

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**
**Public Works Government Services Canada- Bid
Receiving / Réception des soumissions**
189 Prince William Street
Room 405
Saint John
New Brunswick
E2L 2B9

**Request For a Standing Offer
Demande d'offre à commandes**

Regional Individual Standing Offer (RISO)
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
**Public Works Government Services Canada- Bid
Receiving / Réception des soumissions**
189 Prince William Street
Room 405
Saint John
New Bruns
E2L 2B9

Title - Sujet NB - S/O Technical Services	
Solicitation No. - N° de l'invitation EC373-150489/A	Date 2014-07-14
Client Reference No. - N° de référence du client EC373-150489	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWB-020-3449
File No. - N° de dossier PWB-4-37033 (020)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-08-26	
Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Donovan, Janine PWB	Buyer Id - Id de l'acheteur pwb020
Telephone No. - N° de téléphone (506)636-5347 ()	FAX No. - N° de FAX (506)636-4376
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Technical Services Various Locations Standing Offer New Brunswick Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
5. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

1. Capacité financière
2. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Instrument de commande
8. Limite des commandes subséquentes
9. Limitation financière
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Lois applicables

Solicitation No. - N° de l'invitation

EC373-150489/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

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

EC373-150489

File No. - N° du dossier

PWB-4-37033

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

13. Exigences en matière d'assurance

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Divulgence proactive de marchés conclus avec d' fonctionnaires
6. Instructions pour la facturation

Liste des annexes :

- Annexe A - Base de paiement
- Annexe B - Attestations
- Annexe C - Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaires
- Annexe D - Cadre de Référence

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- | | |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent: |
| | 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; |
| | 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent la Base de paiement, les Attestations, la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaires et le devis.

2. Sommaire

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada veut attribuer une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) visant à fournir le personnel nécessaire aux inspections sur place des travaux de construction exécutés dans le cadre de projets maritimes (60 %) et d'autres projets de construction (40 %). Les projets seront réalisés au Nouveau-Brunswick et porteront sur des travaux de génie maritime et civil et d'architecture exécutés à l'aide de matériaux tels que le béton, le bois d'œuvre, l'acide, la pierre et le gravier, ainsi que des activités de dragage avec une usine flottante et la construction de bâtiments. Les travaux seront exécutés, selon la demande, de deux ans à compter de la date d'attribution, conformément à l'Annexe <<D>>, Cadre de référence

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (CMP-OMC) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Solicitation No. - N° de l'invitation

EC373-150489/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

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

EC373-150489

File No. - N° du dossier

PWB-4-37033

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

3. Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

2006 (2014/06/26) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

1.1 Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA	Section	Date
M0019T	Prix et (ou) taux ferme	2007/05/25

2. Présentation des offres

Les offres 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 d'offres à commandes.

Les offres peuvent être transmises par télécopieur. Le numéro de télécopieur est le (506) 636-4376.

3. Ancien fonctionnaire

Ancien fonctionnaire - Besoins concurrentiels

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'offre est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'issue duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'information dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur les Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à la Loi sur l'accès à l'information des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

-
- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
 - b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
 - c. la date de la cessation d'emploi;
 - d. le montant du paiement forfaitaire;
 - e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
 - f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
 - g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux

conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

4. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

5. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur au **Nouveau-Brunswick**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Section I : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe « A », Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Section II: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation financiers.

1.1 Évaluation financière

1.1.1 Les offrants seront évalués en fonction du montant total estimatif en dollars canadiens le moins élevé (taxe de vente harmonisée [TVH] non incluse). Le prix total évalué sera calculé à l'aide des chiffres d'utilisation estimatifs figurant sur le bordereau de prix (voir l'Annexe « A »). Les offrants doivent présenter un prix pour tous les articles du bordereau de prix, sinon leur offre pourra être considérée comme irrecevable.

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, s'il est établi qu'une attestation est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre à cette demande, l'offre sera également déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - offre, des instructions uniformisées 2006. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires admissibilité limite » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires admissibilité limite » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

2. Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérés ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

- 2.1 Société d'ingénierie autorisée à exercer ses activités dans la province du Nouveau-Brunswick, ou possédant une licence équivalente en ingénierie.

-
- 2.2 Disposer d'au moins un employé à temps plein pouvant évaluer les qualifications des candidats en fonction de la définition des tâches et leur rendement par rapport aux exigences;
- 2.3 Posséder au moins 5 années d'expérience des inspections sur place de projets maritimes (dragage ou construction, ou les deux) ou de travaux de génie civil, ou les deux.

PARTIE 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

1. Capacité financière

Clause du Guide des CCUA M9033T (2011/05/16) Capacité financière

2. Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à la Annex B si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l' n' pas fournie dans l' le responsable de l'offre à commandes en informera l' et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l' dans les délais prévus aura pour conséquence que l' sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**A. OFFRE À COMMANDES****1. Offre**

- 1.1** L'offrant offre de remplir le besoin conformément au cadre à référence reproduit à l'annexe « D ».

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2005 (2014/06/01), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3. Durée de l'offre à commandes**3.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de deux ans à compter de la date d'attribution.

4. Responsables**4.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Janine Donovan
Travaux public et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adjudication des marchés immobiliers
189, rue Prince William, locale 405
Saint John, (N-B)
E2L 2B9

(506) 636-5347
(506) 636-4376
Janine.donovan@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

4.3 Représentant de l'offrant (offrant veuillez compléter)

Nom : _____

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

Courriel : _____

5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

Ministère de la Défense nationale
3 GSS Direction de génie
Édifice B-18, BFC Gagetown
Oromocto (Nouveau-Brunswick)

6. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire formulaire CF 942, Commande subséquente à une offre à commandes, ou une version électronique.

7. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 80 000,00\$ (taxes applicables incluses).

8. Limitation financière

Limitation financière - totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 611 750,00 \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou

des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou quatre (4) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

9. 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) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) 2005 (2014/06/26), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) 2010C (2014/06/26), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) Devis et plans;
- f) Annexe « A », Cadre de Référence;
- g) Annexe « A », Base de paiement;
- h) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation
- i) l'offre de l'offrant

10. Attestations

10.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

11. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur au **Nouveau-Brunswick** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

12. Estimation de coût

Clause du guide des CCUA M3800C (2006-08-15) Estimation de coût.

13. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe B. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée de l'offre à commandes. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu l'offre à commandes, 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 au responsable de l'offre à commandes, dans les sept (7) jours après la demande du responsable de l'offre à commandes et avant l'émission d'une offre à commandes, 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 du responsable de l'offre à commandes transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

1. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010C (2014/06/26), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécuté conformément à l'offre à commandes.

4. Paiement

4.1 Base de paiement

Référer à Annexe <<A>>, Base de Paiement.

4.2 Limite de prix

Clause du guide des CCUA C6000C (2011/05/16), Limite de prix

4.3 Paiement unique

Clause du guide des CCUA H1000C (2008/05/12), Paiement unique

5. Divulgence proactive de marchés conclus avec d' fonctionnaires

En fournissant de l' sur son statut en tant qu' fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l' entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l' sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6. Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

ANNEXE «A»
BASE DE PAIEMENT
BORDEREAU DE PRIX

	Catégorie de main-d'oeuvre, d'outillage ou de matériaux	Unité de mesure	Quantité totale prévue	Prix unitaire	Prix total prévu
1	Inspecteur de la construction				
	a) Catégorie II (Rég.) En déplacement	Heures régulières	100	_____	_____
	b) Catégorie II (Rég.) Sur Place	Heures régulières	1,300	_____	_____
	c) Catégorie II (Supp.) Sur Place	Heures supplé- mentaires	100	_____	_____
	d) Catégorie III (Rég.) En déplacement	Heures régulières	150	_____	_____
	e) Catégorie III (Rég.) Sur Place	Heures régulières	1,500	_____	_____
	f) Catégorie III (Supp.) Sur Place	Heures supplé- mentaires	150	_____	_____
	g) Catégorie IV (Rég.) En déplacement	Heures régulières	200	_____	_____
	h) Catégorie IV (Rég.) Sur place	Heures régulières	3,000	_____	_____
	i) Catégorie IV (Supp.) Sur place	Heures supplé- mentaires	400	_____	_____
2	a) Peseur contrôleur (Rég.) En déplacement	Heures régulières	100	_____	_____
	b) Peseur contrôleur (Rég.) En déplacement	Heures régulières	1,000	_____	_____
	c) Peseur contrôleur (Supp.) Sur place	Heures supplé- mentaires	100	_____	_____
3	Ressources spécialisées et service d'inspection supplémentaires		Indemnités	N/A	100 000,00\$

Amount of Offer

Remarque : La quantité estimée de chaque article figurant à la colonne quatre constitue seulement une estimation des services demandés et ne signifie pas que toutes les quantités de ces articles seront utilisées ni qu'elles ne pourront pas être excédées.

ANNEXE «B»**Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes**

1. Attestations d'indemnisation des accidentés du travail - attestation de l'observation.
2. Société d'ingénierie autorisée à exercer ses activités dans la province du Nouveau-Brunswick, ou possédant une licence équivalente en ingénierie.
3. Disposer d'au moins un employé à temps plein pouvant évaluer les qualifications des candidats en fonction de la définition des tâches et leur rendement par rapport aux exigences;
4. Posséder au moins 5 années d'expérience des inspections sur place de projets maritimes (dragage ou construction, ou les deux) ou de travaux de génie civil, ou les deux.
5. Preuve d'assurance responsabilité pour un montant minimal de deux millions de dollars (2 000 000 \$) telle que spécifiée ci-dessous:

EXIGENCES D'ASSURANCE**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 2 000 000 \$ 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 le ministère de la Défense nationale.
 - 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.
- 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) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EC373-150489/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

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

EC373-150489

File No. - N° du dossier

PWB-4-37033

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe «C»

LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUT LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT ADMINISTRATEURS DU SOUMISSIONNAIR

AVIS AUX OFFRANTS

INSCRIRE LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

Solicitation No. - N° de l'invitation

EC373-150489/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

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

EC373-150489

File No. - N° du dossier

PWB-4-37033

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE D

CADRE DE RÉFÉRENCE

Le 25 juin 2014

**CADRE DE RÉFÉRENCE POUR LA PRESTATION DE SERVICES
TECHNIQUES DANS L'ENSEMBLE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA
SERVICES D'ARCHITECTURE ET DE GÉNIE**

Tarif horaire offert

Les services techniques doivent être fournis aux tarifs horaires pendant une période de 2 ans.

Heures de déplacement : Le tarif horaire offert pendant les déplacements doit inclure les heures de travail, les repas et tous les coûts indirects liés au transport, notamment le véhicule, le carburant, les frais de traversier, le GPS, le téléphone, etc.).

Heures sur place : Les tarifs horaires offerts doivent comprendre les heures travaillées, conformément au présent cadre de référence, et tous les coûts indirects associés aux salaires, au matériel technique (téléphone, télécopieur, ordinateur, appareil photo, etc.), aux locaux et à tout autre matériel et équipement nécessaires pour effectuer des inspections.

Les services doivent répondre aux exigences stipulées dans le présent cadre de référence, et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ne fournira que le matériel ci-indiqué.

Qualifications de l'entreprise soumissionnaire

Les offres qui ne satisfont pas aux qualifications minimales seront rejetées.

- 1) Société d'ingénierie autorisée à exercer ses activités dans la province du Nouveau-Brunswick, ou possédant une licence équivalente en ingénierie.
- 2) Disposer d'au moins un employé à temps plein pouvant évaluer les qualifications des candidats en fonction de la définition des tâches et leur rendement par rapport aux exigences;
- 3) Posséder au moins 5 années d'expérience des inspections sur place de projets maritimes (dragage ou construction, ou les deux) ou de travaux de génie civil, ou les deux.

L'offrant qui présente la soumission au prix le plus bas devra fournir des documents qui démontrent qu'il satisfait à ces qualifications minimales dans les 10 jours après en avoir reçu la demande du représentant du Ministère.

Portée des travaux

Fournir le personnel nécessaire aux inspections sur place des travaux de construction exécutés dans le cadre de projets maritimes (60 %) et d'autres projets de construction (40 %). Les projets seront réalisés au Nouveau-Brunswick et porteront sur des travaux de génie maritime et civil et d'architecture exécutés à l'aide de matériaux tels que le béton, le bois d'œuvre, l'acide, la pierre et le gravier, ainsi que des activités de dragage avec une usine flottante et la construction de bâtiments.

Les travaux de construction et le lieu du chantier varient en fonction de chaque projet, mais sont propres au chantier et comprennent les éléments suivants :

- 1) Le personnel de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada n'assurera pas la supervision quotidienne des inspecteurs.
- 2) L'expert-conseil est tenu d'assurer la supervision du personnel fourni. Il doit désigner la personne en mesure d'assurer la liaison avec le personnel de Travaux publics et Services gouvernementaux sur place et de donner des instructions aux employés en fonction des objectifs déterminés par le personnel de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- 3) La semaine normale de travail est de 40 heures par semaine, à raison de 8 heures de travail par jour. Toutefois, les employés de l'expert-conseil **n'auront pas nécessairement** à travailler les mêmes heures que l'entrepreneur en construction. Les heures travaillées supérieures à la normale sont propres au chantier et doivent être approuvées par l'expert-conseil et le gestionnaire de projet de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada uniquement aux fins de budgétisation. Il faut que l'expert-conseil sache que les heures de travail pourraient être inférieures à 40 heures par semaine si l'entrepreneur général travaille des semaines partielles ou effectue des travaux liés à des projets marémoteurs ou selon les exigences de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- 4) Les employés de l'expert-conseil doivent obtenir l'autorisation préalable de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

avant de se rendre sur le chantier d'autres projets au Nouveau-Brunswick. Le lieu d'affectation, pour les employés contractuels, est le bureau régional de l'expert-conseil.

- 5) Il se peut que les employés de l'expert-conseil doivent être disponibles pour travailler avec 24 à 48 heures de préavis dans les petits projets d'urgence. On accordera généralement 7 jours pour la prestation des services.
- 6) Les heures indiquées dans le présent devis ne sont fournies qu'aux fins d'estimation et peuvent être différentes des heures finales requises.
- 7) Sur demande, les qualifications de tous les employés de l'expert-conseil doivent être soumises à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- 8) L'expert-conseil est responsable, sans frais pour TPSGC, de veiller à ce que ses employés sur le chantier soient vêtus adéquatement et disposent du matériel nécessaire pour exécuter leurs tâches. Il doit veiller en particulier que ses employés portent tout l'équipement de protection individuelle (EPI) pour la sécurité liée aux travaux de construction conformément aux lois et règlements sur la sécurité applicables, notamment des chaussures de sécurité, des casques de protection, des gilets de sauvetage, une protection oculaire, et que ses inspecteurs portent des vêtements imperméables et pour temps froid. Les articles suivants doivent se trouver sur chaque chantier : des rubans à mesurer de 15 m et 5 m, un appareil photo (d'au moins 5 mégapixels) et les formulaires standard requis pour l'inspection de travaux de construction et de dragage.
- 9) L'expert-conseil doit veiller à ce que tous les employés respectent le code de déontologie s'appliquant à leur poste. Si un employé est jugé inapte au travail, l'expert-conseil doit le remplacer immédiatement par un employé compétent.
- 10) L'expert-conseil doit veiller à ce que les heures consignées par les inspecteurs soient les heures réelles travaillées. Si un inspecteur doit quitter le chantier de construction, il doit en informer le gestionnaire de projet de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada au moins 24 heures à l'avance.

INSPECTEURS DE LA CONSTRUCTION

- a) Superviser et inspecter le travail effectué par les entrepreneurs pour s'assurer que ces derniers respectent les plans et les devis.
- b) Superviser chaque étape des travaux, les méthodes employées et la qualité des finitions; de plus, évaluer la quantité des travaux effectués pour déterminer la rémunération.
- c) Déterminer la qualité des matériaux et de l'exécution au moyen d'examen visuels, de comparaison physique avec les normes d'acceptation prévues et de la prise de mesures sur les sites, tant sur terre que sous l'eau.
- d) Conserver des dessins pertinents joints au contrat et les spécifications sur place pour évaluer la conformité aux travaux dans le cadre du contrat et informer le gestionnaire de projet de toute anomalie. Mesurer et consigner tous les matériaux utilisés dans les travaux. Conserver des dessins conformes à l'exécution des travaux.
- e) Consigner l'avancement du projet dans des rapports quotidiens et hebdomadaires, en détaillant les travaux des points de vue qualitatif et quantitatif. Tenir le registre du projet en détaillant les activités sur place de façon narrative et joindre les registres de quantités et des photos.

CATÉGORIE I - L'inspecteur de la construction doit posséder de 1 à 5 années d'expérience liée aux chantiers de construction.

CATÉGORIE II - L'inspecteur de la construction doit posséder plus de 5 années d'expérience pertinente, savoir utiliser des instruments de mesure et des niveaux de chantier, et connaître les matériaux et les techniques de construction.
Il doit posséder un certificat de sécurité en milieu de travail en règle et de vastes connaissances des installations de projet.

CATÉGORIE III - L'inspecteur de la construction doit posséder plus de 5 années d'expérience de la réalisation de projets complexes de génie maritime et civil et une vaste connaissance de principes de gestion de projet et des normes et codes actuels. Il doit aussi posséder des aptitudes en contrôle de la qualité.

CATÉGORIE IV - L'inspecteur de la construction doit posséder plus de 10 années d'expérience de la réalisation de projets complexes de génie maritime et civil et de vastes connaissances de principes, des normes et des codes de gestion de projets.

L'inspecteur devra surveiller des subalternes et du personnel de soutien des inspections.

PESEUR-CONTRÔLEUR

- Ce service serait limité à une ou plusieurs des tâches suivantes :
 - (a) Vérifier les matériaux fournis sur le chantier pour en assurer la conformité aux plans et devis. Signaler tout écart au représentant ministériel.
 - (b) Peser les véhicules de transport et préparer des bordereaux de pesée et des sommaires quotidiens, et superviser les balances pour voir à leur bon fonctionnement.
 - (c) Recueillir les bordereaux de pesée auprès des conducteurs de véhicules de transport qui livrent les matériaux sur le chantier, confirmer la livraison des matériaux et faire le dénombrement quotidien et hebdomadaire des matériaux livrés.
 - (d) Mesurer le volume de matériaux livrés par camion sur le chantier et préparer les bons de livraison et les feuilles de dénombrement.
 - (e) Superviser, inspecter et calculer les mesures linéaires et volumétriques suivant les besoins.
 - (f) Consigner la liste d'équipement et de main-d'œuvre, les conditions météorologiques et du chantier dans le but d'établir les rapports hebdomadaires.

INSPECTEUR DU DRAGAGE

- Ce service sera requis pour l'observation et l'inscription des activités de dragage. Il comprend aussi la supervision des travaux de dragage pour assurer la conformité aux plans et aux devis. L'inspecteur doit signaler tout écart au représentant du Ministère.

L'inscription exigera les capacités et mesures suivantes :

- Capacité de calculer le niveau de dragage au moyen d'un canevas altimétrique
- Consigner le site de dragage sur une base continue.
- Mesurer le volume de déblais de dragage à l'état excavé.
- Identifier le type de matériaux dragués.

- Veiller à ce que les déblais de dragage soient placés adéquatement dans un lieu d'élimination approuvé.
- Remplir les feuilles de dénombrement quotidiennes et hebdomadaires des volumes dragués et des lieux d'élimination utilisés.
- Faire des sondages des secteurs dragués et les montrer sur le plan de construction.
- Consigner les activités de l'entrepreneur, la liste d'équipement et de main-d'œuvre, les conditions météorologiques et du chantier dans le but d'établir les rapports hebdomadaires.

RESSOURCES SPÉCIALISÉES ET SERVICES D'INSPECTION SUPPLÉMENTAIRES

De temps à autre, TPSGC aura besoin des services de personnel technique unique ou spécialisé pour contribuer à la réalisation continue du projet au sein de l'Unité des services professionnels et techniques.

Dans ces cas, TPSGC fournira la description de travail, les caractéristiques et les ressources spécialisées recherchées et l'expérience requise. De son côté, l'expert-conseil soumettra une proposition à TPSGC renfermant le taux de rémunération du titulaire du nouveau poste. Une fois la proposition examinée et acceptée par TPSGC, le nouveau poste d'inspecteur unique ou spécialisé sera ajouté au contrat.

ANNEXE A

Factures

Le formulaire ci-joint intitulé Commande subséquente à une offre à commandes sera fourni par le Ministère et constituera le document servant à l'approbation des demandes de services techniques et aux fins de paiement.

Ce formulaire doit être rempli et approuvé par TPSGC d'après les coûts estimés des services techniques voulus. Une copie sera remise à l'entrepreneur à titre d'autorisation de procéder.

L'entrepreneur doit fournir les renseignements ci-après sur la partie de la facture qu'il signe, date et achemine à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada aux fins de paiement :

Numéro de la demande avec :

- le nom de l'inspecteur
- le nombre d'heures régulières travaillées pendant la période de facturation
- le nombre d'heures supplémentaires travaillées pendant la période de facturation
- les débours pendant la période de facturation
- le sous-total
- le budget de la commande subséquente
- les montants déjà facturés pour la commande subséquente
- la facturation à ce jour
- le budget restant pour la commande subséquente
- le total cumulatif de la facturation à ce jour pour l'offre à commandes

Paielement

1. Le montant estimatif dû pour chaque projet sera fondé sur les heures prévues de service fourni à un site spécifique et approuvé avec le début des travaux :

1.1 En déplacement

Tarif horaire (pour les déplacements aller-retour de l'inspecteur de sa résidence et de son lieu d'affectation au chantier, selon le déplacement le plus court).

1.2 Tarif horaire sur place

2. Les tarifs horaires des services doivent comprendre tous les coûts indirects relatifs à l'embauche du personnel pour un site

spécifique, ce qui comprend les frais de repas et d'hébergement.

3. Les paiements seront calculés en fonction des factures (originales seulement) soumises au Ministère tous les mois ou à une fréquence convenue par les parties. Les factures doivent inclure le nom de l'employé, le numéro d'affectation, le numéro ou les numéros de projet, le nombre d'heures travaillées à chaque projet et les frais divers à rembourser.
4. L'entrepreneur ne doit pas compter la TVH dans le prix unitaire. Il doit l'indiquer en tant qu'article distinct sur chaque facteur avec le numéro d'inscription aux fins de la TVH et le numéro de fournisseur selon Contrats Canada.

