Coentreprise contractuelle
<input type="checkbox"/>	Autre

Cette attestation doit être signée par tous les membres de la coentreprise, sauf s'ils ont désigné une personne pour les représenter.

L'autorité contractante peut, à tout moment, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a été nommé et qu'il a reçu tous les pouvoirs pour agir en tant que représentant aux fins de la soumission et de tout contrat subséquent. Si un contrat est attribué à une coentreprise, alors tous ses membres sont responsables individuellement et conjointement de l'exécution du contrat subséquent.

Signature de tous les membres de la coentreprise ou du représentant de la coentreprise, selon le cas :

Nom de l'entreprise	Nom en caractères d'imprimerie	Signature	Date

APPENDICE A

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION

TITRE DU PROJET : PROJET D'ÉCLAIRAGE DES RUES DU CAMPUS AU MOYEN DE LUMINAIRES À DIODES ÉLECTROLUMINESCENTES

1.0 NOM ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom :
Adresse :
Téléphone :
Télec. :
NEA (le cas échéant) :
Numéro d'inscription à la TPS ou à la TVH :

2.0 PERSONNE-RESSOURCE AUX FINS DE LA SOUMISSION (REPRÉSENTANT AUTORISÉ DU SOUMISSIONNAIRE)

Nom :
Titre :
Téléphone :
Télec. :
Cellulaire :
Adresse électronique :

3.0 OFFRE

La somme forfaitaire globale du soumissionnaire ne doit pas dépasser 400 000 \$ (TVH et taxes applicables incluses).

3.1 Modalités de paiement

Le soumissionnaire propose à Sa Majesté la Reine du chef du Canada de réaliser les travaux du projet indiqué ci-dessus conformément à l'appel d'offres pour la somme forfaitaire totale indiquée ci-dessous.

Le soumissionnaire doit préciser ci-dessous la somme forfaitaire globale demandée pour la réalisation des travaux du contrat subséquent. Il doit également indiquer le montant de TVH applicable et la somme forfaitaire totale.

Somme forfaitaire globale : \$ _____

Montant de TPS/TVH applicable : \$ _____

SOMME FORFAITAIRE TOTALE : \$ _____

Pour une certitude accrue, le soumissionnaire convient que la **somme forfaitaire totale** proposée ci-dessus comprend tous les coûts (main-d'œuvre, matériaux, impression, photocopie, équipement, déplacements locaux, photographies, profits et coûts indirects, ainsi

que toute autre dépense relative à la réalisation des travaux dans le cadre du contrat subséquent).

4.0 MODE DE PAIEMENT – CONTRAT SUBSÉQUENT

L'entrepreneur produit des demandes de paiement mensuel après l'achèvement d'une partie ou de la totalité des travaux à la satisfaction du chargé de projet et sous réserve de son approbation.

Le soumissionnaire peut proposer un autre mode de paiement (p. ex., par étapes, pourcentage des travaux terminés, etc.). Le CRC se réserve toutefois le droit d'accepter le calendrier de paiement proposé ou d'en négocier les modalités avant d'attribuer le contrat.

Les travaux réalisés doivent satisfaire à Industrie Canada et être approuvés par le chargé de projet pour que les paiements soient effectués.

5.0 FINANCEMENT INSUFFISANT

Si la soumission conforme la moins élevée dépasse le montant prévu pour les travaux, alors Industrie Canada peut, à sa seule discrétion :

- a. annuler la demande de soumissions;
- b. obtenir du financement supplémentaire et attribuer le contrat au soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la moins élevée;
- c. négocier une réduction du prix proposé ou de la portée de travaux avec le soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la moins élevée, sans toutefois dépasser les 25 %. Si aucune entente satisfaisante pour Industrie Canada ne peut être conclue, alors Industrie Canada peut exercer le choix a) ou b).

6.0 PÉRIODE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION

Il est convenu que la soumission est valable pendant au moins soixante (60) jours à compter de la date de clôture de l'appel d'offres.

7.0 CONTRAT SUBSÉQUENT

Le contrat subséquent constitue l'entente complète et unique intervenue entre les parties et remplace toutes les négociations, communications ou autres ententes, écrites ou verbales, à moins qu'elles ne soient incorporées par renvoi au contrat.

8.0 PÉRIODE DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les travaux sont réalisés conformément aux calendriers des travaux applicables dans le cadre du contrat subséquent. La période prévue pour la réalisation du projet est de 8 semaines à compter de la signature du contrat adjudgé. Tous les travaux doivent être terminés au plus tard le 30 novembre 2013.

9.0 RECONNAISSANCE ET ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

En déposant une soumission, le soumissionnaire accepte et confirme ce qui suit :

1. La soumission **est déposée**/ **n'est pas déposée** (cocher la case pertinente) par une coentreprise. Si le soumissionnaire est une coentreprise, alors il doit remplir l'attestation à la partie III de l'appel d'offres.
2. Les déclarations et renseignements indiqués dans la soumission sont exacts et factuels. Le soumissionnaire sait qu'Industrie Canada se réserve le droit de vérifier les renseignements fournis à cet égard et que toute déclaration erronée peut entraîner le rejet de la soumission. Si le soumissionnaire ne respecte pas les déclarations ou s'il est déterminé que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, dans sa soumission, alors le ministre a le droit, conformément aux dispositions sur les manquements du contrat, de résilier le contrat pour manquement.
3. En déposant une soumission formelle en réponse à l'appel d'offres, la signature du soumissionnaire atteste qu'il accepte les modalités applicables à l'appel d'offres et à tout contrat subséquent. Industrie Canada se réserve le droit de rejeter toute soumission, y compris toute condition proposée par le soumissionnaire, qui n'est pas, selon l'autorité contractante, dans l'intérêt du Canada.

10.0 SIGNATURE(S)

J'atteste que je dispose des pouvoirs requis pour lier le soumissionnaire aux fins applicables en vertu du Formulaire de soumission et d'acceptation.

(Signature du représentant autorisé)

(Nom et titre en caractères d'imprimerie)

(Nom de l'entreprise en caractères d'imprimerie)

(Date)

APPENDICE B FORMULAIRE DES SOUS-TRAITANTS

NOM DU SOUMISSIONNAIRE : _____

Les soumissionnaires ont l'obligation de cocher (✓) la case pertinente pour indiquer si une partie des travaux sera donnée en sous-traitance dans le cadre d'un contrat subséquent.

Non / Oui

Le soumissionnaire qui souhaite donner en sous-traitance une partie des travaux (le cas échéant) doit préciser dans le tableau ci-dessous chaque partie des travaux qui sera donnée en sous-traitance dans le cadre d'un contrat subséquent, ainsi que le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse électronique, y compris le numéro de TVH, des sous-traitants qui effectueront une partie des travaux.

DESCRIPTION DU TRAVAIL QUI SERA DONNÉ EN SOUS-TRAITANCE	SOUS-TRAITANT (nom, adresse, n° de téléphone, n° de cellulaire, adresse électronique, y compris les numéros d'inscription à la TPS/TVH)

Les chefs/autorités de projet technique du CRC se réservent le droit, à leur seule discrétion, d'examiner les projets qui comportent des travaux de nature « similaire » à ceux présentés dans le présent appel d'offres, surtout si la portée et la complexité du projet sont comparables.

Signature : _____

APPENDICE C FORMULAIRE DE RÉFÉRENCES

Nom du soumissionnaire : _____
(CARACTÈRES D'IMPRIMERIE)

On demande aux soumissionnaires de remplir le document ci-dessous et d'y inscrire trois (3) projets en référence où des travaux semblables à ceux décrits dans cet appel d'offres ont été exécutés. Industrie Canada et le CRC se réservent le droit, à leur seule discrétion, d'examiner les projets qui comportent des travaux de nature « similaire » à ceux présentés dans le présent appel d'offres, surtout si la portée et la complexité du projet sont comparables.

N° DE PROJET	DESCRIPTION DE TRAVAIL ET DATE DE DÉBUT ET DE FIN DU PROJET	ORGANISATION ET LIEU DU TRAVAIL	NOM DE LA PERSONNE-RESSOURCE; N°S DE TÉLÉPHONE/CELLULAIRE ET ADRESSE ÉLECTRONIQUE	COÛT TOTAL
1				
2				
3				

Signature : _____