

**APPEL D'OFFRES
N° : IC/CRC-IO-000CRC060405
POUR
RESSOURCES EN
INSTALLATIONS MÉCANIQUES
À L'APPUI DU
CENTRE DE RECHERCHES SUR LES COMMUNICATIONS
D'INDUSTRIE CANADA**

PARTIE I : CONDITIONS ET RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. DIRECTIVES SUR LA PRÉSENTATION D'UNE SOUMISSION

Les soumissionnaires déposent une proposition pour chaque catégorie dans chacun des cinq (5) volets. La proposition du soumissionnaire doit contenir de l'information en réponse aux critères d'évaluation pertinents (voir la section 12.2), aux modalités de paiement (voir la section 13.3) et aux attestations (voir la partie III).

Le soumissionnaire prépare et dépose sa soumission officielle de la manière suivante :

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

Cette section comprend

- 1) la réponse du soumissionnaire aux critères obligatoires énoncée à la section 12.2 de la partie II;
- 2) des copies signées des attestations de la partie III;
- 3) l'information concernant l'autorisation de sécurité (p. ex., le niveau de sécurité actuel des gens de métier qui seront affectés au travail, les numéros de sécurité de référence, les dates d'expiration respectives, etc.)

SECTION 2 – PROPOSITION FINANCIÈRE (un exemplaire)

Cette section comprend les tableaux des modalités de paiement de la section 13.3 de la partie II, de l'appel d'offres remplis en bonne et due forme. 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 (IO-000CRC060405).

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 (On) 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 (IO-000CRC060405) 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 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.

Les propositions doivent être reçues au plus tard le 16 juillet 2013 à 14 h, heure avancée de l'Est.

2. CLAUSES ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Les modalités suivantes font partie intégrante de cet appel d'offres (AO) 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 Assurances	R2900D (2008-05-12)

Toutes les directives, clauses et conditions mentionnées dans l'appel d'offres par numéro, date et titre sont énoncées dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui déposent une offre consentent à être liés par les directives, les clauses et les conditions de l'appel d'offres et acceptent les clauses et conditions du contrat subséquent.

Conditions supplémentaires

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	
Contrôle du temps	C0711C (2008-05-12)

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 L'INVITATION

Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements et autres communications ayant trait à l'appel d'offres doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'autorité contractante indiquée ci-dessous, et ce, de la date d'ouverture à la date de clôture de la demande de soumissions. 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 moins trois (3) jours ouvrables avant la date de clôture de l'appel d'offres afin de laisser assez de temps pour la production d'une réponse. 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 assiste à une visite obligatoire des lieux qui se tiendra sur le campus du CRC, situé au 3701, avenue Carling, Ottawa (Ontario), le 25 juin 2013, à 10 h (heure avancée de l'Est) pour pouvoir déposer une proposition. Une carte d'identité à photo est obligatoire pour entrer sur le campus.

Les soumissionnaires qui n'assisteront pas à cette visite obligatoire du site ne pourront pas présenter de soumission.

Les soumissionnaires qui prévoient participer à la visite du site doivent communiquer avec l'autorité contractante mentionnée ci-après pour confirmer leur présence, au plus tard un (1) jour ouvrable avant la visite du site.

Une carte d'identité à photo est obligatoire pour entrer sur le campus.

Personne-ressource : (Paul Crossman) par l'entremise de la réception du poste de garde (613-863-8417) à son arrivée.

5. GESTION DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Autorité contractante	Substitut de l'autorité contractante
<p>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 142 édifice 4, salle 142 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</p>	<p>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</p>

L'autorité contractante est responsable de la gestion des contrats subséquents à la présente demande et doit autoriser par écrit toutes les modifications au contrat. 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. 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, qui s'appliqueront aux travaux énoncés dans le contrat subséquent et qui serviront durant la réalisation des travaux. L'autorité contractante peut inclure ces documents dans le contrat subséquent. À défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante dans les délais qui y sont prévus, la soumission sera déclarée irrecevable.

1. La preuve de licence pour travailler dans la Province d'Ontario
2. Une attestation d'indemnisation des accidents de travail.
3. Une attestation d'assurance.
4. Une copie de la table des matières du guide de sécurité de l'entreprise.
5. Une (1) copie à jour (valide) des attestations de formation de prévention des chutes pour tous les ouvriers proposés (le Bureau de santé et de sécurité du CRC vérifiera la formation).
6. Une (1) copie à jour des attestations de formation d'accès à des espaces clos pour tous les ouvriers proposés dans le volet applicable en vertu de la présente exigence (le Bureau de santé et de sécurité du CRC vérifiera la formation).

7. 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 afin 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 Industrie Canada détermine que la réponse aux points énumérés ci-dessus et/ou les autres renseignements demandés sont considérés non pertinents pour l'exigence décrite dans le mandat du présent appel d'offres, alors le Ministère écarte la soumission et n'attribue aucun contrat au soumissionnaire. 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, et plus particulièrement le Centre de recherches sur les communications (CRC), demande aux entrepreneurs de présenter des offres portant sur la fourniture de main-d'œuvre, de matériel et de matériaux pour la prestation de ressources mécaniques « au fur et à mesure des besoins ».

Les travaux se dérouleront dans la région de la capitale nationale, et plus précisément sur le complexe du Centre de recherches sur les communications, situé au 3701, avenue Carling, Ottawa (Ontario).

2.0 TITRE DU PROJET

Appel d'offres pour la prestation de ressources mécaniques « au fur et à mesure des besoins »

3.0 CONTEXTE

Le Centre de recherches sur les communications 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.

Le CRC est tenu de fournir des ressources mécaniques « au fur et à mesure des besoins » à l'appui du campus du CRC.

4.0 PORTÉE DES TRAVAUX

Le Centre de recherches sur les communications d'Industrie Canada souhaite passer un contrat avec un (1) fournisseur compétent pour la prestation de ressources mécaniques dans les cinq (5) volets suivants :

1. Ressources de plomberie
2. Ressources de montage d'installations à la vapeur
3. Ressources de réfrigération et de conditionnement d'air (CVCA)
4. Ressources d'installation de tôle
5. Ressources de technicien gazier 1 (G1)

La prestation de ressources se fera selon un contrat de construction « au fur et à mesure des besoins », au moyen du processus de commandes subséquentes décrit dans la sous-section 4.3, et en suivant et en appliquant le formulaire d'autorisation de travail en annexe A du présent document.

Les travaux demandés dans le cadre d'un contrat subséquent au présent appel d'offres comprendront la fourniture de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, du matériel, du transport et de la supervision nécessaires pour fournir une main-d'œuvre qualifiée et autorisée

dans le domaine de mécaniques pour l'exécution du travail détaillé à la section 2 intitulée « Services à fournir » de cet appel d'offres.

4.1 Dépenses prévues

Le CRC estime que le total des dépenses durant la période de trois ans du contrat subséquent n'excédera pas 400 000 \$. Voici les dépenses prévues (TVH incluses) par volet :

N° de volet	Type de service	Dépenses prévues	
		%	Valeur en \$
1	Ressources de plomberie	15	60 000 \$
2	Ressources de montage d'installations à la vapeur	15	60 000 \$
3	Ressources de réfrigération et de conditionnement d'air (CVCA)	20	80 000 \$
4	Ressources d'installation de tôle	20	80 000 \$
5	Ressources de technicien gazier 1 (G1)	30	120 000 \$

Nota : Les dépenses mentionnées ne sont pas des garanties, mais elles sont données seulement aux fins de l'appel d'offres. La valeur ou les volets des dépenses réelles peuvent varier.

4.2 Processus de commandes subséquentes

- 4.2.1 Lorsqu'un contrat subséquent est en place, le chargé de projet du CRC remplit et présente le formulaire d'autorisation des travaux en annexe A de cet appel d'offres à l'autorité contractante du CRC pour que ce dernier obtienne la signature de l'entrepreneur pour que le travail ou le projet soit effectué au fur et à mesure des besoins pendant une période n'excédant pas douze (12) mois. Les étapes énumérées du processus de commandes subséquentes restent inchangées même si un choix est exercé en vertu d'un contrat subséquent.
- 4.2.2 Lorsque l'entrepreneur a signé le formulaire d'autorisation des travaux et que l'autorité contractante a reçu une copie du formulaire original, l'entrepreneur peut entreprendre l'exécution du travail ou du projet demandé par le chargé de projet du CRC.
- 4.2.3 Les exigences particulières peuvent être transmises par courriel ou par téléphone, dans la mesure où les demandes téléphoniques sont suivies d'un message électronique. Le message électronique doit comprendre une brève description du travail à effectuer pour que l'entrepreneur puisse attribuer le travail aux volets pertinents.
- 4.2.4 L'entrepreneur remplira et présentera la feuille de temps à l'annexe D de cet appel d'offres, sur laquelle figurera le nom des ressources assignées, l'heure de début, l'heure de fin et le nombre d'heures totales consacrées à un travail ou à un projet réalisé, pour obtenir l'approbation du chargé de projet.

Nota : Les feuilles de temps serviront de preuve à l'appui du paiement des factures.

4.4 Période du contrat subséquent/option de prolongation de la période

Le contrat subséquent sera en vigueur pour une période initiale à compter de la date d'attribution du contrat subséquent au 31 juillet 2014.

Le soumissionnaire accepte d'accorder au CRC d'Industrie Canada l'option irrévocable de prolonger la période du contrat subséquent de deux (2) périodes distinctes d'un an au même coût et selon les conditions précisées dans le contrat subséquent.

Le CRC d'Industrie Canada peut appliquer, à sa seule discrétion, la période optionnelle à n'importe quel moment en présentant une modification officielle au contrat subséquent au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat subséquent.

4.5 Lieu de la prestation des services

Les ressources mécaniques doivent appuyer la Direction des services immobiliers et de gestion immobilière du CRC d'Industrie Canada située au 3701, avenue Carling, Shirleys Bay, Ottawa (Ontario) K2H 8S2.

5.0 RESSOURCES À FOURNIR

Les ressources à fournir comprendront d'un compagnon entièrement qualifié ou d'un apprenti supervisé dans le métier pertinent au volet afin d'entretenir, de fournir et d'installer divers types de matériel détaillé dans la présente section.

5.1 Volet 1 – Ressources de plomberie

Le travail visé par cette exigence comprend, sans nécessairement s'y limiter, l'entretien, l'installation et/ou la démolition et/ou la modification de la plomberie et du matériel de chauffage à base d'eau; par exemple,

1. la tuyauterie domestique et commerciale d'alimentation d'eau chaude/froide, les appareils de plomberie;
2. la tuyauterie et les réseaux d'évacuation DWV domestiques et commerciaux;
3. les pompes de circulation pour les réseaux d'alimentation en eau domestique, refroidie, traitée ou autre;
4. les réseaux de canalisation d'eau refroidie, y compris tous les matériaux et les composants connexes d'un système de refroidissement d'eau comme la tuyauterie, les serpentins, les soupapes et les pompes;
5. les autres travaux connexes liés au métier de plombier.

5.2 Volet 2 – Ressources de montage d'installations à la vapeur

Le travail visé par cette exigence comprend, sans nécessairement s'y limiter, l'entretien, l'installation et/ou la démolition et/ou la modification du matériel de chauffage à base d'eau; par exemple,

1. La tuyauterie de vapeur à haute ou à basse pression. La tuyauterie peut se trouver dans des salles mécaniques ou faire partie d'un réseau de distribution souterrain accessible par regard de chaussée;

2. la tuyauterie de retour de condensat connexe. La tuyauterie peut se trouver dans des salles mécaniques ou faire partie d'un réseau de distribution souterrain accessible par regard de chaussée;
3. les réservoirs et les pompes de retour de condensat;
4. les purgeurs de vapeur d'eau, les réducteurs de pression, les soupapes de surpression, les joints de dilatation et les joints d'étanchéité;
5. les serpentins de vapeur, les radiateurs, les autres échangeurs de chaleur à vapeur et les soupapes de surpression protégeant les systèmes à vapeur et à alimentation d'eau glycolée;
6. les systèmes de chauffage à eau chaude ou au glycol, y compris tout le matériel et les composants connexes d'un système de chauffage à eau chaude comme la tuyauterie, les serpentins, les soupapes et les pompes;
7. les autres travaux relatifs à la vapeur liés au métier de monteur de conduites de vapeur.

Nota : Certains des travaux de ce volet seront effectués sur des composants souterrains, accessibles par regard de chaussée.

5.3 Volet 3 – Ressources de CVCA

Le travail visé par cette exigence comprend, sans nécessairement s'y limiter, l'entretien, l'installation et/ou la démolition et/ou la modification du matériel de CVCA; par exemple :

1. les appareils de toiture préassemblée de chauffage et climatisation ou de climatisation seulement;
2. les unités de refroidissement de précision;
3. les systèmes muraux sans gaine;
4. les refroidisseurs alternatifs/à spirale;
5. les appareils d'air d'appoint;
6. les autres travaux liés au domaine du CVCA.

5.4 Volet 4 – Ressources d'installation de tôle

Le travail visé par cette exigence comprend ce qui suit, sans nécessairement s'y limiter :

1. La fourniture, la fabrication et l'installation de ce qui suit :
 - a. les gaines d'air en métal et les raccords spécialisés;
 - b. les registres de tirage, les louvres et les grilles à air;
 - c. les gaines d'air non métalliques et les raccords spécialisés;
 - d. les silencieux, les diffuseurs et les registres coupe-feu;
 - e. les réseaux de ventilation, y compris tout le matériel et les composants connexes d'échappement ou de prise d'air frais, comme la tuyauterie, les registres, les hottes, les vannes à crépine, etc.
2. L'enlèvement, la démolition, la modification et la réparation des réseaux de gaines et composants existants.
3. Les autres travaux connexes liés au domaine de la tôle.

5.5 Volet 5 – Gaz technician ressources 1 (G1)

Le travail visé par cette exigence comprend, sans nécessairement s'y limiter, l'entretien, l'installation et/ou la démolition et/ou la modification de ce qui suit :

1. les appareils de toiture préassemblées de chauffage au gaz naturel;
2. les appareils d'air d'appoint à chauffe directe ou indirecte;
3. les chaudières à eau chaude au gaz naturel domestiques ou de chauffage;
4. les humidificateurs à injection de vapeur au gaz naturel ou les déshumidificateurs au gaz naturel;
5. les appareils muraux au gaz naturel ou au propane;
6. les fournaies au gaz naturel ou au propane;
7. les conduites de gaz;
8. les autres travaux connexes nécessitant les services d'un technicien gazier (G1).

6.0 CONTRAINTES DU PROJET

6.1 Permis et attestations des ressources

Les ressources du fournisseur qui effectuent les travaux sur place doit posséder les permis et les attestations de métier pertinents pour effectuer le travail précisé dans le document de commande subséquente. Cela signifie que :

1. les ouvriers proposés comme personnes de métier dans les volets 1 à 4 doivent avoir un certificat de compétence de la province d'Ontario dans la discipline du volet;
2. les ouvriers proposés comme personnes de métier dans le volet 5 doivent être des techniciens gaziers (G1) certifiés;
3. les ouvriers proposés comme apprentis dans chacun des volets doivent être inscrits à un programme officiel d'apprenti dans la discipline pour laquelle ils sont proposés.

6.2 Respect de l'assurance de la qualité et du contrôle de la qualité

L'entrepreneur respecte les procédures acceptables d'assurance de la qualité et de contrôle de la qualité durant tout le contrat subséquent conformément aux normes et aux codes du bâtiment.

7.0 DOCUMENTS CONNEXES

S'il y a lieu, les documents de construction (p. ex., dessins, devis, cartes, études, etc.) à l'appui des travaux à effectuer seront fournis au moment d'une commande subséquente.

Tous les devis, dessins et autres documents fournis à l'entrepreneur par le CRC ou au nom du CRC dans le cadre du contrat subséquent appartiennent au CRC. L'entrepreneur les utilise seulement pour réaliser les travaux.

8.0 UTILIZATION DU SITE ET DE SES INSTALLATIONS

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

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.

Les caméras ne sont pas autorisées sur les lieux, et il est interdit de prendre des photos sans l'approbation préalable du chargé de projet.

Une fois les travaux terminés, l'entrepreneur doit remettre les installations dans leur état propre et sûr pour la mise en service.

8.1 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.

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.

8.2 Responsabilités

L'entrepreneur est responsable de tout accident ou dommage causé à la propriété ou de toute blessure causée 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.

8.3 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.

8.4 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.

8.5 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 16 h 30) 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.

9.0 GESTION DU PROJET- RÔLES ET RESPONSABILITÉS

9.1 Chargé de projet

Le chargé de projet d'un contrat subséquent à l'approbation d'un formulaire d'autorisation de travail sera désigné dans le formulaire en question.

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

L'entrepreneur doit établir et maintenir, durant tout le projet, une équipe capable de fournir efficacement les services décrits dans ce document.

L'entrepreneur doit réaliser le projet faisant l'objet d'un contrat dans les délais et selon le budget assigné qui sont définis dans le formulaire d'autorisation de travail approuvé.

À l'exécution du contrat, l'entrepreneur sera responsable de produire tous les travaux de manière consciencieuse et professionnelle.

9.3 Coordination avec le CRC

Sur réception d'un formulaire d'autorisation de travail approuvé, l'entrepreneur doit faire ce qui suit :

Assurer les services conformément aux documents et aux orientations approuvés transmis par le chargé de projet.

Correspondre exclusivement avec le chargé de projet de la manière et aux moments dictés par le chargé de projet.

Veiller à ce que toutes les communications mentionnent le titre de projet du CRC, le numéro de projet et le numéro de dossier.

Informers 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.

Effectuer les enquêtes ou les examens des lieux dans les aires publiques durant les heures normales. Il faut prendre des dispositions avec le chargé de projet pour accéder aux bureaux, à la salle du réseau local ou aux laboratoires.

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 Délais de réponse prévus

9.4.1 Délai de réponse aux demandes ordinaires

Dans le cas des demandes ordinaires, l'entrepreneur principal doit répondre par courriel ou par téléphone aux demandes de renseignements du chargé de projet dans un délai de 24 heures et ses ressources assignées doivent se trouver sur le campus du CRC prêtes à effectuer les travaux le jour suivant.

9.4.1 Délai de réponse aux demandes urgentes

Dans le cas des demandes urgentes, l'entrepreneur doit répondre par courriel ou par téléphone aux demandes du chargé de projet dans un délai de trente (30) minutes et les ressources assignées doivent se trouver sur le campus prêtes à effectuer les travaux dans un délai de deux (2) heures suivant la réception de l'appel urgent du chargé de projet.

Nota : Cette disposition ne s'applique pas aux catégories relatives à la tôle.

9.5 Soutien de 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

Une exigence en matière de sécurité est associée à la présente exigence. Il n'est pas nécessaire que les personnes de métier et apprentis aient une autorisation de sécurité valide pour que le soumissionnaire puisse présenter une proposition en réponse à l'appel d'offres; toutefois, on ne peut faire appel aux services de ces personnes en vertu d'un contrat subséquent avant qu'elles n'aient obtenu l'autorisation de sécurité requise.

Les soumissionnaires doivent inclure les renseignements de sécurité précis dans leur offre technique comme il est mentionné dans la **partie 1, Directives sur la présentation d'une soumission**.

10.1 Exigence relative à l'autorisation de sécurité

Toutes les ressources humaines proposées pour effectuer des travaux en réponse aux commandes subséquentes à une autorisation de travail doivent avoir et tenir à jour une autorisation de sécurité valide au **niveau de fiabilité approfondie** pour la durée précisée dans l'autorisation de travail relative au contrat subséquent. Toutes les vérifications de sécurité doivent être effectuées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de TPSGC.

Si, pour une raison ou une autre, l'entrepreneur est incapable d'obtenir une autorisation de sécurité de fiabilité approfondie pour certains ou l'ensemble de ses gens de métier et de leurs apprentis respectifs en vertu des conditions du contrat subséquent, Industrie Canada ne pourra appliquer la période optionnelle précisée dans le contrat subséquent et/ou pourra mettre fin au contrat pour cause de non-conformité.

Immédiatement après l'attribution du contrat, l'entrepreneur remet au chargé de projet la liste des employés et des sous-traitants qui travailleront sur place. La liste doit refléter le niveau de fiabilité actuel de chacun.

Si le soumissionnaire retenu (entrepreneur) donne la liste des ressources qu'il prévoit affecter au travail en vertu d'une autorisation de travail subséquent, mais que ces personnes n'ont pas l'autorisation de sécurité pertinente pour satisfaire l'exigence, la disposition suivante (section 10.2) s'appliquera.

10.2 Aide à l'entrepreneur pour l'obtention des autorisations de sécurité

Pour les besoins de l'appel d'offres, et pour des raisons de coût et d'efficacité, le CRC d'Industrie Canada organisera (au besoin) le parrainage des personnes de métier et apprentis de l'entrepreneur qui seront affectés à l'exécution du travail en vertu du contrat subséquent afin qu'ils obtiennent une autorisation de sécurité de niveau fiabilité approfondie.

10.2.1 Limites applicables aux ressources humaines en voie d'obtenir leur autorisation de sécurité

Le personnel et les sous-traitants de l'entrepreneur NE PEUVENT PÉNÉTRER SUR LES LIEUX DU TRAVAIL NI EFFECTUER DE TRAVAIL DANS un lieu où sont conservés des renseignements ou des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS sans une escorte fournie par le Ministère ou l'organisme pour qui est effectué le travail.

10.3 Accès au site

L'accès au site est soumis aux restrictions suivantes :

1. Le CRC approuve le personnel de l'entrepreneur présent sur le campus. Aucun employé non autorisé n'est admis sur le campus.
2. 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.
3. 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.

10.3.1 Service de raccompagnement

Tout le personnel affecté à un projet doit être escorté lorsqu'il se rend ou qu'il travaille dans les zones du chantier dans les immeubles durant les heures normales de travail, si le chargé de projet le juge nécessaire. Le personnel doit être escorté en tout temps dans toutes les zones en dehors des heures normales de travail.

11.0 PROCÉDURES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

Les offres seront évaluées conformément à toutes les exigences de l'appel d'offres, y compris les critères techniques et les critères d'évaluation financière. Une équipe d'évaluation composée de représentants d'Industrie Canada évaluera les offres.

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

12.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION

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.

A. Définition du soumissionnaire

Dans le cadre de la réponse au tableau suivant, un soumissionnaire, dont il est fait mention dans le présent document, se définit comme l'un des trois (3) profils suivants :

1. Fournisseur unique

Le fournisseur unique s'entend d'un fournisseur qui propose de satisfaire avec ses employés toutes les exigences pour tout le travail autorisé en vertu d'un contrat subséquent. Dans ce cas, le fournisseur unique agira comme « entrepreneur », tel que mentionné dans le présent document et dans les contrats subséquents, en assumant la responsabilité des produits livrables et en servant de point de contact unique pour le chargé de projet du CRC et l'autorité contractante.

2. Coentreprise

La coentreprise est définie dans la section 1.5 de la PARTIE III – ATTESTATIONS et comprend un fournisseur principal et d'autres membres de la coentreprise, liés par un contrat officiel de coentreprise et engagés dans cette coentreprise par la signature du formulaire présenté en vertu de la section 1.5 de la PARTIE III – ATTESTATIONS.

Dans une coentreprise, le fournisseur principal agira comme « entrepreneur », tel qu'il est mentionné dans le présent document et dans les contrats subséquents, en assumant la responsabilité des produits livrables et en servant de « point de contact unique » pour le chargé de projet du CRC et l'autorité contractante.

3. Fournisseur principal et sous-traitants

Ce fournisseur s'entend d'un fournisseur qui propose de satisfaire les exigences du travail autorisé en vertu d'un contrat subséquent grâce à l'ensemble des ressources humaines suivantes :

- a. ses employés;
- b. des sous-traitants, dont les services sont retenus par le fournisseur principal au moyen d'un contrat officiel de sous-traitance.

Si le soumissionnaire propose de faire appel à des sous-traitants pour une partie ou pour l'ensemble du travail autorisé en vertu d'un contrat subséquent, il doit remplir le tableau intitulé FORMULAIRE D'ATTESTATION DES SOUS-TRAITANTS à la partie III – ATTESTATIONS de cet appel d'offres.

Pour l'ensemble des travaux, que le travail soit effectué par le fournisseur principal ou ses sous-traitants, le fournisseur principal agira comme « entrepreneur », tel que mentionné dans le présent document et dans les contrats éventuels, en assumant la responsabilité des produits

livrables et en servant de point de contact unique pour le chargé de projet et l'autorité contractante du CRC.

B. DÉFINITION DE « L'EXPÉRIENCE » RELATIVE AUX EXIGENCES OBLIGATOIRES

1. Fournisseur unique

Dans le cadre de l'évaluation, en réponse au critère essentiel, le soumissionnaire doit confirmer qu'il possède cinq années d'expérience de la prestation des activités définis à la section 5 pour chacun des cinq volets.

2. Coentreprise

Dans le cadre de l'évaluation, en réponse au critère essentiel applicable, le soumissionnaire doit confirmer que tous les membres de la coentreprise proposés pour la prestation de services dans un volet ont cinq années d'expérience dans la prestation des activités définis à la section 5 du volet en question.

3. Fournisseur principal et sous-traitants

Dans le cadre de l'évaluation, en réponse au critère essentiel applicable, le soumissionnaire doit confirmer que l'entrepreneur général ou ses sous-traitants proposés pour la prestation des services dans un volet ont cinq années d'expérience de la prestation des activités définis à la section 5 pour le volet en question.

C. DÉFINITION DE « PROJET DE RÉFÉRENCE » POUR LES EXIGENCES ESSENTIELLES

Les soumissionnaires doivent présenter trois (3) références pour chaque volet de prestation de services décrits à la section 5, pour le volet en question.

Chaque référence doit refléter la prestation réussie d'au moins un des services énumérés dans le volet. Les trois références combinées doivent refléter la prestation de l'ensemble des services énumérés pour le volet en question.

1. Fournisseur unique

Dans le cadre de l'évaluation, en réponse au critère essentiel applicable, le fournisseur unique doit avoir réalisé les projets donnés en référence.

2. Coentreprise

Dans le cadre de l'évaluation, en réponse au critère essentiel applicable, un membre de la coentreprise proposé pour la prestation de services dans le volet en question doit avoir réalisé les projets donnés en référence.

3. Fournisseur principal et sous-traitants

Dans le cadre de l'évaluation, en réponse au critère obligatoire applicable, les projets donnés en référence doivent avoir été réalisés par le fournisseur principal ou l'un de ses sous-traitants

identifiés dans la section 1.5 de la PARTIE III – ATTESTATIONS et proposés pour la prestation des services dans le volet en question.

12.1 Tableau un – exigences obligatoires

N°	Exigences obligatoires	Page de référence dans la proposition
M1	Le soumissionnaire doit assister à la visite obligatoire des lieux sur le campus du CRC à la date et l'heure indiquées dans la partie 1, section 4 du présent AO.	
M2	<p>Les offres financières doivent être présentées sur le formulaire des modalités de paiement à la section 13.3. Il faut donner un coût (ou un pourcentage, le cas échéant) pour chaque volet, chaque article et chaque période de coûts dans les modalités de paiement.</p> <p>Les coûts doivent être fermes et en devises canadiennes et ne peuvent être ni indexés ni liés à un facteur d'indexation.</p> <p>Les offres ne doivent pas contenir de modification aux sections préimprimées ou prétaillées du formulaire de modalités de paiement, ni condition ou qualification relative à l'offre.</p>	

12.2 Exigences essentielles

Les réponses aux exigences essentielles ci-après doivent figurer à la section 1 de la proposition technique.

N°	Exigences essentielles	Page de référence de la proposition
E1	<p>Le soumissionnaire doit prouver qu'il a cinq années d'expérience dans chacun des cinq volets et consigner les détails à la section 1 de sa proposition.</p> <p><i>Veillez consulter la section 12.0 A pour obtenir la définition de soumissionnaire et la section 12.0 B pour obtenir la définition de l'expérience.</i></p>	
E2	Le soumissionnaire doit remplir le formulaire des sous-traitants de l'annexe B et l'inclure à la section 1 de sa proposition.	

E3	<p>Le soumissionnaire fournit la preuve de son expérience antérieure dans la prestation d'activités semblables à ceux décrits dans la sous-section pertinente de la section 5 en consignnant cette expérience dans le formulaire de références de l'annexe C. Pour chacun des cinq (5) volets, le soumissionnaire doit présenter des descriptions de projets réalisés pour trois (3) clients distincts au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>Les soumissionnaires doivent présenter les cinq (5) formulaires de références dûment remplis en annexe de leur offre technique et les inclure à la section 1 de leur proposition.</p> <p><i>Veillez consulter la section 12.0 A pour obtenir la définition de soumissionnaire et la section 12.0 B pour obtenir la définition de l'expérience.</i></p>	
E4	<p>Le soumissionnaire doit signer et déposer les attestations de la partie III de l'appel d'offres et les inclure dans la section 1 de sa proposition.</p>	

12.3 Critères financiers

Seules les offres qui sont admissibles selon les critères techniques des sections 12.1 et 12.2 de cet appel d'offres seront évaluées en fonction des critères financiers.

12.4 Tableaux financiers à remplir

Les tableaux de la section 13.3 – Modalités de paiement remplis par le soumissionnaire serviront à effectuer l'évaluation financière.

13.0 MODALITÉS DE PAIEMENT

13.1 Coût minimal des commandes subséquentes

Un paiement minimal garanti de deux (2) heures pour chaque personne de métier demandé s'appliquera à toutes les commandes subséquentes pour lesquels l'entrepreneur devra faire appel à des personne de métier qui ne se trouvent pas actuellement sur le campus du CRC d'Industrie Canada. Le paiement de la garantie sera fondé sur les taux horaires de la catégorie pertinente proposée dans le présent document et accepté dans le cadre d'un contrat subséquent.

Cette garantie minimale s'applique lorsque la personne de métier arrive sur le campus du CRC. La garantie minimale de deux heures ne s'applique pas aux visites d'appréciation du travail ou aux visites de chantier, à la production d'un devis, à l'inspection du travail, aux enquêtes d'incident de travail et à d'autres activités relatives au mandat de cet appel d'offres.

La commande subséquent pour l'exécution d'un travail ne s'applique pas si la personne de métier se trouve déjà sur le campus du CRC pour effectuer un travail. Si la personne de métier doit revenir sur les lieux du travail les jours suivants, la garantie de travail de deux heures ne s'applique pas.

13.2 Définitions relatives à l'établissement des coûts

13.2.2 Établissement du coût de la main-d'œuvre

L'établissement du coût de la main-d'œuvre correspond à un taux horaire ferme tout compris en devises canadiennes pour chaque personne de métier, y compris tous les coûts (p. ex., main-d'œuvre, outils et équipement réguliers, impression, photocopie, déplacements locaux, délais de déplacement, frais de livraison ou d'expédition, droits de douane, taxes d'accise, profit, coûts indirect, main-d'œuvre directe ainsi que toute autre dépense relative à la réalisation des travaux dans le cadre du contrat subséquent.

13.2.3 Établissement du coût des pièces et du matériel

L'établissement du coût, des pièces, du matériel et de la location d'équipement et d'outils particuliers ou spéciaux nécessite l'autorisation préalable du chargé de projet. Ces coûts seront facturés au coût en magasin plus une marge, ainsi que stipulé au contrat subséquent. La marge doit inclure tous les coûts de facturation, les coûts indirects, les coûts de transport, les frais d'échange, les droits de douane et les frais de courtage. La TVH n'est pas comprise.

13.2.4 Périodes relatives à l'établissement des coûts

Les périodes d'établissement des coûts pour cette exigence sont les suivantes :

1. L'année 1 débute à la date d'origine de l'entente et se termine le 31 juillet 2014
2. L'année optionnelle 2 débute le 1^{er} août 2014 et se termine le 31 juillet 2015
3. L'année optionnelle 3 débute le 1^{er} août 2015 et se termine le 31 juillet 2016

13.3 Tableaux d'établissement des coûts

Les tableaux suivants permettent au soumissionnaire de présenter leurs coûts pour les services requis en vertu de cet appel d'offres. Le soumissionnaire doit remplir chacun des champs de coût unitaire pour chaque volet dans lequel il souhaite être considéré pour l'offre à commandes.

Le soumissionnaire ne doit pas modifier les données fournies, mais devrait copier les tableaux et les remplir avec ses propositions de coût.

Les estimations de l'utilisation annuelle sont approximatives et sont fournies uniquement pour les besoins de l'appel d'offres. Elles ne représentent aucunement une garantie des exigences en matière de services.

13.3.1 Volet 1 – Ressources de plomberie

Nom du soumissionnaire :		Volet 1 : Ressources <u>de plomberie</u>		
Description de l'élément pour l'établissement du coût de la main-d'œuvre				
	Est. du n^{bre} d'heures /an	Coût/h – 1^{re} année	Coût/h – 2^e année	Coût/h – 3^e année
Heures normales de travail				
a) Compagnon	500	_____ \$	_____ \$	_____ \$
b) Apprenti supervisé	200	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Hors des heures normales de travail, du lundi au vendredi				
a) Compagnon	20	_____ \$	_____ \$	_____ \$
b) Apprenti supervisé	5	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Samedi, dimanche et congés fériés				
a) Compagnon	5	_____ \$	_____ \$	_____ \$
b) Apprenti supervisé	2	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Pièces et matériel				
	Est. en \$/an	Marge – 1^{re} année	Marge – 2^e année	Marge – 3^e année
a) Marge sur le coût en magasin	5 000 \$	_____ %	_____ %	_____ %

13.3.2 Volet 2 – Ressources de montage d'installations à la vapeur

Nom du soumissionnaire :		Volet 2 : <u>Ressources de montage d'installations à la vapeur</u>			
<u>Description de l'élément pour l'établissement du coût de la main-d'œuvre</u>		Est. du n ^{bre} d'heures /an	Coût/h – 1 ^{re} année	Coût/h – 2 ^e année	Coût/h – 3 ^e année
Heures normales de travail					
a) Compagnon		500	_____ \$	_____ \$	_____ \$
b) Apprenti supervisé		200	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Hors des heures normales de travail, du lundi au vendredi					
a) Compagnon		20	_____ \$	_____ \$	_____ \$
b) Apprenti supervisé		5	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Samedi, dimanche et congés fériés					
a) Compagnon		2	_____ \$	_____ \$	_____ \$
b) Apprenti supervisé		1	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<u>Pièces et matériel</u>					
		Est. en \$/an	Marge – 1 ^{re} année	Marge – 2 ^e année	Marge – 3 ^e année
Marge sur le coût en magasin		5 000 \$	_____ %	_____ %	_____ %

13.3.3 Volet 3 – Ressources de CVCA

Nom du soumissionnaire :	Volet 3 : <u>Ressources de CVCA</u>			
<u>Description de l'élément pour l'établissement du coût de la main-d'œuvre</u>	Est. du n ^{bre} d'heures /an	Coût/h – 1 ^{re} année	Coût/h – 2 ^e année	Coût/h – 3 ^e année
Heures normales de travail				
a) Compagnon	500	_____ \$	_____ \$	_____ \$
b) Apprenti supervisé	200	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Hors des heures normales de travail, du lundi au vendredi				
a) Compagnon	20	_____ \$	_____ \$	_____ \$
b) Apprenti supervisé	5	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Samedi, dimanche et congés fériés				
a) Compagnon	2	_____ \$	_____ \$	_____ \$
b) Apprenti supervisé	1	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<u>Pièces et matériel</u>				
	Est. en \$/an	Marge – 1 ^{re} année	Marge – 2 ^e année	Marge – 3 ^e année
Marge sur le coût en magasin	5 000 \$	_____ %	_____ %	_____ %

13.3.4 Volet 4 – Ressources d'installation de tôle

Nom du soumissionnaire : _____	Volet 4 : <u>Ressources d'installation de tôle</u>			
Description de l'élément pour l'établissement du coût de la main-d'œuvre				
	Est. du n^{bre} d'heures /an	Coût/h – 1^{re} année	Coût/h – 2^e année	Coût/h – 3^e année
Heures normales de travail				
a) Compagnon	500	_____ \$	_____ \$	_____ \$
b) Apprenti supervisé	200	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Hors des heures normales de travail, du lundi au vendredi				
a) Compagnon	20	_____ \$	_____ \$	_____ \$
b) Apprenti supervisé	5	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Samedi, dimanche et congés fériés				
a) Compagnon	2	_____ \$	_____ \$	_____ \$
b) Apprenti supervisé	1	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Pièces et matériel				
	Est. en \$/an	Marge – 1^{re} année	Marge – 2^e année	Marge – 3^e année
Marge sur le coût en magasin	5 000 \$	_____ %	_____ %	_____ %

13.3.5 Volet 5 – Ressources de technicien gazier

Nom du soumissionnaire :					Volet 5 : <u>Ressources de technicien gazier</u>
Description de l'élément pour l'établissement du coût de la main-d'œuvre					
	Est. du n^{bre} d'heures /an	Coût/h – 1^{re} année	Coût/h – 2^e année	Coût/h – 3^e année	
Heures normales de travail					
a) Compagnon	500	_____ \$	_____ \$	_____ \$	
b) Apprenti supervisé	200	_____ \$	_____ \$	_____ \$	
Hors des heures normales de travail, du lundi au vendredi					
a) Compagnon	20	_____ \$	_____ \$	_____ \$	
b) Apprenti supervisé	5	_____ \$	_____ \$	_____ \$	
Samedi, dimanche et congés fériés					
a) Compagnon	2	_____ \$	_____ \$	_____ \$	
b) Apprenti supervisé	1	_____ \$	_____ \$	_____ \$	
Pièces et matériel					
	Est. en \$/an	Marge – 1^{re} année	Marge – 2^e année	Marge – 3^e année	
Marge sur le coût en magasin	5 000 \$	_____ %	_____ %	_____ %	

14.0 MÉTHODE DE SÉLECTION

Les propositions seront évaluées séparément.

À l'aide des coûts fournis par le soumissionnaire dans ses tableaux remplis et de l'estimation de l'utilisation, le CRC déterminera un « coût total » pour les ressources proposés

L'offre conforme ayant le « coût total » global évalué le moins élevé sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Industrie Canada se réserve le droit, à sa seule discrétion, de demander des attestations, des preuves, des références, des justifications ou tout autre renseignement pour étayer et valider les critères énumérés ci-dessous. Si les attestations, les preuves, les références, les justifications et autres renseignements sont déclarés inacceptables pour une quelconque raison au seul jugement d'Industrie Canada, alors l'examen prend fin immédiatement, et le soumissionnaire est déclaré non admissible.

Une fois que le contrat aura été attribué, un avis de soumissionnaire retenu sera affiché 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 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 DISPOSITIONS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

15.1 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur retenu accorde à Industrie Canada l'option irrévocable de prolonger la période du contrat subséquent de deux (2) périodes distinctes d'un an au même coût et selon les conditions précisées dans le contrat.

Industrie Canada peut demander, à sa seule discrétion, la période d'option à n'importe quel moment en présentant une modification officielle au contrat au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Seule l'autorité contractante peut demander cette prolongation qui sera officialisée à des fins administratives seulement, au moyen d'une modification au contrat.

15.2 Priorité des documents

En cas d'incohérences entre le contenu de documents figurant sur la liste, la formulation du document apparaissant en premier lieu sur cette liste a la prépondérance sur le libellé de tout autre document indiqué plus bas dans la liste :

- a) les formulaires d'autorisation de travail signés et approuvés, y compris les modifications, les annexes, et les feuilles de temps connexes;
- b) les articles de l'entente;

- c) les conditions générales du CUA précisées dans l'appel d'offres qui font partie de l'entente subséquente;
- d) l'appel d'offres, y compris son mandat, ses annexes, ses formulaires, ses modalités de paiement, son mode de paiement et tous les autres documents et détails qu'il contient;
- e) la proposition de l'entrepreneur datée du _____ et précisée le _____ (le cas échéant) et modifiée le _____ (le cas échéant). Les dates applicables seront ajoutées au moment de l'attribution du contrat.

15.3 Vérification des délais

Disposition C0711C Vérification du temps (2008-05-12) du Guide des CUA.

15.4 Chargé de projet

(À préciser dans le contrat subséquent)

15.5 Représentant de l'entrepreneur

(À préciser dans le contrat subséquent)

15.6 Lois applicables

L'interprétation et l'administration de l'entente subséquente ainsi que les relations entre les parties doivent respecter les lois en vigueur en Ontario.

15.7 Paiement

15.7.1 Modalités de paiement

Les modalités de paiement seront fondées sur les coûts figurant dans les tableaux en vertu de la section 13 Modalités de paiement de l'appel d'offres.

15.7.2 Mode de paiement

Le paiement sera effectué mensuellement pour les travaux effectués au cours du mois, sur réception des factures détaillant les travaux effectués, les matériaux fournis/le coût de la marge, le montant total de la facture et la TVH indiquée séparément.

Le soumissionnaire peut proposer un autre mode de paiement. Le CRC d'Industrie Canada 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.

15.8 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. Les modalités de paiement et le

mode de paiement, ainsi que tous autres détails pertinents précisés dans l'appel d'offres, feront aussi partie du contrat subséquent.

PARTIE III : ATTESTATIONS

NOM DU SOUMISSIONNAIRE : _____
(EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE)

1.0 EXIGENCES RELATIVES AUX ATTESTATIONS APPLICABLES À CET APPEL D'OFFRES :

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

1.1 ACCEPTATION DES CONDITIONS

« Nous offrons par la présente de vendre ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées dans la présente, les activités 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 quart de métier possèdent les permis requis pour fournir les services énoncés conformément aux lois de la province d'Ontario.

Signature : _____

NOM DU SOUMISSIONNAIRE : _____
(EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE)

1.4 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 : _____

1.5 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 de remplir l'attestation suivante :

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)

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)

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)

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

ANNEXE A – FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TRAVAIL

Le formulaire d'autorisation de travail (AT) peut servir pour le travail à effectuer au fur et à mesure des besoins au cours d'une période de douze (12) mois et, dans certains cas, pour demander des soumissions de l'entrepreneur pour l'exécution d'un projet précis. Toutes les estimations de coût seront fondées sur les coûts précisés dans le contrat subséquent.

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TRAVAIL POUR L'APPEL D'OFFRES N° XXXXX		
La section A doit être remplie par le chargé de projet du CRC d'Industrie Canada		
Date d'ouverture de l'autorisation de travail		
Nom de l'entrepreneur		N° de l'AT
Numéro de projet du CRC		
Titre du projet		
Description du travail		
Niveau d'effort prévu		
Date d'achèvement		
La section B doit être remplie par (cocher la case pertinente ci-dessous)		
<input type="checkbox"/> Le chargé de projet du CRC (lorsque le coût estimé correspond à une période)	Coût	\$
	TVH	\$
<input type="checkbox"/> L'entrepreneur (lorsque l'estimation correspond à un projet précis du CRC)	Coût total	\$
La section C doit être remplie par l'autorité d'approbation pertinente		
Mode de paiement : l'entrepreneur sera payé à l'achèvement des travaux suivant la présentation d'une facture (appuyée par les feuilles de temps, le cas échéant) conformément aux directives de facturation indiquées dans le contrat subséquent. Les travaux réalisés doivent satisfaire à Industrie Canada et être approuvés par le chargé de projet pour que les paiements soient effectués.		
APPROBATION : (chargé de projet)		
Nom (en caractères d'imprimerie)		
Signature		
Date		
APPUI : (autorité contractante)		
Nom (en caractères d'imprimerie)		
Signature		
Date		
ACCEPTATION : (personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur)		
Nom (en caractères d'imprimerie)		
Signature		
Date		

ANNEXE B – FORMULAIRE DES SOUS-TRAITANTS

Nom du soumissionnaire : _____
(EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE)

Le soumissionnaire doit 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 prévoit donner en sous-traitance une partie des travaux à des sous-traitants 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.

TRAVAIL QUI SERA DONNÉ EN SOUS-TRAITANCE (volet et tâche)	IDENTIFICATION DU SOUS-TRAITANT (nom, adresse, numéro de téléphone, adresse électronique, y compris les numéros d'inscription à la TPS/TVH)

Signature : _____

ANNEXE C – FORMULAIRE DE RÉFÉRENCES

Dans le formulaire à la page suivante, le soumissionnaire (*veuillez consulter la section 2.1 pour obtenir la définition de soumissionnaire et des exigences en matière de référence*) fournit la preuve de son expérience antérieure dans la prestation de services semblables à ceux décrits à la section 5. Pour chaque volet, le soumissionnaire doit présenter trois (3) projets pertinents réalisés pour trois (3) clients distincts au cours des cinq (5) dernières années.

Le champ de description de travail doit refléter la description des activités fournis au client. La description doit refléter la similitude de l'engagement avec les activités définis à la section 5, particulièrement ceux qui sont exposés aux sections suivantes :

- section 5.1 pour les activités de plomberie;
- section 5.2 pour les activités de montage d'installations à la vapeur;
- section 5.3 pour les activités de réfrigération et de conditionnement d'air (CVCA);
- section 5.4 pour les activités d'installation de tôle;
- section 5.5 pour les activités de technicien gazier.

FORMULAIRE DE RÉFÉRENCES				
NOM DU SOUMISSIONNAIRE :		VOLET :		
N° de projet	Description de travail	Organisation et lieu du travail	Nom de la personne-ressource, n° de téléphone/cellulaire et adresse électronique	Date d'achèvement et coût total
1				
2				
3				

Signature : _____

INFORMATION SUR LES SOUMISSIONNAIRES – AUCUNE MESURE REQUISE

ANNEXE D – FEUILLE DE TEMPS

Nom de l'entrepreneur : _____

DATE	NOM DE LA PERSONNE	N° DE TÂCHE DU CRC (PE-XXXXXX)	DATE DE DÉBUT	DATE DE FIN	N ^{BRE} TOTAL D'HEURES	ACTIVITÉS/COMMENTAIRES

Signature d'approbation du CRC : _____ Date : _____