

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

Toutes questions doivent être envoyées par écrit à Gisèle Doucet - Courriel: gisele.doucet@tpsgc.gc.ca ou Télécopieur (506) 636-4376.

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 Forage/échantillonnage/essais N-B	
Solicitation No. - N° de l'invitation EC373-152028/A	Date 2015-02-18
Client Reference No. - N° de référence du client EC373-152028	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWB-004-3577
File No. - N° de dossier PWB-4-37159 (004)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-03-31	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Doucet, Gisele PWB	Buyer Id - Id de l'acheteur pwb004
Telephone No. - N° de téléphone (506)636-4541 ()	FAX No. - N° de FAX (506)636-4376
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA CUSTOMS BLDG 4TH FL. 189 PRINCE WILLIAM ST SAINT JOHN New Brunswick E2L2B9 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EC373-152028/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb004

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

EC373-152028

PWB-4-37159

**Cette page est blanche. Voir les documents
ci-joints.**

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)

FORAGE, ÉCHANTILLONNAGE ET ESSAIS GÉOTECHNIQUES DIVERS SITES (NOUVEAU-BRUNSWICK)

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. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. 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 pour le Code de conduite - Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes
2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

1. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Instrument de commande
7. Limite des commandes subséquentes

8. Limitation financière
9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. Lois applicables
12. Estimation de coût
13. Exigences en matière d'assurance

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. 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 soumissionnaire
- Annexe D - Attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis
- Annexe E - 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 relatives à la sécurité, 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 Cadre de référence.

2. Sommaire

Cette Demande d'offre à commandes (DOC) est pour établir une offre à commandes individuelle et régionale pour des forages, de l'échantillonnage et des essais géotechniques à différents emplacements au Nouveau-Brunswick afin de déterminer les couches de sol présentes dans la subsurface. L'offre à commandes sera en vigueur pendant une période de deux ans à compter de la date d'attribution. Les travaux doivent tous être réalisés selon la demande, conformément à l'Annexe "E", Cadre de référence.

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006 des dispositions relatives à l'intégrité, les offrants doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et toute autre documentation connexe, au besoin. Consulter la section 4.21 du Guide des approvisionnements pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité.

Le marché est assujetti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain, de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce et de l'Accord sur le commerce intérieur aussi bien que les Accords de libre-échange entre le Canada et le Pérou, le Canada et la Colombie et le Canada et la Panama.

3. Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande d'offre à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commande dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur offre n'a pas été retenue. 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-uniformiseesd-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrans 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.

Le document 2006 (2014-09-25) 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

Clause du guide des CCUA M0019T (2007-05-25) Prix et (ou) taux fermes.

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. 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 offrans 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.

4. 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EC373-152028/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb004

Client Ref. No. - N° de réf. du client
EC373-152028/A

File No. - N° du dossier
PWB-4-37159

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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.

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 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 obtient la meilleure cote et sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes. Les deuxième, troisième, quatrième et cinquième offres recevables les plus bas sont classées dans cet ordre. Canada se réserve le droit d'accorder au plus trois (3) offres à commandes.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrans doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrans 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 à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

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

Les attestations énumérées 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 informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de fournir les attestations dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

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.

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

Les attestations énumérées à l'annexe "C", **Attestations** doivent 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EC373-152028/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb004

Client Ref. No. - N° de réf. du client
EC373-152028/A

File No. - N° du dossier
PWB-4-37159

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCES

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 **l'annexe B** si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant 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'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre 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 d'exécuter les travaux conformément au devis reproduit à l'annexe « E ».

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-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2005 (2014-09-25), 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 pour une période de deux ans 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 :

Gisèle Doucet
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

Téléphone: (506) 636-4541
Télécopieur: (506) 636-4376
Courriel: gisele.doucet@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

Nom: _____
Téléphone: (____) _____
Télécopieur: (____) _____
Courriel: _____

5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6. Instrument de commande

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

7. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100 000 \$ (taxe de vente harmonisée incluse).

8. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 1 516 050.00 \$ (taxe de vente harmonisées exclue) 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 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 subséquentes à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2014-09-25), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) conditions générales supplémentaires 2010C (2014-09-25) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) Devis et plans;
- f) Annexe « A », Base de paiement;
- g) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation
- h) l'offre de l'offrant

10. Attestations

10.1 Conformité

Le respect des attestations 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 ou 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 à Nouvelle-Écosse 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. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales supplémentaires

Conditions générales 2010C (2014-09-25) 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 exécutés conformément à la commande subséquente 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. 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 :

Solicitation No. - N° de l'invitation
EC373-152028/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb004

Client Ref. No. - N° de réf. du client
EC373-152028/A

File No. - N° du dossier
PWB-4-37159

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- 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**

**FORAGE/ÉCHANTILLONNAGE/ESSAIS GÉOTECHNIQUES
DIFFÉRENTS EMPLACEMENTS (N.-B.)**

1. MOBILISATION ET DÉMOBILISATION

La mobilisation et la démobilitation comprendront

- .1 L'organisation et le calendrier des travaux tels que prescrits dans chaque commande subséquente.
- .2 Mobilisation/démobilisation d'un appareil de forage ou d'un chaland comportant tout l'équipement nécessaire, sur le site, et à la fin des travaux, depuis le même site, y compris le personnel, le matériel.
- .3 Toutes les dépenses nécessaires, y compris les traversiers.
- .4 Les travaux de mise en place et de démantèlement des installations relatives aux trous de forage, dont l'exécution de tracés (levés de détermination de l'emplacement des forages) et des activités de supervision du personnel sur le terrain.
- .5 Soumission d'un plan de santé et de sécurité
- .6 Personnel de supervision sur le terrain

Emplacements

- .1 Correspond aux travaux de mobilisation et démobilitation susmentionnés pouvant être exécutés en tout point du Nouveau-Brunswick qui ne nécessite pas d'accès par traversier.
- .2 Correspond aux travaux de mobilisation et démobilitation susmentionnés pouvant être exécutés sur tout île du Nouveau-Brunswick qui nécessite un accès par traversier.

Mobilisation et démobilitation

- | | | |
|----|------------------------|----------|
| .1 | 40 unités _____ \$/ch. | _____ \$ |
| .2 | 40 unités _____ \$/ch. | _____ \$ |

2. FORAGE

- a) Sur un plan d'eau : (utilisation de matériel de forage fixe au moyen d'un dispositif flottant)

Mesurage : estimation

Dans les morts-terrains : 2 000 mètres @ _____ \$/m _____ \$

Dans le substrat rocheux : 1 000 mètres @ _____ \$/m _____ \$

b) Essai de pénétration au cône

Quantité estimative de 500 @ _____ \$ /article _____ \$

c) Sur la surface du sol : (utilisation de matériel de forage fixe reposant sur la terre)

Mesurage : estimation

Dans les morts-terrains : 1 000 mètres @ _____ \$/m _____ \$

Dans le substrat rocheux : 500 mètres @ _____ \$/m _____ \$

d) Tube de prélèvement à paroi mince :

Quantité estimative de 200 @ _____ \$ /article _____ \$

e) .4 Piézomètres (les coûts de forage sont comptabilisés sous la rubrique

Forage; indiquer seulement les coûts des matériaux et matières relatifs au puits)

100 mètres @ _____ \$/article _____ \$

ESSAIS DE LABORATOIRE : ESTIMATION

250 essais de teneur en eau @ _____ \$ /ch. _____ \$

250 analyses granulométriques @ _____ \$ /ch. _____ \$

250 Essais de résistance à

la compression simple de

carottes de substrat rocheux @ _____ \$ /ch. _____ \$

3. RAPPORT FACTUEL

Coût par demande : 40 articles @ _____ \$/ch. _____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation
EC373-152028/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb004

Client Ref. No. - N° de réf. du client
EC373-152028/A

File No. - N° du dossier
PWB-4-37159

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

4. ALLOCATION POUR LES PÉRIODES D'ATTENTE

200 heures @ _____\$/ heure _____\$

5. RECOMMANDATIONS ET EXAMENS

L'Ingénieur principal est responsable de la rédaction du rapport et de l'interprétation précise du registre des données sur le sol. Une moyenne de quatre (4) heures par rapport ou une (1) heure par trou de forage peut être facturée pour cette responsabilité. Tout le reste du temps est intégré aux articles de la demande de propositions

Ingénieur principal 160 heures@_____/ch. _____\$

Technologue principal 160 heures@_____/ch. _____\$

COÛT TOTAL ESTIMÉ _____\$ (TVH exclue)

Ces articles seront utilisés uniquement à des fins d'évaluation des coûts et ne constituent pas une garantie ou un engagement au nom du Canada de la quantité ou du montant qui sera utilisé dans le cadre de l'offre é commandés.

ANNEXE «B»

Annexe «B»

Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes

1. Attestations d'indemnisation des accidentés du travail - attestation de l'observation

Dans les sept jours et avant l'attribution, le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il a un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

2. Assurance responsabilité

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 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.
- m) 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.
- (n) Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*Directeur
Direction du droit des affaires*

Solicitation No. - N° de l'invitation
EC373-152028/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb004

Client Ref. No. - N° de réf. du client
EC373-152028/A

File No. - N° du dossier
PWB-4-37159

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

*Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

3. Attestation pour ancien fonctionnaire

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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux 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 le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire 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 soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'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 l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EC373-152028/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb004

Client Ref. No. - N° de réf. du client
EC373-152028/A

File No. - N° du dossier
PWB-4-37159

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EC373-152028/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb004

Client Ref. No. - N° de réf. du client
EC373-152028/A

File No. - N° du dossier
PWB-4-37159

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annexe «C»

LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUT LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT

AVIS AUX OFFRANTS

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

ANNEXE "D"

ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

1. Pour les encourager à participer à la formation d'apprentis, on demande aux employeurs qui soumissionnent pour des contrats de construction ou d'entretien de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de signer une attestation volontaire, attestation signalant leur engagement à embaucher et former des apprentis.
2. Le Canada doit composer avec des pénuries de main-d'oeuvre dans divers secteurs et dans diverses régions, en particulier dans des métiers spécialisés. Faciliter l'acquisition de compétences et la formation chez les Canadiens est une responsabilité partagée. Dans le Plan d'action économique (PAE) de 2013, le gouvernement du Canada a pris l'engagement de faciliter l'utilisation d'apprentis dans le cadre des contrats fédéraux de construction et d'entretien. Les fournisseurs ont un rôle important à jouer au titre du soutien des apprentis, à savoir les embaucher et les former. On les encourage à attester qu'ils proposent des possibilités d'emploi à des apprentis dans le cadre de leurs relations d'affaires avec le gouvernement du Canada.
3. Par l'entremise du Plan d'action économique de 2013 et de son appui aux programmes de formation, le gouvernement du Canada encourage les Canadiens à faire l'apprentissage de métiers spécialisés et à y faire carrière. En outre, le gouvernement offre un crédit d'impôt aux employeurs afin de les encourager à embaucher des apprentis. Vous trouverez de l'information à propos de ces mesures fiscales administrées par l'Agence du revenu du Canada dans son site Web à www.cra-arc.gc.ca. Les employeurs sont aussi invités à se renseigner à propos de l'information et des mesures de soutien additionnelles dont ils pourraient tirer profit auprès de leur autorité provinciale ou territoriale en matière d'apprentissage.
4. Les attestations signées aideront à mieux comprendre comment les entrepreneurs utilisent des apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien et pourraient éclairer l'élaboration, dans l'avenir, de nouvelles politiques et de nouveaux programmes.
5. L'entrepreneur atteste ce qui suit :

En vue de contribuer à la satisfaction de la demande en travailleurs qualifiés, l'entrepreneur convient de déployer et d'exiger de ses sous-traitants qu'ils déploient des efforts commerciaux raisonnables pour embaucher et former des apprentis inscrits, de s'efforcer d'utiliser pleinement les ratios compagnon/apprenti¹ autorisés et de respecter toutes les exigences liées à l'embauche prescrites dans les lois provinciales et territoriales.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EC373-152028/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb004

Client Ref. No. - N° de réf. du client
EC373-152028/A

File No. - N° du dossier
PWB-4-37159

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

1 Le ratio compagnon/apprenti, c'est le nombre de compagnons qualifiés/agrérés qu'un employeur doit employer dans une profession ou un métier désigné afin d'être admissible à inscrire un apprenti conformément à la législation, aux règlements, aux directives d'orientation ou aux arrêtés provinciaux/territoriaux émis par les autorités ou les organismes responsables.

L'entrepreneur consent, par la présente, à ce que cette information soit recueillie et conservée par TPSGC et Emploi et Développement social Canada en vue d'appuyer la compilation de données sur l'embauche et la formation d'apprentis dans le cadre fédéraux de construction et d'entretien.

(Si vous acceptez, veuillez apposer votre signature à la page suivante)

Nom :

Signature :

Nom de la compagnie :

Dénomination sociale :

Numéro de l'invitation à soumissionner :

Information optionnelle pouvant être fournie :

Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat :

Métiers spécialisés de ces apprentis :

ANNEXE E CADRE DE RÉFÉRENCE

Offres à commandes Forage, échantillonnage et essais géotechniques Différents sites au Nouveau-Brunswick

1.0 Objet

Des forages, de l'échantillonnage et des essais géotechniques sont requis à différents emplacements dans la province du Nouveau-Brunswick, y compris les îles de Grand Manan, Whitehead, Deer, Campobello et Miscou afin de déterminer les couches de sol présentes dans la subsurface.

Le ministère émettra des commandes subséquentes pour les ports avec une description des services requis pour chaque site.

2.0 Portée des travaux

2.1 Emplacement des forages

L'emplacement exact des forages sera fourni avec chaque commande subséquente individuelle. L'emplacement réel des trous de forage sur le terrain doit être indiqué de façon précise à l'aide de la méthode UTM (NAD 83) ou d'une autre méthode approuvée par le Ministère (p. ex., utiliser la structure fixe se trouvant sur le site). Tous les canevas altimétriques seront déterminés par rapport au zéro des cartes, à partir du repère géodésique établi par le Service hydrographique du Canada qui se rapproche le plus de ce dernier.

Des changements relatifs au nombre de trous de forage ou à leur emplacement ne peuvent être apportés qu'à la demande de TPSGC ou avec l'approbation de ce dernier.,

TPSGC fournira le nom du responsable de port, de l'autorité portuaire ou du contact du gestionnaire de l'installation local au moment de chaque commande subséquente afin de coordonner les travaux avec les utilisateurs locaux.

L'entreprise devra prendre les dispositions nécessaires avec le responsable régional du port pour avoir accès au site. Il incombera à l'Expert-conseil d'enlever l'ensemble de la neige, de la glace, des véhicules stationnés ou de prendre des dispositions pour déplacer les bateaux qui pourraient nuire aux travaux.

2.2 Cote et profondeur des trous de forage

La cote de chacun des trous de forage doit être déterminée par rapport au zéro des cartes et calculée à partir d'un repère géodésique du SCH. Les élévations doivent être mesurées avec précision par un technologue de levés hydrographiques.

Les trous doivent être forés à la profondeur indiquée dans la commande subséquente individuelle à la condition qu'au moins les derniers 6 m des sols aient un indice de valeur « N » d'au moins 20. Si les derniers 6 m des sols ont un indice de valeur « N » de moins de 20, alors forer les trous à une profondeur au-delà de la profondeur minimale indiquée dans la commande subséquente jusqu'à ce que les derniers 6 m de sol forés aient un indice de valeur « N » d'au moins 20 ou que le substrat rocheux soit atteint. S'il y a présence d'un substrat rocheux dans les trous de forage, ceux-ci doivent tout de même être forés et carottés à au moins trois (3) mètres de profondeur afin de prouver la présence du substrat rocheux.

2.3 Échantillonnage et identification des trous de forage

Les échantillons doivent être recueillis dans les trous de forage, puis ils doivent être conservés aux fins d'essais ultérieurs dans des contenants étanches à l'eau et à parois rigides. Tous les échantillons doivent être correctement identifiés, ce qui comprend le nom du site, le numéro du trou et la profondeur ou la cote de l'échantillon, et être conservés par TPSGC.

L'échantillonnage et les essais de pénétration standards doivent tout d'abord être effectués dans le port, à la surface du sol et du plancher océanique, puis à un intervalle d'un (1) m. Les essais menés sur les parois minces (tubes Shelby) doivent être tentés là où l'essai de pénétration standard peut se faire en moins de trois (3) coups par 300 mm. Il est essentiel de prélever des échantillons valides.

Les carottes de roche doivent être prélevées lorsque le forage atteint des cailloux, des pierres ou un substrat rocheux.

Utiliser les coordonnées GPS de latitude/longitude ainsi que celles du système de référence nord-américain de 1983 (NAD83). Prélever un des échantillons répétés au besoin aux fins d'assurance de la qualité.

2.4 Essais de pénétration au cône

Les essais de pénétration au cône seront effectués aux endroits indiqués sur les dessins soumis par le Représentant du Ministère. Les essais seront effectués à une profondeur déterminée par le Représentant du Ministère ou jusqu'au substrat rocheux, selon la première des circonstances. Les essais sont limités par la friction créée par le cône et les carottes à des profondeurs supérieures à environ 10 m. En outre, les échantillons de sol ne

seront pas prélevés et le substrat rocheux ne sera pas carotté/prouvé pour les trous d'essai de pénétration au cône.

2.5 Présentation des résultats obtenus sur le terrain

L'Expert-conseil doit informer TPSGC des types de sol présents dans les trous de forage avant d'enlever le matériel du chantier.

2.6 Essais en laboratoire - analyses

Aux fins de classement des différents types de sol qui composent le site, l'Expert-conseil doit effectuer les essais inscrits sur la liste (voir l'appendice B), qui sont nécessaires pour effectuer correctement ce classement. Les échantillons pour les essais en laboratoire seront sélectionnés par TPSGC. Les propriétés du sol doivent être décrites selon les résultats des essais en laboratoire et doivent utilisées le Manuel canadien d'ingénierie des fondations ou le guide de l'Association canadienne de normalisation comme référence. La classification des sols doit être conforme aux normes ASTM 2487-93 et ASTM 2488-93.

2.7 Recommandations

De temps en temps, TPSGC sollicitera des recommandations des ingénieurs et des technologues du sol ou consultera ces derniers et procédera à l'examen final du rapport factuel.

2.8 Rapport factuel

L'Expert-conseil doit fournir une copie électronique (format PDF) et trois copies papier du rapport factuel à l'achèvement des travaux. Ce rapport doit obligatoirement inclure les éléments suivants :

- a) objet;
- b) méthodes d'enquête utilisées;
- c) description du site;
- d) description du sol de subsurface révélée par les essais en laboratoire;
- e) diagraphies des trous de forage et résumé des essais de pénétration au cône;
- f) rapport de laboratoire;
- g) plan d'emplacement des trous de forage et des essais de pénétration au cône avec contrôles horizontaux/verticaux;
- h) définitions des symboles et des termes des diagraphies des trous de forage et des puits d'essai.

2.9 Connaissance du site et de ses aspects physiques

L'Expert-conseil doit bien connaître l'accès aux différents ports et installations fédéraux et aux îles du Nouveau-Brunswick ainsi que les prévisions de marées, l'état prévu de la subsurface, de même que les installations, les fournitures et le type et la quantité de matériel requis pour exécuter les travaux de manière satisfaisante. Dans le cas contraire,

il demeure tout de même responsable de satisfaire à toutes les exigences relatives à l'exécution des travaux.

2.10 Supervision (Technicien en chef sur le terrain ou un substitut)

Les travaux sur le terrain doivent être supervisés sur place, en tout temps, par un technologue en géotechnique expérimenté ou un substitut (au moins trois [3] ans d'expérience pertinente).

3.0 Calendrier

L'Entrepreneur doit établir un calendrier pour l'étude proposée, qu'il devra respecter. Un rapport factuel doit être soumis trois (3) semaines après l'avis de début des travaux.

4.0 Paiement des services

Le paiement doit être effectué conformément aux prix unitaires indiqués à l'appendice B.

La méthode de sélection consistera à retenir le moins-disant pour l'ensemble des éléments indiqués à l'appendice B. Ces éléments doivent comprendre l'installation des appareils de forage, les activités de surveillance, la localisation des trous de forage, le forage, l'échantillonnage et les essais géotechniques, le rapport géotechnique complet, ainsi que tout élément pouvant être visés par le présent mandat.

Le paiement pour les trous de forage se fera à partir de la partie supérieure des trous de forage (surface du sol/fond marin) au fond du trou de forage. « Forage sur un plan d'eau » doit être utilisé pour désigner le forage qui utilise du matériel flottant et pour les sites qui ne sont pas accessibles à partir de la terre ou de la glace.

L'Ingénieur principal est responsable de la rédaction du rapport et de l'interprétation précise du registre des données sur le sol. Une moyenne de quatre (4) heures par rapport ou une (1) heure par trou de forage peut être facturée pour cette responsabilité. Tout le reste du temps est intégré aux articles de la demande de propositions.

Le paiement de métrage sera fait à partir de la partie supérieure des trous de forage (surface du sol) au fond du trou de forage uniquement pour les trous de forages désignés effectués.

5.0 Allocation pour les périodes d'attente

TPSGC fournira une allocation pour les périodes d'attente résultant de circonstances qu'il considère être hors de son contrôle ou de celui de l'Expert-conseil. L'Expert-conseil évaluera les conditions du site; aucune allocation ne sera octroyée pour les périodes d'attente attribuables à des vagues de 0,5 mètre ou moins. Un accord doit être conclu sur la quantité de temps d'attente avant le début des travaux.

L'Expert-conseil ne recevra aucun paiement pour les périodes d'attente dues au montage ou au démontage du matériel.

Aucun paiement pour attente ne sera accordé ni avant le forage du premier trou ni après le forage du dernier.

Aucune allocation ne sera octroyée pour les périodes d'attente attribuables à des pannes de matériel.

5.1 Opérations de forage

L'Expert-conseil doit proposer un taux horaire pour l'équipe chargée des travaux, le technicien en chef ou son substitut et le matériel de forage qui inclut tous les coûts et les frais et qui est applicable aux périodes d'attente qui ne doit pas dépasser dix (10) heures par jour ou selon d'autres modalités convenues par TPSGC.

5.2 Santé et sécurité

L'Expert-conseil doit soumettre un plan de santé et sécurité au moment de l'attribution de la présente offre à commandes. Il incombera à l'Expert-conseil de vérifier qu'aucun service public souterrain ne se trouve aux emplacements de forage qui sont soumis par le Consultant.

6.0 Durée de l'offre permanente

L'offre à commandes aura une durée maximale de deux (2) ans (24 mois) à partir de l'acceptation de la soumission.