

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Regional Manager/Real Property
Contracting/PWGSC
Ontario Region, Tendering Office
12th Floor, 4900 Yonge Street
Toronto, Ontario
M2N 6A6
Ontario

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

| | | |
|--|--|--|
| Title - Sujet Hamilton, ON - Burlington Lift Brid | | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation EQ754-140995/A | Date 2013-08-29 | |
| Client Reference No. - N° de référence du client R.013514.001 | | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$PWL-003-1881 | | |
| File No. - N° de dossier PWL-3-36034 (003) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME | |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-10-08 | | Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT |
| F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/> | | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Dhanna, Sheila | | Buyer Id - Id de l'acheteur pw1003 |
| Telephone No. - N° de téléphone (416) 512-5855 () | | FAX No. - N° de FAX (416) 512-5862 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PWGSC-TPSGC Burlington Lift Bridge 1157 Beach Blvd Hamilton, ON L8H 6Z9 | | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

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

Issuing Office - Bureau de distribution

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


|  Public Works and Government Services Canada | | Travaux publics et Services gouvernementaux Canada | | Document No. EQ754-140995/A | | Part - Partie 1 of - de 2 | | |
|--|-----------------------------|---|-----------------------|---|----------------------|---|---------------------------------|------------------------------|
| | | | | See Part 2 for Clauses and Conditions Voir Partie 2 pour Clauses et Conditions | | | | |
| Item Article | Description | Dest. Code Dest. | Inv. Code Fact. | Qty Qté | U. of I. U. de D. | Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine | Delivery Req. Livraison Req. | Del. Offered Liv. offerte |
| 1 | bridge maintenance services | Total | | 1 | Each | \$ XXXXXXXXXXXX | | |

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables
5. Visite obligatoire des lieux

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Exigences en matière d'assurances
12. Indemnisation des accidents du travail
13. Emplacement - règlements
14. Confirmation de l'inventaire

Liste des annexes

- Annexe " A " Énoncé des travaux
Annexe " B " Liste de contrôle des exigences en matière de sécurité
Annexe " C " Base de paiement
Annexe " D " Formulaire Commande subséquente à un contrat

Solicitation No. - N° de l'invitation

EQ754-140995/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWL-3-36034

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwl003

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

R.013514.001

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions et de contrat subséquent compte sept (7) parties ainsi que des annexes comme suit :

- | | |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs soumissions; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité et exigences relatives aux assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Liste des annexes

Annexes : Annexe " A " Énoncé des travaux
Annexe " B " Liste de contrôle des exigences en matière de sécurité
Annexe " C " Base de paiement
Annexe " D " Formulaire Commande subséquente à un contrat

2. Sommaire

2.1 Besoin

Fournir la main-d'oeuvre, le transport, l'équipement et le matériel nécessaires à l'entretien, à la fourniture et à l'installation de plantes intérieures pour Travauxpublics et Servicesgouvernementaux Canada (TPSGC), au 1157 Beach Blvd., Hamilton, (Ontario), Canada. Les services doivent être fournis conformément à l'annexe A,

2.2 Durée du contrat

La période du contrat résultant sera pour une période de deux année (s) avec deux (2) périodes de prolongation optionnelles consécutives de douze (12) mois.

2.3 Options de prolongation du contrat :

L'entrepreneur concède par les présentes au Canada une option irrévocable permettant de prolonger le contrat pour une durée de deux (2) PÉRIODES CONSÉCUTIVES SUPPLÉMENTAIRES DE DOUZE (12) MOIS, selon les mêmes clauses et conditions. Il faut noter que le Canada ne sera pas obligé d'exercer cette option. Le Canada se prévaudra de cette option à sa seule et entière discrétion, en adressant à l'entrepreneur un préavis écrit d'au moins soixante (60) jours avant la date d'expiration du contrat ou la date d'expiration d'une période d'option exercée.

2.4 Exigence relative à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 , Exigence relatives à la sécurité, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires» (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

2.5 Accord commercial

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). »

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003, 2010-01-11 Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

5. Visite obligatoire des lieux

VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX

Une visite obligatoire des lieux est prévue pour le 17 septembre 2013 à 10 h.

Les soumissionnaires intéressés doivent se rendre au bâtiment de contrôle du pont situé au 1157, boul. Beach, Hamilton (Ontario) L8H 6Z9 (près de l'Eastport Drive).

La visite des lieux est OBLIGATOIRE pour ce projet. La signature du représentant du soumissionnaire sera requise sur le formulaire de présence lors de la visite des lieux. Les propositions de soumissionnaires n'ayant pas signé le formulaire de présence seront rejetées.

Il est obligatoire que les soumissionnaires participent à la visite des lieux à la date et à l'heure prévues pour examiner l'étendue des travaux et l'environnement de travail.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'agente de négociation des contrats, Sheila Dhanna, à sheila.dhanna@pwgsc.gc.ca ou au 416-512-5855, afin de confirmer leur présence et de lui donner le nom de la ou des personne(s) qui participeront à la visite des lieux.

Tout changement ou toute précision découlant de la visite des lieux sera communiqué sous forme de modification à la demande de soumissions

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I: Soumission technique (2 copies papier)

Section II: Soumission financière (1 copies papier)**Section III: Attestations (1 copies papier)**

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission:

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux. La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe "C". Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

1.2 Clauses du guide des CCUA

C3011T 2010-01-11, Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**1. Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus

d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires - Exigence

Le soumissionnaire doit fournir, avec sa soumission, une preuve d'expérience liée au métier en entretien des systèmes synchro-machines, y compris, sans s'y limiter, de panneaux de réacteur, d'alimentation d'urgence par carburant diesel et d'automates programmables.

Si un soumissionnaire ne se conforme pas à ces exigences, sa soumission sera considérée comme étant non conforme.

Trois (3) recommandations d'entreprise, avec le nom de la personne-ressource et son numéro de téléphone, indiquant que le soumissionnaire a fourni ce type de service sur ce type d'équipement pour des travaux identiques ayant été réalisés au cours des trois (3) dernières années doivent être fournies avec la soumission. L'entrepreneur doit recevoir des réponses favorables des recommandations à l'égard des services fournis. Sans une réponse favorable, l'entrepreneur sera considéré comme étant non conforme en vertu de cette exigence obligatoire.

| RECOMMANDATION D'ENTREPRISES | NOTE |
|---|------|
| Recommandation Le soumissionnaire doit fournir un minimum de trois (3) recommandations d'anciens clients avec qui il a fait affaire au cours des trois (3) dernières années. a) Fournir les noms et les numéros de téléphone des personnes-ressources Les commentaires fournis par vos recommandations seront évalués et notés dans le cadre des critères d'évaluation. Le soumissionnaire doit recevoir une réponse favorable de chaque recommandation aux deux questions. Une réponse favorable équivaut à une évaluation SUPÉRIEURE À 5 sur une échelle de 1 à 10. | |
| Chaque question : (Les réponses recevant une évaluation de 5 ou moins recevront 0 point.) | |
| 1) Comment évalueriez-vous le niveau de service en termes de résolution de problème? Sur une échelle de 1 à 10 (10 étant une résolution excellente et 1 étant une résolution faible), quelle note donneriez-vous à son service? | |
| 2) Toujours selon une échelle de 1 à 10 (10 étant une excellente qualité des travaux et une excellente gestion des questions portant sur les plaintes et 1 étant une faible qualité des travaux | |

| | |
|---|--|
| et une faible gestion des questions portant sur les plaintes), comment évalueriez-vous le travail effectué dans le cadre du contrat (par exemple, le délai à traiter les questions portant sur les plaintes et la qualité des travaux effectués)? | |
|---|--|

1.2 Évaluation financière

Clause du guide des CCUA A0220T (2007-05-25), Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

Clause du guide des CCUA A0031T(2010-01-11), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies telles que demandées.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EXIGENCES RELATIVES AUX ASSURANCES

1. Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'un organisme valable tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;

b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;

c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.

2. Le Canada ne retardera pas l'attribution de tout contrat pour permettre aux soumissionnaires d'obtenir l'attestation de sécurité nécessaire.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les Soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe "A".

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2035, 2010-01-11, Conditions générales - services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2 Clauses du guide des CCUA

A3060C 2008-05-12, Attestation du contenu canadien

3. Exigences relatives à la sécurité

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC N°: EQ755110299

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE DOIVENT PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

4. L'entrepreneur doit respecter les dispositions:

- a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu).
- b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

4. Durée du contrat

4.1 Durée du contrat

Les travaux doivent être exécutés au cours de la période du 1er novembre 2013 au 30 septembre 2015 (les dates peuvent être modifiées selon l'attribution du contrat).

4.2 Options de prolongation du contrat :

L'entrepreneur concède par les présentes au Canada une option irrévocable permettant de prolonger le contrat pour une durée de sept (2) PÉRIODES CONSÉCUTIVES SUPPLÉMENTAIRES DE DOUZE (12) MOIS, selon les mêmes clauses et conditions. Il faut noter que le Canada ne sera pas obligé d'exercer cette option. Le Canada se prévaudra de cette option à sa seule et entière discrétion, en adressant à l'entrepreneur un préavis écrit d'au moins soixante (60) jours avant la date d'expiration du contrat ou la date d'expiration d'une période d'option exercée.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Sheila Dhanna

courriel : sheila.dhanna@pwgsc.gc.ca

téléphone : 416-512-5855, télécopieur : 416-512-5862.

Les soumissions cachetées doivent être envoyées à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada au 4900, rue Yonge, Réception des soumissions, 12e étage, Toronto (Ontario) M2N 6A6.

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante

5.2 Responsable technique

“SERA NOMÉE À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.”

Le responsable technique pour le contrat est:

_____ (nom du responsable technique)

_____ (titre)
 _____ (indiquer l'organisation)
 _____ (inscrire l'adresse)

Téléphone: _____
 Télécopieur : _____
 Courriel : _____

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le responsable à contacter pour les demandes de renseignements à caractère général et le suivi.

Nom: _____

Numéro de téléphone: _____

Numéro de cellulaire : _____

Numéro de télécopieur: _____

Courriel: _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

6.1.1 Pour les travaux fermes décrits dans l'Énoncé des travaux à l'Annexe " A " :

- À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix de lots fermes précisés dans la Base de paiement à l'Annexe " C ", selon un montant total de à insérer à l'attribution du contrat \$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

- Pour la portion des travaux faisant l'objet d'un prix ferme seulement, le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.1.2 Pour les travaux " à effectuer sur demande " décrits à la partie "Travaux supplémentaires" de l'Énoncé des travaux à l'Annexe " A " :

- L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux établis conformément à la Base de paiement énoncée à l'Annexe " C " jusqu'à une limitation des

Solicitation No. - N° de l'invitation

EQ754-140995/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwl003

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

R.013514.001

PWL-3-36034

dépenses de à insérer à l'attribution
inclus et la taxe sur les produits et services ou la
sus, s'il y a lieu.

du contrat \$. Les droits de douane sont
taxe harmonisée est en

- Tous les travaux de services seront autorisés par l'autorité responsable du projet en utilisant le formulaire GC227. Les autorisations individuelles ne doivent pas dépasser 25 000 \$ (taxe de vente harmonisée incluse) pour l'autorité responsable du projet OU 75 000 \$ (taxe de vente harmonisée incluse) pour l'autorité contractante.

6.2 Limitation des dépenses (pour la partie des travaux "selon la demande" seulement)

6.2.1 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de à insérer à l'attribution du contrat \$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

6.2.2 Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,
- selon la première de ces conditions à se présenter.

6.2.3 Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.3 Détermination du coût

1. Le Canada peut ordonner la prestation de services supplémentaires et supprimer ou modifier toute partie des services prévus par le contrat.
2. L'augmentation ou la diminution du montant du contrat doit avoir été convenue entre le Canada et l'entrepreneur.
3. Faute d'accord sur l'augmentation consécutive à la prestation de services supplémentaires, le montant en question correspond au coût légitime que l'entrepreneur a payé ou est tenu de payer à l'égard de ces services supplémentaires, ce coût étant majoré de 10 % pour couvrir les frais généraux, y compris les frais de financement et d'intérêt, et le profit.
4. Faute d'accord sur la réduction des services, le montant de réduction sera déterminé par le Canada.

6.4 Clauses du guide des CCUA

Solicitation No. - N° de l'invitation

EQ754-140995/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwl003

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

R.013514.001

PWL-3-36034

H1008C 2008-05-12 Paiement mensuel

A9116C 2007-11-30 T1204 - Information à transmettre par l'entrepreneur

7. Instructions relatives à la facturation

7.1 Facturation des travaux prévus

Les factures seront complètes et seront envoyées à l'autorité responsable du projet dans les 5 jours suivants la dernière journée du mois dans lequel les travaux auront été terminés.

Les factures doivent contenir les informations suivantes :

- A. Nom et adresse de l'entreprise
- B. Numéro du contrat
- C. Numéro de série et date de la facture;
- D. Date de prestation des services et tout rapport demandé dans l'Énoncé des travaux.
- E. Total partiel avant TVH
- F. Montant de TVH
- G. Total de la facture

7.2 Facturation des travaux " sur demande "

Pour les travaux non facturés selon le point 7.1, l'entrepreneur doit les facturer sur une base mensuelle. La facture doit inclure :

- a. Formulaire Commande subséquente à un contrat GC227 rempli
- b. Une description et la répartition des travaux exécutés;
- c. Le prix unitaire conformément à la Base de paiement des travaux " sur demande ";
- d. La zone où les travaux ont été effectués;
- e. La date à laquelle les travaux ont été terminés.

8. Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

Le contrat sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province où le travail est exécuté, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2035 2010-01-11;
- c) l'Annexe " A ", Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe " B ", Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

- e) l'Annexe " C ", Base de paiement;
- f) l'Annexe " D ", Formulaire commande subséquente à un contrat GC227
- d) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*inscrire la date de la soumission*), la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications

11. **Clauses du guide des CCUA**

B1501C 2006-06-16 Appareillage électrique

C0710C 2007-11-30 Vérification du temps et du prix contractuel

12. **Exigences en matière d'assurances**

12.1 **Exigences en matière d'assurances**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues dans l'article suivant 12.2 Assurance de responsabilité civile commerciale. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

12.2 **Assurance de responsabilité civile commerciale**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à **5 000 000 \$** par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

-
- c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

13. Publicité

Sauf autorisation de l'autorité technique, l'entrepreneur ne doit autoriser aucune cérémonie publique, ni ne doit installer ou faire installer d'enseignes ou de panneaux publicitaires portant sur les services. L'affichage d'avis ou la pose d'enseignes indiquant que l'équipement fait l'objet d'une mise en état ou de réparations, doit être dans les deux langues officielles du Canada en donnant une importance égale aux deux langues.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EQ754-140995/A

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

R.013514.001

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWL-3-36034

Buyer ID - Id de l'acheteur

pw1003

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE "A"
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

(voir PDF ci-joint)

Solicitation No. - N° de l'invitation

EQ754-140995/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pw1003

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

R.013514.001

PWL-3-36034

ANNEXE "B"

Liste de contrôle des exigences en matière de sécurité
(voir PDF ci-joint)

Solicitation No. - N° de l'invitation

EQ754-140995/A

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

R.013514.001

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWL-3-36034

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwl003

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE " C "
BASE DE PAIEMENT
(voir PDF ci-joint)

Solicitation No. - N° de l'invitation

EQ754-140995/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pw1003

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

R.013514.001

PWL-3-36034

ANNEXE "D"

FORMULAIRE COMMANDE SUBSÉQUENTE À UN CONTRAT GC227

(voir PDF ci-joint)

L'approbation du formulaire Commande subséquente à un contrat GC227 émis par l'autorité responsable du projet (le nom sera divulgué à l'attribution du contrat) est limitée à 25 000 \$, taxe de vente harmonisée incluse (TVHI); l'approbation de la commande subséquente par l'autorité contractante de TPSGC est limitée à 75 000 \$ (TVHI).